



Základná škola s materskou školou, Lipové
námestie 296/28, 992 01 Modrý Kameň

Školský poriadok ZŠ s MŠ

<i>Organizácia:</i>	Základná škola
<i>IČO:</i>	37831780
<i>Obec a PS:</i>	Modrý Kameň
<i>Ulica a číslo:</i>	992 01
<i>Štát:</i>	Slovenská republika
<i>Právna forma:</i>	Škola s právnou subjektivitou
<i>Štatutárny orgán:</i>	RNDr. Angelika Adamová

Riaditeľka Základnej školy (ďalej len „škola“) schvaľuje tento Školský poriadok školy, ktorý nadobúda účinnosť 16. 10. 2021.

Modrý Kameň, 22.06. 2021

RNDr. Angelika Adamová, riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 22. 06. 2021

.....
RNDr. Angelika Adamová, riaditeľka školy

Prerokované v rade školy: 15. 10. 2021

.....
Mgr. Erika Majorošová, predseda RŠ

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou, Lipové námestie 296/28, 992 01 Modrý Kameň, podľa § 153, ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 20 vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov, § 2 ods. 12 a § 6 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe a po prerokovaní v Pedagogickej rade ZŠ s MŠ Modrý Kameň dňa 22. 06. 2021 a v Rade školy pri ZŠ s MŠ Modrý Kameň dňa 15. 10. 2021.

v y d á v a

Š k o l s k ý p o r i a d o k ZŠ s MŠ Modrý Kameň

Školský poriadok je súhrn pravidiel, ktorými sa zabezpečuje riadny chod školy. Podľa týchto pravidiel sa riadi každý žiak a jeho dodržiavanie je povinný zabezpečiť každý pedagogický zamestnanec školy. Dodržiavanie pravidiel správania sa a tohto školského poriadku počas klasifikačného obdobia je kritériom na hodnotenie a klasifikáciu správania žiakov.

Školský poriadok školy konkretizuje:

- Organizácia školského roka, vyučovacieho dňa a mimoškolských aktivít.
- Poriadok pre žiakov (práva a povinnosti žiakov (týždenníkov, šk. služby), pravidlá správania, dochádzka, hodnotenie, klasifikácia a výchovné opatrenia, individuálne štúdium a štúdium v zahraničí).
- Poriadok pre učiteľov.
- Pravidlá výkonu práce pre učiteľov, žiakov a ostatných zamestnancov školy.
- Zásady starostlivosti o ochranu zdravia, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách, starostlivosť o osobnú hygienu zúčastnených a psycho - hygienických a zdravotných podmienok, tvorba a ochrana životného prostredia.
- Organizácia stravovania v školskej jedálni.
- Zásady činnosti vo výchovnej oblasti – ŠKD, záujmových útvarov školy a pod.
- Ustanovenia demokratických a humanistických snáh školy.
- Konštituovanie a činnosť samosprávnych orgánov školy (žiacky parlament, triedna samospráva, samospráva školy).
- Základné práva a povinnosti rodičov a verejnosti, ktorá prichádza do kontaktu so školou, zásady spolupráce.

Súčasťou školského poriadku je aj Školský poriadok MŠ, Školský poriadok ŠKD. Školský poriadok dopĺňajú

- bezpečnostné opatrenia v odborných učebniach
- bezpečnostné opatrenia na hodinách telesnej výchovy, v telocvični a na školskom ihrisku

Preambula

Základná škola s materskou školou Modrý Kameň je školou s klasickými triedami a špeciálnymi učebňami. V záujme naplnenia práva na vzdelanie, vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi ako aj učiteľmi. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Čl.1 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.

- a) Na školách sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa na školách nevyučuje.
- b) Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň každého polroka.
- c) Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, polročné prázdniny (1 deň), jarné prázdniny (týždeň podľa rozvrhu krajov), veľkonočné prázdniny a letné prázdniny (od skončenia vyučovania v druhom polroku do začiatku vyučovania v novom školskom roku).
- d) Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä z organizačných a z technických dôvodov v súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku.
- e) Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľ školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.
- f) Riaditeľ školy, výchovno-vzdelávacieho zariadenia v období školských prázdnin a počas dní voľna zabezpečí v spolupráci so zriaďovateľom podľa druhu školy a miestnych podmienok prevádzku výchovno-vzdelávacích zariadení vrátane pedagogického dozoru; v spolupráci so zriaďovateľom a s riaditeľom školy alebo s vedúcim zariadenia školského stravovania zabezpečia prevádzku zariadenia školského stravovania (okrem dní voľna poskytnutých z dôvodu epidémie alebo pandémie).

II. Organizácia vyučovacieho dňa

- a) Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy. Rozvrh

hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec, ostatní zamestnanci a návštevníci školy.

b) Vyučovanie začína o 8:00 hod. a končí o 14:30 hod.

Časový harmonogram dňa:

	3. – 9. ročník		1. – 2. ročník
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45	1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.50 – 9.35	2. vyučovací hodina	8.50 – 9.35
	veľká prestávka		veľká prestávka
3. vyučovací hodina	9.50 – 10.35	3. vyučovací hodina	9.50 – 10.35
4. vyučovací hodina	10.40 – 11.25	4. vyučovací hodina	10.40 – 11.25
5. vyučovací hodina	11.35 – 12.20	5. vyučovací hodina	11.35 – 12.20
6. vyučovací hodina	12.30 – 13.15		obedňajšia prestávka
	obedňajšia prestávka	6. vyučovací hodina	12.50 – 13.35
7. vyučovací hodina	13.45 – 14.30	7. vyučovací hodina	13.45 – 14.30

c) Vyučovacie procesy sú organizované v učebniach, dielnach a telocvičných priestoroch podľa rozpisu, schváleného vedením školy a zverejnenom na centrálnej nástenke v zborovni školy, resp. v triednych rozvrhoch. Vyrušovať žiakov a pedagógov počas vyučovania nie je dovolené.

d) Obed sa vydáva od 11:45 do 14:45 hod.

e) Budova školy je otvorená v pracovných dňoch od 06:00 hod. do 16:30 hod, pre záujmovú činnosť a pre činnosť organizácií v telocvični školy je otvorená podľa Harmonogramu využívania telocvične.

f) Prevádzka ŠKD je podľa RH od 11:30 do 16:30 hod.

g) Pred začiatkom vyučovania a počas prestávok je pri vchode a na chodbách pedagogický dozor podľa harmonogramu pedagogického dozoru na určité časové obdobie.

- h) Vyučovací proces je organizovaný v kmeňových triedach a odborných učebniach, v telocvični a iných priestoroch školy, v okolí školy a inde podľa plánu.
- i) Cez veľkú prestávku sa žiaci riadia podľa pokynov pedagogického zamestnanca, ktorý vykonáva dozor, zdržiavajú sa v školskej jedálni, na chodbách, prípadne zostávajú v triedach.
- j) Úradné záležitosti môžu žiaci vybavovať denne prostredníctvom triednych učiteľov, rodičia denne na riaditeľstve školy, prípadne po dohode s triednym učiteľom.
- k) Informácie o prospechu a správaní sa žiakov podáva rodičom a zákonným zástupcom triedny učiteľ alebo vyučujúci daného predmetu na stretnutiach rodičovského združenia, na konzultačnom rodičovskom združení alebo v čase konzultačných hodín učiteľov. Mimo tohto času je rodič alebo zákonný zástupca povinný sa s vyučujúcim vopred dohodnúť na stretnutí tak, aby nebolo narušené vyučovanie.
- l) Žiaci školy sa počas celého pobytu na vyučovaní a mimo vyučovania v škole a mimo nej, na školských a mimoškolských akciách správajú k učiteľom, vychovávateľom, pedagogickým asistentom a k ostatným zamestnancom školy úctivo v duchu zásad humanizmu a tolerancie.

Čl.2 Práva a povinnosti žiakov

1. Žiak má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, národného a sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodiča, jeho politického alebo iného presvedčenia,
- b) bezplatné povinné vzdelanie,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je vzdelávaný s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a má vytvorené nevyhnutné podmienky, ktoré mu túto výchovu a vzdelávanie umožňujú; ak mu odporučilo poradenské zariadenie integráciu, môže byť začlenený do bežnej triedy a vzdelávať sa podľa individuálneho vzdelávacieho programu, používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky, byť hodnotený a klasifikovaný so zohľadnením jeho znevýhodnenia v predmetoch, v ktorých sa znevýhodnenie prejavuje, alebo v správaní, ak ide o žiaka s poruchou správania alebo žiaka s narušenými funkciami v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, podľa jeho potrieb a možností školy sa mu poskytuje výučba špecifických predmetov,
- f) bezplatné užívanie učebníc, učebných textov, pracovných zošitov a učebných pomôcok na jeden školský rok,
- g) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- h) poskytovanie poradenskej pomoci a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním od triedneho učiteľa, výchovného poradcu, školského psychológa, koordinátora prevencie, školského špeciálneho pedagóga, prideleného pedagogického asistenta a členov vedenia školy,
- i) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- j) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, na oddych, zotavenie a na mimoškolskú záujmovú činnosť,

- k) úcty k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- l) slobodnú voľbu voliteľných predmetov, v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami, v rozsahu ustanovenom školským vzdelávacím programom alebo záujmovým vzdelávaním, ktoré poskytuje škola,
- m) informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov; je oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený, pri ústnej odpovedi je oboznámený s výsledkom hodnotenia ihneď, výsledok hodnotenia písomných a grafických prác a praktických činností sa dozvie do 10 dní, pričom má právo do nich nahliadnuť,
- n) byť z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky najmenej dvakrát v polročnom hodnotiacom období,
- o) individuálne vzdelávanie, ak mu jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole; ak ide o žiaka prvého stupňa alebo žiaka, ktorý plní povinnú školskú dochádzku v zahraničí alebo ktorý bol vzatý do väzby alebo je vo výkone trestu odňatia slobody, ak mu nemožno zabezpečiť účasť na vzdelávaní v škole dlhšie ako dva mesiace; žiakovi sú bezplatne poskytnuté učebnice a učebné texty pre jednotlivé predmety vzdelávacieho programu príslušného ročníka, ak jeho zákonný zástupca o to požiada.

2. Žiak má možnosť:

- a) vykonať na konci druhého polroka opravnú skúšku z predmetov, ak mal na konci druhého polroka najviac z dvoch predmetov prospieť nedostatočný alebo vyučovací predmet neabsolvoval a neprospeš; opravnú skúšku môže vykonať aj žiak, ktorého prospieť na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku,
- b) vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, v školskom časopise alebo v žiackom parlamente,
- c) vybrať si budúce štúdium, resp. povolanie, so súhlasom jeho zákonného zástupcu,
- d) zúčastniť sa na žiackej samospráve v rámci triedy a od 5. ročníka voliť zástupcu triedy do žiackeho parlamentu,
- e) primerane využívať školské zariadenia, vybavenie školy, triedy, odborné učebne, pomôcky, telocvične, knižnicu, priestory určené na prestávky,
- f) zapojiť sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, zúčastniť sa školy v prírode, na lyžiarskom výcviku, ktoré organizuje a zabezpečuje škola.

3. Žiak je povinný:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania (spolužiakov, pedagogických zamestnancov, pedagogického asistenta, vedúcich krúžkov),
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy (prevádzkový poriadok školy, prevádzkové poriadky odborných učební a športových priestorov),
- c) chrániť pred poškodením majetok a zariadenie, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
- e) uhradiť pri strate a zničení učebnice výšku jej zostatkovej hodnoty; pri jej väčšom poškodení uhradiť časť jej zostatkovej hodnoty,

- f) zadovážiť si pri strate alebo poškodení zošita alebo inej pomôcky okamžite novú,
- g) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať; ak nejde o žiaka, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, alebo o žiaka vzdelávaného mimo územia Slovenskej republiky alebo o žiaka navštevujúceho školu na území SR zriadenú iným štátom,
- h) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (spolužiakov, pedagogických zamestnancov, pedagogického asistenta, vedúcich krúžkov),
- i) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- j) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade s týmto školským poriadkom, prevádzkovým poriadkom, prevádzkovými poriadkami odborných učební a priestorov na vyučovanie TSV, kritériami s hodnotením prospechu a správania žiakov, opatreniami vo výchove a dobrými mravmi,
- k) pri prestupe na inú školu vrátiť učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky poskytnuté do bezplatného užívania, kľúčik od šatňovej skrinky.

4. K povinnostiam žiakov patrí:

- a) osvojiť si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované základnou školou,
- b) osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni,
- c) osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich,
- d) chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.
- e) byť v škole vhodne a čisto upravený, aby nevzbudzovali svojim zovňajškom pohoršenie,
- f) dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, zasadací poriadok v triedach a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté vo vnútornom poriadku školy,
- g) nastupovať do školy minimálne 10 minút pred začiatkom vyučovania svojej triedy,
- h) udržiavať v škole poriadok v triedach, chodbách i v školskej jedálni.
- i) správať sa na verejnosti, v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní aj cez prázdniny tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy,
- j) zdržiavanie sa žiakov vo večerných a nočných hodinách na diskotékach, reštauračných zariadeniach sa považuje za porušenie vnútorného poriadku školy,
- k) rešpektovať zameranie, základné pravidlá a program školy, prezentovať ho nielen v škole, ale aj na verejnosti,
- l) 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)
- m) oznámiť stratu svojej veci triednemu učiteľovi alebo náhradnému triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia; ak podlieha strata poisteniu, po preverení uhradí poistenému žiakovi škodu poisťovňa,
- n) ak chýbal, dobrať si prebraté učivo; o pomoc pri doberaní učiva môže požiadať spolužiakov alebo vyučujúceho,
- o) zúčastniť sa externého testovania za účelom celoslovenského zisťovania úrovne výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov v matematike a v slovenskom jazyku a literatúre; ak sa žiak 5. ročníka alebo 9. ročníka z objektívneho dôvodu nezúčastní testovania v riadnom termíne, zúčastní sa testovania v náhradnom termíne
- p) Žiak má zakázané:**

- zneužívať informačné prostriedky, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti (nahrávanie a fotografovanie na mobilný telefón, kameru, smart hodinky, tablet, nahrávanie na odpočívacie zariadenia, zhotovenie karikatúry a pod.); za porušenie tohto zákazu môže dotknutá osoba podať oznámenie na políciu,
- počas vyučovacieho procesu používať mobilný telefón /ak žiak na vlastné riziko mobilný telefón v škole má, odovzdá ho pred vyučovaním triednemu učiteľovi a po skončení vyučovania si ho u neho vyzdvihne,
- vyhrážať sa, slovne napádať, urážať a iným spôsobom znižovať dôstojnosť pedagogického zamestnanca, odborného zamestnanca a iného zamestnanca školy,
- nosiť do školy cigarety, alkohol, omamné látky, drogy, petardy alebo iné predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Žiak má prísne zakázané užívanie alkoholu, cigariet a omamných látok na spoločenských podujatiach usporiadaných školou alebo zriaďovateľom,
- manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (hasiace prístroje, elektrické vedenie.),
- znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní, sociálnych zariadení a ostatných priestorov školy,
- používať vulgárne výrazy,
- konzumovať potraviny počas vyučovacieho procesu,
- nosiť do školy drahé veci a neprimerane vysoké finančné čiastky, v prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka, ktorý si takéto drahé veci do školy priniesol,
- 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.

5. Povinnosti týždenníkov:

Sú dvaja a menuje ich triedny učiteľ:

- a) pripraví podľa pokynov vyučujúceho pomôcky na vyučovanie,
- b) hlásia na začiatku vyučovacej hodiny neprítomných žiakov,
- c) ak vyučujúci nepríde do triedy do piatich minút od začiatku vyučovacej hodiny, prídu to oznámiť vedeniu školy,
- d) podľa potreby zotierajú počas vyučovania tabuľu a pomáhajú učiteľovi s pomôckami,
- e) cez prestávky otvorením spodných vetracích okien vyvetrajú triedu a podľa potreby polejú kvety,
- f) zotrú po skončení vyučovania tabuľu, uložia špongiu a ostatné pomôcky, zatvoria okná a skontrolujú čistotu v triede, skontrolujú vypnutie PC, reproduktorov a dataprojektora,
- g) počas celého dňa dohliadajú, aby triedený odpad bol uložený v príslušnej nádobe,
- h) nahlásia triednemu učiteľovi poškodenie triedneho inventára.

Čl.3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov v škole

1. Zákonný zástupca žiaka má právo:

- a) 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; právo na slobodnú voľbu školy možno

- uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy (štátna, súkromná, cirkevná, zahraničná na území SR),
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole žiakom poskytovali informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
 - c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom; zverejnené sú na webovom sídle školy: www.zs-msmk.edupage.org
 - d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa; na informovanie o priebežných výsledkoch žiaka sa používa IŽK, určené sú na to zasadnutia triednych aktívov rodičovského združenia, prípadne je možné vopred dohodnúť individuálnu konzultáciu s vyučujúcim,
 - e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa od triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora prevencie, školského psychológa, školského špeciálneho pedagóga, vychovávateľa, pedagogického asistenta a člena vedenia školy,
 - f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
 - g) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom zástupcov rodičov v Rade školy pri ZŠ s MŠ Modrý Kameň,
 - h) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
 - i) prihlásiť svoje dieťa na dochádzku do školského klubu detí, na záujmové vzdelávanie a na stravovanie v školskej jedálni.

2. Zákonný zástupcu žiaka má možnosť:

- a) požiadať v priebehu plnenia povinnej školskej dochádzky o prestup žiaka do inej základnej školy; o prestupe rozhoduje riaditeľ školy, do ktorej sa žiak hlási,
- b) ak má pochybnosti o správnosti hodnotenia v jednotlivých predmetoch na konci prvého a druhého polroka, požiadať do troch dní odo dňa získania výpisu za prvý polrok alebo do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia o vykonanie komisionálnej skúšky; ak je vyučujúcim riaditeľ, môže požiadať o preskúšanie príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve,
- c) požiadať o individuálny učebný plán pre žiaka s nadaním alebo z iných závažných dôvodov; tvorbu individuálneho učebného plánu koordinuje triedny učiteľ,
- d) podať prihlášku do prvého ročníka osemročného vzdelávacieho programu v gymnáziách alebo osemročného vzdelávacieho programu v konzervatóriách, ak jeho dieťa získalo primárne vzdelanie a navštevuje piaty ročník,
- e) podať prihlášku do prvého ročníka päťročného vzdelávacieho programu bilingválneho vzdelávania, ak jeho dieťa získalo primárne vzdelanie a navštevuje ôsmy ročník,
- f) podať dve prihlášky na dve stredné školy alebo dva odbory tej istej strednej školy, ak jeho dieťa získalo primárne vzdelanie a je žiakom druhého stupňa,
- g) podať ďalšie dve prihlášky na štúdium v odboroch vzdelávania, ktoré vyžadujú overenie špeciálnych schopností, zručností alebo nadania,
- h) podať prihlášku do prvého ročníka šesťročného vzdelávacieho programu vyššieho odborného vzdelávania, v konzervatóriu môže byť prijatý uchádzač, ktorý získal nižšie stredné vzdelanie,
- i) podať ďalšiu prihlášku na prijímacie skúšky v ďalšom termíne na nenaplnený počet miest pre žiakov, ktorých možno prijať do prvého ročníka strednej školy.

3. Zákonný zástupca žiaka je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené týmto školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí individuálne vzdelávanie; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade s týmto školským poriadkom,
- g) ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu, najneskôr do 24 hodín, príčinu jeho neprítomnosti, čo môže urobiť telefonicky, e-mailom, prostredníctvom edupage, alebo odkázať po súrodencovi; za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach,
- h) písomne o neprítomnosti žiaka v škole ospravedlniť neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára,
- i) ak je žiakovi povolené individuálne vzdelávanie pre jeho zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole, zákonný zástupca žiaka utvorí pedagogickým zamestnancom, ktorí zabezpečujú individuálne vzdelávanie žiaka, podmienky na túto činnosť,
- j) ak žiak navštevuje školský klub detí alebo centrum voľného času, uhradiť výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí alebo centra voľného času vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza; riaditeľ školy môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak zákonný zástupca o to písomne požiadá a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- k) ak sa žiak stravuje v školskej jedálni, uhradiť príspevok na nákup potravín a režijné náklady do 10. dňa v mesiaci, ktorý predchádza mesiacu, v ktorom sa bude žiak stravovať.

3. Vzájomné vzťahy

- a) Práva ustanovené v tomto školskom poriadku sa zaručujú rovnako každému žiakovi v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní.

- b) Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého žiaka. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že bola prostredníctvom jeho zákonného zástupcu na iného žiaka, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy podaná sťažnosť, žaloba alebo návrh na začatie trestného stíhania.
- c) Škola nemôže žiaka postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa tohto školského poriadku.
- d) Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.
- e) Ak zákonný zástupca žiaka neprihlási školopovinné dieťa na zápis do školy alebo nedbá o jeho riadnu dochádzku do školy a ak opatrenia školy boli bezvýsledné alebo podľa poznatkov školy je výchova a výživa žiaka ohrozená škodlivými vplyvmi, najmä alkoholizmom a užívaním omamných látok zákonného zástupcu žiaka, oznámi to riaditeľ zriaďovateľovi školy.

Čl.4 Dochádzka žiaka do školy

1. Žiak je povinný chodiť na vyučovanie pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín.
2. Povinne sa zúčastňovať činností, ktoré organizuje škola v čase riadneho vyučovania, napr. výchovných koncertov, filmových predstavení, exkurzií, atď. Je povinný zúčastňovať sa výchovy k dopravnej disciplíne, na cvičeniach v prírode, didaktických hrách a účelových cvičeniach, ktoré sú súčasťou výchovy zameranej na ochranu zdravia, spoločnosti a prírody.
- 3.
4. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu a jeho zdravotný stav mu umožňuje účasť na výchove a vzdelávaní v škole, je prítomný na vyučovaní tohto predmetu a zamestnáva sa úlohami, ktoré mu uloží príslušný vyučujúci.
5. Ak je žiak zaradený na záujmové vzdelávanie, ktoré organizuje škola, je jeho dochádzka do záujmových krúžkov alebo útvarov povinná.
6. Žiak prichádza do školy vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený. Za výstrednosť sa považuje maľovanie, nápadné farbenie vlasov, nosenie účesov, odevov a symbolov, ktorými sa prihlasuje k niektorej extrémistickej skupine, nosenie veľmi krátkych sukni, vrchného oblečenia, ktoré nezakrýva celý trup, piercing, lakovanie nechťov a pod. Počas vyučovania žiak nesmie mať na hlave čiapku ani kapucňu.
7. Na hodiny telesnej a športovej výchovy si nosí podľa pokynov učiteľa čistý cvičebný úbor a bezpečnú obuv, ktoré mu umožňujú bezpečné cvičenie. Na plavecké výcviky a na hodiny telesnej a športovej výchovy odúčané v bazéne si žiak nosí plavky, uterák a plaveckú čiapku. Na hodinách techniky, výtvarnej výchovy a pri laboratórnych prácach používa podľa pokynov učiteľa ochranný pracovný plášť.
8. Žiak je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov učiteľov.
9. Do školy nenesie predmety, ktoré nebude na vyučovaní potrebovať. Klenoty, väčšie sumy peňazí, mobil a ďalšie cenné veci nosí na vlastnú zodpovednosť. Pri odcudzení alebo

strate predmetov, ktoré žiak nepotrebuje na vyučovaní, škola nezodpovedá za vzniknutú škodu a nebude sa zaoberať ich stratou.

10. Žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, nože, cigarety, elektronické cigarety, žuvací tabak, zápalky, zapaľovače, alkohol, omamné látky, drogy alebo iné veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Ak žiak poruší tento zákaz, informuje o uvedenej skutočnosti zákonného zástupcu triedny učiteľ alebo náhradný triedny učiteľ. Tieto predmety budú žiakovi odňaté. Porušenie tohto ustanovenia je považované za závažne porušenie školského poriadku. Za nezdravé je považované pitie kolových a energetických nápojov.
11. Žiak dbá v škole o svoju osobnú hygienu a nosí si do školy nevyhnutné hygienické potreby, ako sú zdravotne vyhovujúce prezuvky, mydlo a toaletný papier.
12. Pre vopred známu príčinu, napr. návšteva lekára, požiada zákonný zástupca žiaka o jeho uvoľnenie od triedneho učiteľa. Ak nie je triedny učiteľ prítomný, žiak požiada o uvoľnenie náhradného triedneho učiteľa.
13. Pri uvoľnení žiaka z vyučovania pre športové sústredenie alebo účasť na súťaži priloží zákonný zástupca žiaka k žiadosti o uvoľnenie potvrdenie športového klubu alebo oddielu o účasti žiaka na sústredení alebo súťaži. Podobne aj pri podujatiach ZUŠ.
14. Za vzornú dochádzku do školy môže triedny učiteľ udeliť žiakovi pochvalu od triedneho učiteľa, podať návrh na pochvalu od riaditeľa školy alebo navrhnúť žiaka na iné ocenenie od riaditeľa školy alebo od rodičovského združenia.
15. Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnuté niektoré z opatrení vo výchove alebo navrhnutý znížený stupeň správania. Neospravedlnená neúčasť žiaka na vyučovaní trvajúca viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky. Viac ako 15 neospravedlnených vyučovacích hodín v mesiaci oznámi škola obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.
16. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole, oznámi túto skutočnosť triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
17. Výchovné opatrenia:
 - a) Za 1 - 4 neospravedlnené vyučovacie hodiny prerokováva triedny učiteľ s riaditeľom školy návrh na pokarhanie od triedneho učiteľa
 - b) Za 5 - 9 neospravedlnených vyučovacích hodín - t.j. jeden celý neospravedlnený vyučovací deň, čo nebolo preukázateľne spôsobené zákonným zástupcom žiaka, navrhne žiakovi triedny učiteľ pokarhanie od riaditeľa školy.
 - c) Za 10 - 25 neospravedlnených vyučovacích hodín, ktoré preukázateľne neboli spôsobené zákonným zástupcom žiaka na viac ako jednom vyučovacom dni, navrhne žiakovi triedny učiteľ znížiť správanie o jeden stupeň (uspokojivé).
 - d) Za 26 – 60 neospravedlnených hodín môže triedny učiteľ navrhnúť žiakovi znížiť správanie o dva stupne (menej uspokojivé).
 - e) Nad 60 neospravedlnených hodín môže triedny učiteľ navrhnúť žiakovi znížiť správanie o tri stupne (neuspokojivé).

Pri zvažovaní opatrenia vo výchove alebo návrhu na zníženie stupňa správania pre neospravedlnenú absenciu má triedny učiteľ na zreteli, či je zodpovedný za neospravedlnené hodiny žiak, alebo či neospravedlnená dochádzka žiaka do školy nie je spôsobená zanedbávaním povinnej školskej dochádzky zo strany jeho zákonného zástupcu.

Čl.5 Povinnosti žiaka pri príchode do školy

1. Na vyučovanie prichádza v čase od 7:40 hod., najneskôr do 7:55 hod., potom sa budova školy uzatvára.
2. Pri príchode do školy žiak vypne mobilný telefón.
3. Žiaci, ktorí prídu pred školu skôr ako 7.40, sa nesmú zdržovať v budove školy. Pri veľmi zlom počasí sa môžu ukryť medzi brány hlavného vchodu školy. Ranný dozor ich môže vpustiť do šatní už o 7.30. Do tried však môžu odísť až pri prvom zvonení o 7:50 hod.
4. V šatni si žiaci odložia vrchné oblečenie, prezujú sa do hygienicky vhodných prezuviek a uložia si svoje veci. Žiaci, ktorí majú pridelené šatňové skrinky, si odkladajú vrchné oblečenie do skriniek. Prezuvkami nemôže byť športová obuv určená na hodiny telesnej a športovej výchovy, ani obuv s čiernou, podlahu znečisťujúcou podrážkou, ani obuv ohrozujúca bezpečnosť a zdravie žiaka. Žiaci sú povinní prezúvať sa aj na popoludňajšie vyučovanie a záujmové krúžky. Žiak si svoje vrchné oblečenie a obuv odkladá do svojej skrinky.
5. V šatni sa zbytočne nezdržiava a čo najskôr zaujme svoje miesto v triede. Pripraví si všetky potrebné pomôcky na prvú vyučovaciu hodinu. Školskú aktovku má uloženú tak, aby umožňovala žiakom bezpečný pohyb medzi lavicami. Počas vyučovania je povinný udržiavať poriadok na lavici, v lavici a vo svojom okolí.
6. Neskorý príchod na vyučovanie musí ospravedlniť u vyučujúceho v triede aj u triedneho učiteľa alebo náhradného triedneho učiteľa.
7. Ak je prvá hodina v odbornej učebni alebo v telocvični, odloží si svoje veci najskôr v kmeňovej triede a do odbornej učebne alebo telocvične si berie so sebou len potrebné veci.

Čl.6 Správanie žiaka na vyučovacích hodinách

1. Žiaci prichádzajú do tried o 7:45 hod na triednickú desaťminútovku. Riadne vyučovanie sa začína o 8:00 hod.
2. Na každú vyučovaciu hodinu sa žiak pripraví včas, učebnice, všetky školské potreby a pomôcky má pripravené na lavici podľa rozvrhu hodín. Na každú vyučovaciu hodinu si nosí žiacku knižku.
3. V prípade, ak si opakovane bez závažnejšieho dôvodu nenosí pomôcky na vyučovanie, môže mu triedny učiteľ udeliť výchovné opatrenie.
4. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiak sedí na mieste určenom podľa zasadacieho poriadku. Na začiatku hodiny zdraví učiteľa povstaním.
5. Na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad, odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje a zapája sa do vyučovania, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje. Neotáča sa za spolužiakmi, nehojdá sa na stoličke.
6. Ak chce odpovedať, alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, prihlási sa zdvihnutím ruky.
7. Triedu, učebňu alebo ihrisko môže opustiť, len ak je písomne ospravedlnený svojím zákonným zástupcom a so súhlasom učiteľa.
8. Ak sa na vyučovanie nepripravil, ospravedlní sa na začiatku vyučovacej hodiny. Počas hodiny vyučujúci nemusí prijať jeho ospravedlnenie.
9. Pri vstupe dospeléj osoby do triedy a pri jej odchode z triedy zdravia žiaci povstaním. Na predmetoch informatika, technika, pracovné vyučovanie, výtvarná výchova, telesná a športová výchova a pri práci s počítačom zdravia podľa pokynu vyučujúceho.

10. Na hodinách telesnej a športovej výchovy, plaveckom výcviku, lyžiarskom výcviku, techniky, pracovnom vyučovaní, pri laboratórnych prácach a pri pokusoch na chémii žiak osobitne svedomito dodržiava bezpečnostné pokyny vyučujúceho, s ktorými bol oboznámený podľa prevádzkových poriadkov priestorov určených na ich vyučovanie a schválených riaditeľom školy.
11. Mobilné telefóny musia byť počas vyučovania vypnuté a odložené u triedneho učiteľa. Po skončení vyučovania učiteľ žiakovi mobil vráti. Mobilný telefón môže žiak použiť iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa, riaditeľa alebo jeho zástupcu. Žiak nesmie používať mobil ani pri stravovaní sa v školskej jedálni. Žiak nesmie v škole nabíjať mobil ani iné elektronické zariadenia.
12. Počas svojho pobytu v škole nesmie používať na telefonovanie ani smart hodinky.
13. Ak žiak nemôže zo zdravotných dôvodov cvičiť jeden týždeň a kratšie, rodičia ho ospravedlnia. Pokiaľ nemôže cvičiť dlhšie ako týždeň, musí vyučujúcemu predložiť potvrdenie od lekára. Necvičiacich žiakov môže vyučujúci využiť podľa dôvodu, pre ktorý necvičia, na niektoré pomocné úkony.
14. Žiak je povinný šetriť učebnice, školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu, WC a všetky školské priestory. Nepíše a nekreslí po laviciach, ani po iných plochách. Žiakovi, ktorý pokreslí nábytok alebo školské zariadenie, triedny učiteľ navrhne znížiť stupeň správania a žiak musí dať pokreslené plochy a predmety do pôvodného stavu.
15. Každý žiak má chrániť pred poškodením školské zariadenie. Prípadné úmyselné a z nedbanlivosti spôsobené škody je povinný uhradiť podľa rozsahu zavinenia zákonný zástupca nezodpovedného žiaka. Ak sa nezistí vinník, a je dôvodné podozrenie, že spolužiaci ho zamlčujú, škodu nahradí celý kolektív triedy.
16. Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a audiovizuálnymi prístrojmi môžu žiaci len so súhlasom učiteľa.

Čl.7 Správanie žiaka počas prestávok

1. Malé prestávky sú 5 minútové, veľká prestávka po prvej vyučovacej hodine trvá 15 minút a po šiestej vyučovacej hodine 30 minút.
2. Počas päťminútových prestávok žiak neodôvodnene neopúšťa triedu, nezdržiava sa v priestore dverí do triedy. Tieto prestávky sú určené najmä na prípravu pomôcok pre ďalšiu vyučovaciu hodinu, zopakovanie si učiva, upratanie lavice a jej okolia, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny. Na WC sa žiak zbytočne nezdržiava.
3. Desiatuje cez prestávku po druhej vyučovacej hodine. Všetky papiere a odpadky z desiatej odkladá do koša.
4. Cez prestávky chodia určení žiaci do kabinetov po pomôcky. Podľa potreby môžu žiaci vyhľadať triedneho učiteľa, výchovného poradcu alebo koordinátora prevencie. O dôvode svojho odchodu z chodby informujú dozor konajúceho učiteľa.
5. Žiaci majú cez prestávky zakázané manipulovať s veľkými oknami, vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papier a iné odpadky. Žiak počas prestávky nesmie hádzať akékoľvek predmety (peračníky, kriedu, lopty, špongiu a pod.) a kopať v triede do akýchkoľvek predmetov (lopta, fľaša a pod.). Žiak si počas prestávok nesmie púšťať hudbu.
6. Ak majú žiaci vyučovanie v odbornej učebni, vezmú si potrebné veci a disciplinovane sa pred koncom prestávky presunú pred odbornú učebňu.

7. Na vyučovanie telesnej a športovej výchovy a plavecký výcvik sa presunú najskôr 5 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny. V šatniach telesnej a športovej výchovy sa správajú disciplinovane, oblečú sa do športového úboru a nastúpia na hodinu.
8. Žiakom je zakázané opustiť školský areál. Žiaci nesmú ničieť na školskom dvore stromy, kríky a kvety vysadené v kvetináčoch.
9. Športové zariadenia na multifunkčnom ihrisku sú určené výlučne na športové aktivity pod dozorom dospeléj osoby.
10. Žiak musí vždy, aj cez prestávky, vystupovať voči pedagogickým zamestnancom i nepedagogickým zamestnancom, ako aj voči spolužiakom, slušne.
11. Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať, kraďnúť a ubližovať si navzájom. Cez prestávky je zakázané vybavovať si vzájomné osobné nezhody. Každé šikanovanie a vzájomné ubližovanie medzi žiakmi bude riešiť škola v spolupráci so zákonným zástupcom žiaka.
12. Pri popoludňajšom dvojhodinovom vyučovaní a krúžkovej činnosti je prestávka medzi hodinami v rozsahu 30 minút.
13. Pri organizovaní vyučovania iným spôsobom, ako vo vyučovacích hodinách súvisiacich s výchovno-vzdelávacou činnosťou, určí škola dĺžku prestávok podľa charakteru činnosti s prihliadnutím na základné fyziologické, psychické a hygienické potreby žiakov.

Čl.8 Odchod žiaka zo školy

1. Pred skončením vyučovania žiak nesmie bez dovolenia vychádzať zo školskej budovy.
2. Pred odchodom z učebne zanecháva svoje miesto upravené podľa pokynov učiteľa.
3. Po ukončení vyučovania upraxe predovšetkým priestor na odkladanie vecí v školskej lavici a okolie svojej lavice. Vyloží stoličku, vezme si svoje veci a podľa pokynov učiteľa sa organizovane presunie do šatne, kde sa prezuje a oblečie. Rešpektuje dozor konajúceho učiteľa za šatňami.
4. Zdržiavať sa pred hlavným vchodom do školskej budovy nie je dovolené.
5. V triede a v šatni si žiak po ukončení vyučovania nesmie ponechať svoje prezuvky, pomôcky, ani žiadne iné osobné veci. Každému je pridelená šatňová skrinka. Ak si tu svoje osobné veci ponecháva, je to len na jeho vlastnú zodpovednosť.
6. Zo školskej akcie organizovanej mimo školskej budovy, ktorá končí neskôr ako povinné vyučovanie, môžu žiaci odísť sami s písomným súhlasom rodiča v Prehľade o neprítomnosti žiaka v škole.

Čl.9 Povinnosti zákonného zástupcu žiaka a žiaka pri stravovaní v školskej jedálni

1. Na stravovania prihlasuje žiaka jeho zákonný zástupca. Prihlasovanie žiaka sa realizuje formou prihlášok.
2. Zo stravy žiaka odhlasuje jeho zákonný zástupca vopred do 14.00 predchádzajúceho dňa, najneskôr ešte do 7:30 ráno.
3. Žiak stravujúci sa v školskej jedálni si odloží veci v šatni a disciplinovane sa presunie do školskej jedálne.
14. V jedálni sa žiak správa podľa usmernení dozor konajúceho učiteľa. Nepredbieha spolužiakov a disciplinovane čaká na vydanie stravy.

15. Počas obeda dodržiava zásady kultúrneho stolovania. Použité taniere, príbory a poháre žiaci nenechávajú na stole, ale ich odnesú na určené miesto. Na obed chodia žiaci v zmysle RH po štvrtej, piatej, šiestej vyučovacej hodine. Obед sa vydáva do 14:30 hod.
4. Do školskej jedálne vstupujú len žiaci, ktorí sa tu stravujú. Po naobedovaní sa v šatni oblečú a odchádzajú zo školskej budovy.

Čl.10 Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

I. Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov

- a) Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov.
- b) Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. Ostatní vyučujúci v triede ich oboznámia s bezpečnostnými predpismi na prvej vyučovacej hodine svojho predmetu. V prípadoch zvýšenej možnosti 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.
- c) V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa alebo najbližšiu dospelú osobu.
- d) Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci určený ako zdravotník žiakovi prvú pomoc. Pri podozrení na vážnejší úraz alebo ochorenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc.
- e) O úraze alebo ochorení informuje zákonného zástupcu žiaka pedagogický zamestnanec, ktorému bol úraz alebo ochorenie nahlásené. Žiak ide na lekárske ošetrenie buď s pedagogickým zamestnancom alebo so zákonným zástupcom.
- f) Každý úraz, ku ktorému prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou, zapíše vyučujúci, ktorý ho zistil, do zošita úrazov. O školskom úraze, ktorý je dôvodom neprítomnosti v škole najmenej tri dni okrem dňa úrazu, sa spisuje záznam o registrovanom školskom úraze. Záznam sa spisuje do 4 dní odo dňa úrazu. K jeho spísaniu sa prizve zákonný zástupca žiaka.
- g) Za bezpečnosť žiaka zodpovedá na vyučovaní vyučujúci v triede.
- h) Pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, na školskej vychádzke, na exkurzii a pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri výchovných akciách organizovaných školou a pri školskom stravovaní zodpovedajú za bezpečnosť žiakov dozor konajúci učitelia. Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov. Na škole sú vykonávané tieto pravidelné dozory:
 - ranný, pri vchode a pri šatniach
 - chodbový, pred začiatkom vyučovania od 7.40 a cez celé malé a cez veľkú prestávku,
 - pri šatniach hneď po skončení vyučovania po piatej a šiestej vyučovacej hodine,
 - počas vydávania obedov v školskej jedálni.
- i) Pri prechode žiakov z hornej budovy školy na ul. Poľnej do hlavnej budovy školy na Lipovom námestí a pri ceste späť vykonáva dozor triedny učiteľ, vychovávateľka ŠKD alebo poverený pedagogický asistent.

- j) Pri školskom výlete, exkurzii alebo mimoškolskej akcii mimo sídla školy vykonáva dozor do počtu 25 žiakov jeden pedagogický zamestnanec. Pri akciách v zahraničí pripadá na neho najviac 15 žiakov.
- k) Ak sú vychádzky, exkurzie, školské výlety alebo iné mimoškolské činnosti zaradené na začiatok vyučovania, žiaci sa zhromažďujú pred budovou školy. Obdobne sa postupuje pri Cvičeniach v prírode, Didaktických hrách a Účelových cvičeniach.
- l) Osobitne sú povinní žiaci dodržiavať bezpečnostné pokyny a pokyny na ochranu zdravia na hodinách telesnej a športovej výchovy, na plaveckom, lyžiarskom výcviku, na školskom výlete a v škole v prírode.
- m) Pred uskutočnením výletu, exkurzie a výcvikov zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia.
- n) Na akciách organizovaných školou mimo školy sa môže žiak zúčastniť iba s informovaným súhlasom jeho zákonného zástupcu. V jednom informovanom súhlase môže zákonný zástupca žiaka vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít.
- o) Pre žiakov, ktorí sa uvedených aktivít nezúčastnia, sa zabezpečí náhradné vyučovanie.

2. Ochrana žiakov pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- a) Každý žiak musí byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, šikanovania, agresívnosti, krutosti a využívania, pred fyzickými útokmi, nadávaním, ohováraním a ponižovaním. Toto právo si uplatňuje prostredníctvom ktoréhokoľvek zamestnanca školy alebo na problém môže upozorniť školu jeho zákonný zástupca.
- b) Žiak môže žiadať o pomoc ktoréhokoľvek zamestnanca školy, zvlášť triedneho učiteľa, koordinátora prevencie alebo výchovného poradcu.
- c) Zvýšený dozor vykonávajú učitelia najmä v priestoroch, kde k šikanovaniu došlo alebo k nemu môže dochádzať (šatne, veľké prestávky, WC).
- d) ZŠ úzko spolupracuje s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, na ktoré sa môže v prípade potreby kontaktovať zákonný zástupca žiaka.

Čl.11 Výchovné opatrenia

1. Pochvaly a iné ocenenia

- a) Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za vzorné správanie a za vzorné plnenie žiackych povinností. Návrhy na udelenie pochvál a iných ocenení sa prerokujú v pedagogickej rade. Ústnu alebo písomnú pochvalu udeľuje žiakovi pred kolektívom triedy triedny učiteľ, riaditeľ školy pred kolektívom žiakov školy. Pochvalu môže žiakovi udeliť aj zástupca zriaďovateľa školy alebo zástupca inej právnickej osoby.
- b) Žiakovi môže byť udelená:
 - **pochvala od triedneho učiteľa** (za vzorný prospech, za úspešnú reprezentáciu školy, za pomoc spolužiakom, za zlepšenie študijných výsledkov, za vzorné vykonávanie zverených povinností)
 - **pochvala od riaditeľa školy** (za výborný prospech, vzornú dochádzku, za úspešnú reprezentáciu školy, za pomoc spolužiakom, za výrazné zlepšenie študijných výsledkov, za iné - príkladný čin, verejné uznanie)
- c) Žiak môže byť za svoje zásluhy, činy a výsledky celoročnej práce odmenený diplomom alebo knižnou odmenou od rodičovského združenia.

2. Opatrenia na posilnenie disciplíny

- Ukladajú sa žiakovi po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenia proti školskému poriadku. Spravidla predchádzajú zníženiu stupňa zo správania. Za jedno previnenie možno udeliť žiakovi len jedno výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:
 - a) napomenutie od triedneho učiteľa** - za jednorazové porušenie vnútorného poriadku školy, za zápis v triednej knihe, za ústnu sťažnosť učiteľa alebo iného zamestnanca školy, za nevhodnú úpravu zovňajšku, za neprezúvanie sa v priestoroch školy, za neplnenie si povinností týždenníka, za nevhodné správanie, za rušenie vyučovania
 - b) pokarhanie od triedneho učiteľa** - za 1 - 4 neospravedlnené vyučovacie hodiny, za zapnutý mobilný telefón a jeho používanie na vyučovacej hodine, za opakované priestupky z bodu a).
 - c) pokarhanie od riaditeľa školy** - za 5 - 9 neospravedlnených vyučovacích hodín, za klamanie, podvádzanie, krádež, za fajčenie v školských priestoroch a na školských podujatiach,, za nevhodné a vulgárne správanie, za opakovanie priestupku v bode a) a b).
 - d) zníženie známky zo správania na druhý stupeň** - žiak sa závažne previní alebo opakovane menej závažne previní voči školskému poriadku, svojim správaním neprispieva ku korektným vzťahom medzi spolužiakmi, ale je prístupný k výchovnému pôsobeniu a snaží sa svoje chyby napraviť, za 10 - 25 hodín neospravedlnenej absencie, za slovné a fyzické šikanovanie spolužiakov, za opakované priestupky v bode a), b), c), za prinesenie a distribúciu alkoholických nápojov a iných škodlivých látok v škole alebo na akciách poriadaných školou.
 - e) zníženie známky zo správania na tretí stupeň** - správanie žiaka v škole i mimo školy je v rozpore s pravidlami správania v občianskej spoločnosti a ustanoveniami vnútorného poriadku školy. Aj po udelení pokarhania riaditeľom školy sa dopúšťa ďalších priestupkov a previnení, za 26 -60 neospravedlnených vyučovacích hodín absencie, za znemožnenie výchovného procesu a prevádzky školy, za krádež, za úmyselné ublíženie na zdraví, za šikanovanie a vydieranie, za vandalizmus, za prejavy rasovej neznášanlivosti, za zvlášť hrubé neslušné správanie, za opakujúce sa priestupky v bodoch c) ad), za prinášanie, ponúkajú, navádzanie na použitie, distribúciu alkoholických nápojov a iných zdraviu škodlivých látok v škole a na akciách poriadaných školou.
 - f) zníženie známky zo správania na štvrtý stupeň** - za viac ako 60 neospravedlnených vyučovacích hodín, za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky uvedené v bode e), za predávanie, distribúciu omamných látok v budove školy a na školských podujatiach.
- Za závažné previnenie sa považuje najmä hrubé správanie a vulgárne vyjadrovanie voči žiakom, zamestnancom školy, fyzické alebo psychické násilie, krádež, donášanie a prechovávanie drog a iných návykových látok, zbraní, zápaliek, zapaľovačov a iných vecí, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie, úmyselné ničenie školského majetku a majetku iných osôb pri akciách organizovaných školou, zneužívanie informačných technológií a osobných údajov žiakov a zamestnancov školy, prejavy rasizmu a extrémizmu.
- Návrhy pokarhaní sa prerokúvajú v pedagogickej rade. Pokarhanie udeľuje žiakovi triedny učiteľ pred triedou. Zákonného zástupcu o tom informuje oznámením. Riaditeľ udeľuje žiakovi pokarhanie preukázateľným spôsobom.
- Ak žiak svojim spávaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných spolužiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu

a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vyučovania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:

- a) zákonného zástupcu,
- b) zdravotnú pomoc,
- c) Policajný zbor.

Čl.12 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

1. Práva a povinnosti učiteľov

Pedagogický zamestnanec má právo na:

- a) rešpektovanie a ochranu svojej osoby a zabezpečenie primeraných podmienok na výkon svojich práv a povinností
- b) ochranu profesie pred neodborným zasahovaním
- c) účasť na riadení školy prostredníctvom poradných, metodických a samosprávnych orgánov
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovno vzdelávacieho procesu a programu školy
- e) výber metód a foriem pedagogickej práce v súlade s cieľmi a výchovno - vzdelávacím programom školy
- f) kontinuálne vzdelávanie a výber vlastnej kariérnej cesty
- g) spravodlivé a primerané hodnotenie a odmeňovanie práce v nadväznosti profesijným štandardom

Pedagogický zamestnanec má povinnosti:

- a) rešpektovať osobnosť žiaka, jeho kladné aj záporné stránky. Nesmie voči žiakovi používať fyzický alebo psychický nátlak. Preberá za žiaka zodpovednosť v škole, mimo školy za neho zodpovedá rodič alebo zákonný zástupca.
- b) svoje správanie usmerňovať podľa platnej školskej legislatívy, svedomito si plniť svoje pracovné povinnosti, ktoré vyplývajú z jeho pracovnej zmluvy, resp. sa riadiť pokynmi svojich nadriadených. Nie je povinný plniť nariadenie, ktoré je v rozpore s jeho pracovnou náplňou, Zákoníkom práce a Zákonom o verejnom záujme.
- c) príchody a odchody zaznamenávať na snímači dochádzky zamestnancov, dôvod neprítomnosti oznámi najneskôr do začiatku vyučovania aj telefonicky. V prípade práceneschopnosti alebo pri inej prekážke je povinný najneskôr do 48 hodín doručiť doklad potvrdzujúci oprávnenosť jeho neprítomnosti v práci. Pred nástupom na riadnu dovolenku alebo náhradné voľno je povinný vyplniť úradný doklad o čerpaní voľna. Zamestnanec môže byť uvoľnený len so súhlasom riaditeľa školy, resp. v súlade s platnou legislatívou. Porušenie tohto ustanovenia sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.
- d) sleduje oznamy na oznamovacej tabuli, oznamy v knihe zastupovaní, rozpis náhradných dozorov, mesačný plán práce, zmeny organizácie vyučovania, termínovník úloh. Vyučovaciu hodinu začína a končí zvončením. Nesmie predlžovať alebo skracovať

vyučovanie. Oneskorený príchod alebo predčasný odchod z vyučovacej hodiny je hrubým porušením pracovnej disciplíny. Riadne sa zúčastňuje všetkých porád triednych aktívov, akcií, ktoré vyplývajú z jeho pracovnej náplne.

- e) každý vyučujúci je povinný zapísať chýbajúcich žiakov do triednej knihy na začiatku vyučovacej hodiny.
- f) každý vyučujúci, ktorý má v triede poslednú vyučovaciu hodinu je povinný nechať triedu čistú a upravenú. Odchod do špeciálnej učebne či telocvične a príchod žiakov z nej, je v sprievode vyučujúceho.
- g) pedagogický zamestnanec môže odňať žiakovi vec, ktorá nie je učebnou pomôckou, ak ide o vec, ktorá priamo ohrozuje zdravie žiakov, odovzdá ju po predvolaní zákonnému zástupcovi žiaka. Chráni majetok školy.
- h) v prípade odchodu so žiakmi z budovy školy zapáše odchod do zošita akcií. Základnú pedagogickú dokumentáciu nesmie vynášať z budovy školy.

2. Povinnosti triedneho učiteľa:

- a) zabezpečuje organizáciu života v triede. Úzko spolupracuje s ostatnými vyučujúcimi v triede. Podľa potreby organizuje triednickú prácu - hodinu, robí opatrenia na posilnenie kolektívu, dáva žiakom priestor na ich aktivity, dbá na dodržanie povinností svojej triedy - prezúvanie, dodržiavanie poriadku v triede a v šatni, kontroluje prácu týždenníkov a dbá o to, aby ich povinnosti boli žiakmi rešpektované
- b) vedie celú triednu agendu, zhromažďuje informácie o žiakoch, podľa potreby vypracuje hodnotenie na žiaka
- c) denne kontroluje dochádzku žiakov, robí opatrenia proti vymeškávaniu hodín alebo oneskorenému príchodu na vyučovanie. Výchovné problémy rieši aj s pomocou výchovného poradcu a riaditeľstva školy.
- d) na spoluprácu s rodičmi využíva triedne aktivity. S rodičmi jedná taktne, z pozície odborníka. Chráni záujmy školy, ale i žiaka. Podľa uváženia písomne pozýva rodičov k riešeniu určitého problému, prípadne navrhne pomoc CPPPaP. O stretnutí urobí záznam, rodič obsah záverov potvrdí podpisom.

3. Povinnosti pedagogického dozoru

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

- c) V škole vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri prechode žiakov z jednej budovy školy do druhej budovy školy, prípadne iného určeného miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť (ihrisko, školská dielňa, pozemok a pod.). Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi v školách (školských zariadeniach) sa postupuje podľa rozvrhu dozorov, schválených riaditeľom školy, ktorý je vyvesený na viditeľnom a dostupnom mieste. Dozor nad žiakmi v škole sa začína 15 minút pred začiatkom predpoludňajšieho alebo popoludňajšieho vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Ak riaditeľ školy povolí niektorým žiakom, predovšetkým tým, ktorí majú bydlisko mimo obvodu školy, zdržiavať sa v škole cez poludnie, pred vyučovaním alebo po ňom dlhšie ako je pravidlo, zabezpečí, aby títo žiaci nezostali bez dozoru. V takom prípade v rozvrhu dozoru určí, ako sa tento dozor zabezpečí.
- d) 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 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.
- e) V školskom klube detí vykonáva pedagogický dozor vychovávateľka ŠKD. Zodpovedá za bezpečný prechod detí po skončení vyučovania do školského klubu detí zriadeného ako súčasť školy (podľa potreby môže byť na to určený iný pedagogický zamestnanec školy poverený riaditeľom školy).
- f) Pri vychádzkach resp. výletoch zodpovedá vychovávateľ za bezpečnosť žiakov až do ich rozchodu pred objektom klubu detí a pod.
- g) V školách v prírode pred nástupom do školy v prírode predloží zodpovedný pedagogický zamestnanec riaditeľovi 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.

Čl.13 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu žiaka, ktorý poškodenie spôsobil. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá zastupuje zákonného zástupcu.
2. V priestoroch ZŠ s MŠ je pohyb cudzích osôb bez sprievodu zamestnanca školy prísne zakázaný.
3. Jednotliví zamestnanci školy zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.

Čl. 14 Oboznamovanie a platnosť

1. Školský poriadok ZŠ s MŠ Modrý Kameň je zverejnený pre žiakov, zamestnancov a zákonných zástupcov vo vestibule hlavnej budovy školy na adrese Lipové námestie 296/28, Modrý Kameň, na nástenke 1. poschodí, v každej triede, v hlavnej zborovni a v elektronickej forme na webovej adrese školy www.zs-msmk.edupage.org.
2. So školským poriadkom ZŠ s MŠ Modrý Kameň sú oboznámení žiaci pri príchode do školy na začiatku každého školského roka, noví žiaci prvý deň ich nástupu do školy.
3. Zákonný zástupca žiaka je so Školským poriadkom ZŠ s MŠ Modrý Kameň oboznámený triednym učiteľom na prvom zasadnutí triedneho aktívu rodičovského združenia v septembri príslušného školského roka. Zákonný zástupca žiaka, ktorý nastúpil na školu v priebehu školského roka, po dohode s triednym učiteľom v čo najkratšom čase.
4. Všetky zmeny po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy budú zapracované ako prílohy v podobe číslovaných dodatkov.
5. Tento Školský poriadok ZŠ s MŠ Modrý Kameň nadobúda účinnosť od 23. 06. 2021.

V Modrom Kameni, dňa 22. 06. 2021

RNDr. Angelika Adamová
riaditeľka školy



Organizácia výchovno – vzdelávacieho procesu počas pandemického obdobia

Čl.15 Všeobecné ustanovenia

Pravidlá na zabezpečenie vyučovacieho procesu počas pandemického obdobia vyplývajú:

1. z manuálu pre ZŠ a školské zariadenia,
2. z manuálu pre MŠ,
3. z aktuálnych rozhodnutí MŠVVaŠ SR, ktoré nadväzujú na uznesenia vlády SR a na vyhlášky ÚVZ SR
4. z metodických usmernení ŠPÚ cez portál Učíme na diaľku

Pri zabezpečovaní rôznych foriem vzdelávania pre žiakov základných škôl sa pri rešpektovaní stanovených epidemiologických opatrení za prioritu považuje:

1. zabezpečiť právo na vzdelanie a vzdelávacie príležitosti v maximálnej možnej miere pre všetkých žiakov, vrátane tých, ktorí nemajú podmienky na dištančné vzdelávanie s využitím digitálnych technológií;
2. zabezpečiť individualizovanú podporu pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) v prezenčnej alebo dištančnej forme vzdelávania.

Čl.16 Obsah a formy vzdelávania žiakov

Prezenčné vzdelávanie žiakov 1. – 4. ročníka ZŠ

- V prípade prezenčnej výučby žiakov sa rozvrh a personálne zabezpečenie upraví tak, aby sa v triedach 1. – 4. ročníka nestriedali vyučujúci a vyučovali prednostne učitelia s kvalifikáciou pre 1. stupeň ZŠ.
- Výučba sa realizuje podľa školského vzdelávacieho programu s úpravami vyplývajúcimi z Manuálu pre základné školy a školské zariadenia (t. j. telesná a športová výchova sa za priaznivých klimatických podmienok realizujú v exteriéri, hudobná výchova sa vyučuje bez napĺňania cieľov v oblasti hlasových činností atď.).
- V prípade vyučovacích hodín zabezpečovaných inými ako triednymi učiteľmi na 1. stupni ZŠ sa postupuje tak, ako v prípade odborného zastupovania, tzn. spracovaním a poskytnutím učebných materiálov alebo prípravy na vyučovanie učiteľom príslušného vyučovacieho predmetu triednemu učiteľovi.
- Žiaci, ktorí nemali zabezpečený prístup k online vyučovaniu, budú mať zabezpečenú individuálnu podporu (doučovanie) žiakom s cieľom postupne vyrovnáť nimi osvojené učivo s ostatnými žiakmi v triede. Doučovanie je možné zabezpečiť prostredníctvom zapojenia študentov učiteľských programov vysokých škôl (bližšie informácie sú uvedené v časti Odborná, metodická a technická podpora).
- V prípade prezenčnej výučby sa upravia tematické výchovno-vzdelávacie plány alebo iné typy ročných plánov, príp. učebné osnovy (zredukujú ciele a obsah vzdelávania) v spolupráci s ostatnými učiteľmi 1. stupňa, príp. aj 2. stupňa tak, aby ráтали s možnosťou dočasného prerušenia vyučovania v prípade karanténnych opatrení a následného dištančného vzdelávania, pričom je potrebné brať do úvahy, že pre žiakov

1. – 4. ročníka je online vzdelávanie náročné na osvojovanie nového učiva a rodičia nie sú kvalifikovanou náhradou učiteľa pri osvojovaní nového učiva.

Dištančné vzdelávanie žiakov 1. – 4. ročníka ZŠ

Vyučovanie sa neprerušuje, ale mení formu – všetky povinnosti týkajúce sa účasti a aktivity na vyučovaní zostávajú nezmenené pre rodičov i žiakov.

Pri tvorbe rozvrhu pre dištančné vzdelávanie online formou sa škola riadi indikatívnou záťažou žiakov, pričom sa odporúča v rámci jedného dňa kombinovať dve hlavné vzdelávacie oblasti s každodenným zastúpením vzdelávacej oblasti **Jazyk a komunikácia** (viac v časti Obsah vzdelávania). Za účelom podpory dištančného vzdelávania najmä u tých žiakov prvého stupňa, ktorí majú sťažený prístup k online vyučovaniu pripravil Štátny pedagogický ústav vysielanie relácie Školský klub. Relácia sa vysiela v spolupráci s RTVS na Dvojke (v čase od 9:00 – 10:00). Jednotlivé dni sú venované nasledovným vzdelávacím oblastiam a predmetom:

Deň:	Vzdelávacia oblasť / predmet:
Pondelok	Slovenský jazyk a literatúra
Utorok	Človek a spoločnosť
Streda	Matematika
Štvrtok	Človek a príroda

K reláciám sú pre žiakov spracované pracovné listy, ktoré sú dostupné na portáli Učíme na diaľku.

Formy vzdelávania žiakov 5. – 9. ročníka

V prípade žiakov 2. stupňa sa výučba môže realizovať nasledovnými formami:

- Prezenčná forma vzdelávania pre žiakov s negatívnym výsledkom testu žiaka (alebo s potvrdením o výnimke) vrátane jedného zákonného zástupcu žijúceho v spoločnej domácnosti;
- prezenčné vzdelávanie v malých skupinách pre žiakov bez možnosti vzdelávať sa dištančne (viac v časti Organizácia vzdelávania pre žiakov, ktorí sa nevedia zapojiť do dištančného vzdelávania);
- dištančná forma pre žiakov, ktorí sa nepreukážu negatívnym výsledkom testu (alebo potvrdením o výnimke) vrátane jedného zákonného zástupcu žijúceho v spoločnej domácnosti.
- Vzhľadom na personálne a technické nároky, je možná nasledovná organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu v závislosti od podielu žiakov, ktorí sa môžu zúčastňovať vzdelávania prezenčnou formou:

Podiel žiakov s možnosťou účasti na prezenčnom vzdelávaní:

Odporúčané formy vzdelávania:

60 – 100 %

Prezenčná výučba + konzultácie pre žiakov na dištančnom vzdelávaní:

- **prezenčná výučba sa realizuje podľa pôvodného rozvrhu;**
- žiaci navštevujú svoje kmeňové triedy;
- žiakom, ktorí pokračujú v dištančnom vzdelávaní, učitelia zasielajú úlohy a poskytujú konzultácie vo vopred určenom čase (formou video konferenčných hovorov alebo telefonicky);
- konzultácie sú poskytované iba v predmetoch, zaradených do hlavných vzdelávacích oblastí;
- konzultácie nenahrádzajú výučbu; ich účelom je poskytnúť nevyhnutnú podporu pre žiakov pri osvojovaní si učiva (vysvetlenie učiva alebo konkrétnych typov úloh, pomoc pri spracovaní projektu a pod.);
- konzultácie môže poskytovať školský špeciálny pedagóg či odborný zamestnanec na prekonanie bariér súvisiacich so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami žiaka.

30 – 60 %

Kombinovaná výučba:

- **realizuje sa súbežne prezenčná aj dištančná forma výučby;**
- žiakov, ktorí sa zúčastňujú prezenčného vyučovania, je možné spájať do nových skupín. Skupiny je možné vytvárať buď v rámci ročníka zo žiakov paralelných tried alebo je možné spájať aj žiakov z rôznych ročníkov. Skupiny by mali zostať stabilné až do nasledujúceho testovania žiakov;
- prezenčná výučba sa realizuje podľa upraveného rozvrhu v minimálnom rozsahu 3 - 4 vyučovacie hodiny denne;
- v rozvrhu pre prezenčnú formu výučby sú obsiahnuté predmety z hlavných aj komplementárnych vzdelávacích oblastí podľa podmienok a možností školy;
- dištančné vzdelávanie sa realizuje v rozsahu 1 – 2 vyučovacie hodiny denne tak, aby sa zabezpečil kontakt so školským prostredím a minimalizovali sa rozdiely medzi žiakmi v dištančnom a prezenčnom vzdelávaní;
- v prípade, že majú žiaci dostupné technické vybavenie, odporúča sa realizovať online hodiny formou videokonferencií v kombinácii so zadávaním úloh na samostatnú prácu žiaka;
- ak je na škole zriadených viacero paralelných tried v jednom ročníku, v rámci dištančného vzdelávania online formou je možné ich spájanie do jednej skupiny;
- v prípade, že žiaci nemajú dostupné technické vybavenie, pracujú podľa doručených učebných zdrojov a pracovných listov. Odporúča sa tiež (pokiaľ to podmienky žiaka umožňujú) udržiavať so žiakmi telefonický kontakt aspoň raz týždenne;

- dištančné vzdelávanie sa realizuje iba v predmetoch, zaradených do hlavných vzdelávacích oblastí.

Pod 30 %

Dištančné vzdelávanie s možnosťou individuálnych konzultácií prezenčnou formou:

- realizuje sa dištančné vzdelávanie podľa upraveného rozvrhu hodín, rešpektujúc stanovenú indikatívnu záťaž žiakov;
- v prípade, že majú žiaci dostupné technické vybavenie, odporúča sa realizovať online hodiny formou videokonferencií v kombinácii so zadávaním úloh na samostatnú prácu žiaka;
- v prípade, že žiaci nemajú dostupné technické vybavenie, žiaci pracujú podľa doručených učebných zdrojov a pracovných listov. Odporúča sa tiež (pokiaľ to podmienky žiaka umožňujú) udržiavať so žiakmi telefonický kontakt aspoň raz týždenne;
- pre žiakov s možnosťou prezenčného vzdelávania sa poskytujú konzultácie, resp. sa môže realizovať prezenčné vzdelávanie v malých skupinách v rozsahu podľa aktuálnych personálnych kapacít a možností školy. Skupiny je možné vytvárať buď v rámci ročníka zo žiakov paralelných tried alebo je možné spájať aj žiakov z rôznych ročníkov.

Riaditeľ školy:

- stanoví formu vzdelávania podľa podielu žiakov s možnosťou účasti na prezenčnom vzdelávaní;
- rozhodne o forme vzdelávania optimálne týždeň vopred na základe skutočného stavu za predchádzajúce dni a očakávaného stavu podľa informácií od zákonných zástupcov žiakov. Aj v prípade zmeny podielu žiakov, zúčastňujúcich sa prezenčnej výučby v škole v priebehu týždňa, sa postupuje podľa vopred nastaveného rozvrhu.
- Ak to technické a personálne podmienky školy umožňujú, môže škola bez ohľadu na podiel žiakov s možnosťou účasti na prezenčnom vzdelávaní za účelom zabezpečenia kombinácie prezenčnej a dištančnej formy vzdelávania realizovať tzv. **hybridné vzdelávanie**. Počas neho vyučovanie prebieha v triede prezenčnou formou a časť žiakov je v tom istom čase pripojená online a zapája sa do vyučovania na diaľku. Zabezpečenie efektivity tohto typu výučby kladie vysoké požiadavky nielen na technické vybavenie jednotlivých tried, ale aj na kompetencie učiteľa. V závislosti od rozhodnutia riaditeľa školy môže škola hybridné vzdelávanie využiť v prípade niektorých predmetov a zvyšnú časť dištančného vzdelávania realizovať inou formou (napr. konzultácie, videohovory).

Obsah vzdelávania

Vymedzenie vzdelávacích obsahov:

Pre dištančnú a kombinovanú formu výučby sa obsah vzdelávania vymedzuje tak, že sa určujú:

Hlavné vzdelávacie oblasti: Jazyk a komunikácia Matematika a práca s informáciami Človek a spoločnosť Človek a príroda	Komplementárne vzdelávacie oblasti: Človek a hodnoty Človek a svet práce Umenie a kultúra Zdravie a pohyb
---	--

- Hlavné a komplementárne vzdelávacie oblasti sú vyjadrené prostredníctvom vyučovacích predmetov, obsiahnutých v rámcových učebných plánoch pre základné školy.
- Hlavné vzdelávacie oblasti sa plánujú ako vzdelávacie aktivity, na ktoré sa vzťahuje odporúčané časové vymedzenie indikatívnej záťaže v rámci dištančného vzdelávania žiakov.
- V rámci dištančného vzdelávania sa obsah komplementárnych vzdelávacích oblastí využíva ako doplnkové aktivity nad rámec indikatívneho času vzdelávacej záťaže, prípadne sa môže integrovať do obsahu hlavných vzdelávacích oblastí (napríklad témy z oblasti Človek a svet práce sa môžu integrovať s témami z oblasti Človek a príroda, témy zo vzdelávacej oblasti Človek a hodnoty sa integrujú s témami vo vzdelávacej oblasti Človek a spoločnosť).
- Vyučovacie predmety, ktoré sú v základnej škole vyučované v rámci disponibilných hodín, sa do vzdelávacích aktivít počas dištančného a kombinovaného vzdelávania zaraďujú podľa zváženého základnej školy.
- O vyučovaní druhého cudzieho jazyka v dištančnej a kombinovanej forme rozhodne základná škola.
- Úprava organizácie, obsahu, hodnotenia, foriem a metód vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami musí byť v súlade s individuálnym vzdelávacím programom žiaka.

Rozvrh pre dištančnú formu vzdelávania

- Rozsah výučby sa stanovuje na základe indikatívnej týždennej záťaže žiakov počas dištančného vzdelávania.
- Indikatívna záťaž žiakov počas dištančného vzdelávania v sebe zahŕňa všetky povinné vzdelávacie aktivity žiakov (čas, strávený on-line vyučovaním, resp. inou formou vyučovania; čas, potrebný na vypracovanie úloh, ktoré sú zadávané či distribuované žiakom počas on-line vyučovania, telefonicky, e-mailom alebo v papierovej forme; čas, strávený samoštúdiom).
- V jednotlivých ročníkoch základnej školy sa dištančné vzdelávanie pre všetky hlavné vzdelávacie oblasti plánuje tak, aby bol dodržaný tento rozpis indikatívnej týždennej záťaže žiakov:

Ročník:	Indikatívna záťaž:
1.– 3.	10 h/týždenne
4. – 5.	12 h/týždenne
6. – 9.	15 h/týždenne

- Do indikatívnej záťaže nie je započítaný čas, ktorý žiaci venujú aktivitám vymedzeným v rámci komplementárnych vzdelávacích oblastí. Komplementárne vzdelávacie aktivity sú plánované tak, aby pre žiakov neboli záťažou.
- Pre 1. – 4. ročník sa odporúča v rámci jedného dňa kombinovať dve hlavné vzdelávacie oblasti, pričom vzdelávacia oblasť Jazyk a komunikácia (resp. aktivity na podporu čítania s porozumením) by mala mať každodenné zastúpenie.
- V 5. – 9. ročníku sa odporúča pre každý deň v týždni určiť samostatne aspoň jednu z hlavných vzdelávacích oblastí alebo kombinovať dve vzdelávacie oblasti.
- Učители, školskí špeciálni pedagógovia aj školskí psychológovia a ďalší odborní zamestnanci dajú k dispozícii zákonným zástupcom žiaka a žiakom čas, v ktorých budú dostupní online na individuálne telefonické konzultácie alebo videokonzultácie (v odporúčanom rozsahu 60 minút denne).
- U žiakov s poruchou autistického spektra, narušenou komunikačnou schopnosťou, v prípade ktorých im špecifiká v oblasti komunikácie zabraňujú zúčastňovať sa plnohodnotne na dištančnom vzdelávaní prostredníctvom digitálnych technológií, škola môže umožniť žiakovi iný spôsob participácie na dištančnom vzdelávaní (napr. telefonický kontakt s učiteľom, vyplňanie písomných zadaní a pod.).

Rozvrh pre kombinovanú formu vzdelávania:

- V kombinovanej forme sa realizuje súbežne prezenčná aj dištančná forma výučby, pričom žiak sa zúčastňuje len jednej formy vzdelávania (buď prezenčne, alebo dištančne).
- Prezenčná výučba sa realizuje podľa upraveného rozvrhu v minimálnom rozsahu 3 - 4 vyučovacie hodiny denne. V rozvrhu pre prezenčnú formu výučby sú obsiahnuté predmety z hlavných aj komplementárnych vzdelávacích oblastí podľa podmienok a možností školy.
- Dištančné vzdelávanie sa realizuje v rozsahu 3 – 4 vyučovacie hodiny denne tak, aby sa zabezpečil kontakt so školským prostredím a minimalizovali sa rozdiely medzi žiakmi v dištančnom a prezenčnom vzdelávaní. Pozornosť sa sústreďuje na predmety, zaradené do hlavných vzdelávacích oblastí.

Priebežné a záverečné hodnotenie žiakov:

Hodnotenie žiakov sa riadi **Usmernením k priebežnému hodnoteniu a celkovému prospachu žiakov základných škôl v školskom roku 2020/2021 počas mimoriadnej situácie a núdzového stavu vyhlásenom v súvislosti s ochorením COVID-19** (ďalej „Usmernenie k hodnoteniu žiakov ZŠ“), ktoré vydalo MŠVVaŠ SR. Podľa Usmernenia k hodnoteniu žiakov ZŠ platí:

- V 1. ročníku ZŠ sa počas mimoriadnej situácie a núdzového stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID19 priebežné aj záverečné hodnotenie realizuje slovným hodnotením.
- Vo všetkých ročníkoch základnej školy sa môže realizovať záverečné hodnotenie: - klasifikáciou - **formou slovného hodnotenia,**
- **kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia**

buď v rámci rôznych vyučovacích predmetov alebo v rámci toho istého predmetu.

- Je zrušená možnosť hodnotenia prospechu žiaka základnej školy v jednotlivých vyučovacích predmetoch na vysvedčení slovne stupňami (dosiahol veľmi dobré výsledky, dobré výsledky, uspokojivé výsledky, neuspokojivé výsledky).
- Vo vyučovacích predmetoch z komplementárnych vyučovacích oblastí alebo vo vyučovacích predmetoch, v ktorých bolo školské vyučovanie obmedzené, rozhodne pedagogická rada na zasadnutí o nehodnotení vyučovacieho predmetu a následne upraví kritériá hodnotenia vyučovacích predmetov základnej školy.
- Ak je žiak v niektorom vyučovacom predmete podľa školského vzdelávacieho programu nehodnotený, na vysvedčení a v katalógovom liste sa uvádza namiesto klasifikačného stupňa slovo „**absolvoval/neabsolvoval**“:
„**absolvoval**“, ak sa žiak aktívne zúčastňoval na vyučovacom procese daného predmetu alebo ak bol žiak prítomný na vyučovacej hodine, aj keď zo závažných objektívnych dôvodov nepracoval,
„**neabsolvoval**“, ak žiak zo závažných dôvodov nemohol vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti, a preto sa na vyučovacom predmete ospravedlnene nezúčastňoval;
- ak žiak na vyučovacej hodine nepracoval, nevie uplatniť svoje vedomosti a zručnosti ani na podnet učiteľa, celkové hodnotenie takého žiaka je „**neprospel**“.
- Počas mimoriadnej situácie, resp. v núdzovom stave vyhlásenom v súvislosti s ochorením COVID-19 je hodnotenie „**neabsolvoval**“, ktorého dôsledkom je celkové hodnotenie „**neprospel**“, vhodné využívať len v nevyhnutných prípadoch vyjadrenia neplnenia cieľov vyučovacieho predmetu zo subjektívnych dôvodov na strane žiaka. Ak je to možné, odporúča sa v súčasnosti takto nehodnotiť.
 - V záverečnom hodnotení je žiak je klasifikovaný známku „**nedostatočný**“ alebo hodnotený slovne s vyjadrením nesplnenia cieľov v neklasifikovanom predmete alebo je hodnotený slovom „**neabsolvoval**“ s celkovým prospechom „**neprospel**“, ak:
 1. Žiak nesplnil požiadavky učiteľa v rámci dištančného vzdelávania zo subjektívnych príčin alebo sa nezúčastňoval bez ospravedlnenia dištančného vzdelávania.
 2. Neúčast na dištančnom vzdelávaní alebo neplnenie požiadaviek učiteľa v rámci dištančného vzdelávania zo subjektívnych príčin bolo prerokované na pedagogickej rade za prvý štvrtrok, zákonní zástupcovia boli preukázateľne informovaní o nesplnení požiadaviek a nenastalo zlepšenie.
 - Celkové hodnotenie žiakov, ako aj zmeny hodnotenia žiakov počas školského roka 2020/2021 je potrebné prerokovať a odsúhlasiť v pedagogickej rade.
 - Na základe rozhodnutia ministra školstva, vedy, výskumu a športu SR zo 4. januára 2021 sa termín na vyskúšanie a hodnotenie žiakov za prvý polrok školského roka 2020/2021 predlžuje do 31. marca 2021 pre žiakov, ktorých nebolo možné vyskúšať v prvom polroku školského roka 2020/2021; týmto žiakom sa výpis polročného vysvedčenia vydá 31. marca 2021.
 - Ak bol žiak priebežne hodnotený počas prvého polroka a priebežné hodnotenie nie je postačujúce pre klasifikáciu alebo pre slovné hodnotenie žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch (napríklad ak žiak nemá dostatočný počet známok), nie je potrebné konať komisionálnu skúšku z príslušného predmetu. Takého žiaka možno do 31. marca 2021 vyskúšať a hodnotenie zaradiť do priebežného hodnotenia prvého polroka. Následne sa vykoná jeho celkové hodnotenie za prvý polrok školského roka 2020/2021 a 31. marca

možno vydať žiakovi výpis slovného hodnotenia alebo klasifikácie prospech a správania žiaka za prvý polrok.

Zásady hodnotenia v dištančnom vzdelávaní:

- Počas dištančného vzdelávania hodnotenie vychádza zo základných princípov:
 1. zabezpečiť spravodlivosť pri hodnotení každého žiaka rešpektovaním individuálnych podmienok na domácu prípravu a dištančné vzdelávanie,
 2. sústrediť pozornosť na poskytovanie slovnej spätnej väzby,
 3. akceptovať jedinečnosť podmienok žiakov na vzdelávanie.
- Priebežné hodnotenie počas dištančného vzdelávania má mať najmä podobu konštruktívnej spätnej väzby poskytovanej žiakom počas učenia sa. Má mať motivačný charakter, pomôcť pomenovať žiakom chyby, ktoré robia a navrhnúť postup pri ich odstraňovaní. Priebežné hodnotenie má byť čo najviac individualizované, zohľadňovať vekové a individuálne osobitosti žiaka a prihliadať na jeho momentálnu psychickú i fyzickú disponovanosť.
- Pri priebežnom hodnotení sa prihliada predovšetkým na osobitosti, možnosti a individuálne podmienky na domácu prípravu počas dištančného vzdelávania.
- Hodnotenie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa vykonáva na základe pravidiel, nastavených školským poradenským zariadením.

Získavanie podkladov počas dištančného vzdelávania:

- Podklady na hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka počas dištančného vzdelávania získava učiteľ:
 - z komplexných zadaní (referáty, denníky, projekty) ,
 - analýzou prác tvoriacich súbor žiackych produktov (napr. pracovné listy, vypracované online zadania a úlohy, projekty realizované v domácom prostredí),
 - sebahodnotením žiaka a vrstovníckym hodnotením,
 - konzultáciami s ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami a podľa potreby s odbornými zamestnancami zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, všeobecného lekára pre deti a dorast, najmä u žiaka s trvalejšími psychickými a zdravotnými ťažkosťami a poruchami,
 - rozhovorom so zákonným zástupcom žiaka.
- Počas dištančného vzdelávania sa neodporúča získavať podklady na hodnotenie formou rôznych druhov skúšok (písomných alebo ústnych) vzhľadom na rozdielnosť podmienok na domácu prípravu žiakov.
- Ak dištančné vzdelávanie trvá dlhšie ako 1 mesiac, písomné a ústne skúšanie sa nerealizuje najmenej 2 týždne po obnovení vyučovania v školách.

Organizácia vzdelávania pre žiakov, ktorí sa nevedia zapojiť do dištančného vzdelávania:

- Pre žiakov prvého stupňa počas mimoriadneho prerušenia prezenčného vzdelávania môže škola využiť vysielanie relácie Školský klub na Dvojke (od pondelka do štvrtka v čase od 9:00 – 10:00) a pracovné listy, ktoré sú dostupné na portáli Učíme na diaľku.
- Žiakom druhého stupňa sa (s výnimkou IV. stupňa varovania na národnej alebo regionálnej úrovni podľa COVID AUTOMATU alebo počas karanténneho opatrenia) zabezpečuje prezenčné vzdelávanie minimálne jedenkrát v týždni v rozsahu minimálne 3 hodiny, optimálne však na dennej báze. Rozsah vzdelávania určí riaditeľ školy v závislosti od prevádzkových podmienok školy.

- Prezenčné vzdelávanie tejto skupiny žiakov sa realizuje v malých skupinách, v ktorých je najviac päť žiakov a jeden pedagogický zamestnanec.
- Skupiny týchto žiakov môžu byť vekovo heterogénne, v závislosti od počtu žiakov, ktorí do tejto skupiny alebo skupín v škole patria.
- Prezenčné vzdelávanie týchto skupín sa priestorovo zabezpečuje v školských triedach alebo v iných náhradných priestoroch v budove školy. V prípade nedostatočných priestorových kapacít v budove školy môže riaditeľ školy požiadať zriaďovateľa o pridelenie dočasných priestorov na výučbu, ktoré musia byť vyčlenené výlučne na realizáciu prezenčného vzdelávania žiakov základnej školy a spĺňať všetky podmienky, zadané v manuáli pre základné školy.
- Vzdelávanie sa realizuje ako jednosmerné, v prípade potreby aj dvojsmerné, pričom sa končí (v prípade dopoludňajšej prevádzky) alebo začína (v prípade popoludňajšej prevádzky) poskytnutím obeda.
- V prípade vekovo heterogénnych skupín sa vzdelávanie realizuje s využitím stratégií diferencovaného vyučovania. Pri vzdelávaní žiakov so ŠVVP je potrebné postupovať v súlade so špeciálno-pedagogickými odporúčaniami poradenských zariadení alebo školských špeciálnych pedagógov.
- Ak z rôznych dôvodov (prevádzkové dôvody, epidemiologické dôvody) nie je možné zabezpečiť prezenčné vyučovanie všetkých žiakov bez prístupu k dištančnému vzdelávaniu s využitím digitálnych technológií, žiakom sa distribuujú zadania vo forme pracovných listov, didakticky spracovaného učiva a domácich úloh minimálne 1x týždenne.
- Distribúcia pracovných listov sa zabezpečuje prostredníctvom:
 - zákonných zástupcov, ktorí ich preberú v škole podľa dohodnutého rozvrhu (určený čas),
 - prostredníctvom zamestnancov školy, ktorí ich odovzdajú žiakom alebo ich zákonným zástupcom,
 - prostredníctvom terénnych pracovníkov alebo iných pracovníkov obce, ktorí ich vyzdvihnú v škole a odovzdajú žiakom (po dohode s obcou alebo poskytovateľom služby terénnej sociálnej práce či prevádzkovateľom komunitného centra).
- Vypracované pracovné listy, zadania alebo domáce úlohy žiaci odovzdávajú prostredníctvom:
 - zákonných zástupcov v škole (počas vyzdvihnutia nových zadaní),
 - zamestnancov školy (počas odovzdávania zadaní),
 - terénnych alebo iných pracovníkov obce (počas odovzdávania zadaní).
- Žiaci by mali dostávať priebežne spätnú väzbu na vypracované úlohy, preto je dôležité, aby učiteľ udržal aspoň telefonický kontakt so žiakom:
 - po distribúcii úloh a vysvetlil zadanie telefonicky,
 - po oprave úlohy vysvetlil chyby, ktoré žiak spravil a naviedol ho na opravu úlohy.
- Školskí špeciálni pedagógovia, pedagogickí asistenti a odborní zamestnanci poskytujú podporu a asistenciu učiteľom a zákonným zástupcom žiakov pri prispôbovaní vzdelávacích aktivít individuálnym a špeciálnym výchovno-vzdelávacím potrebám žiakov, pri tvorbe alebo úprave učebných materiálov a pri zabezpečení prezenčného alebo kombinovaného vzdelávania. V spolupráci so školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie zabezpečujú dostupnosť kompenzačných pomôcok pre žiakov so ŠVVP. Ide len o také kompenzačné pomôcky a postupy, na ktoré bol žiak počas školského roka zvyknutý.

- Pokiaľ je prezenčné, kombinované alebo dištančné vzdelávanie realizované alternatívnym personálnym zabezpečením (napríklad vychovávateľmi alebo študentmi učiteľstva), je potrebné zabezpečiť didaktickú inštrukť týchto pracovníkov poskytovanú na týždennej báze plne kvalifikovaným učiteľom alebo školským špeciálnym pedagógom, ak na škole pôsobi.

Čl.18 Práva a povinnosti žiaka

Každý žiak má právo:

- na vzdelanie a vzdelávacie príležitosti v maximálnej možnej miere pre všetkých žiakov, vrátane tých, ktorí sa nevedia zapojiť do dištančného vzdelávania (nemajú prístup k dištančnému vzdelávaniu s využitím digitálnych technológií alebo sa do neho nedokážu efektívne zapojiť z dôvodu ich zdravotného znevýhodnenia) ;
- na dodržiavanie základných psychohygienických zásad počas online vzdelávania(počet prestávok a ich dĺžka, dĺžka vyučovania v jednom celku a pod.) ;
- na objektívne hodnotenie svojej práce s ohľadom na možnosti a podmienky počas online vzdelávania;

Žiak je povinný:

- aktívne sledovať oznamy na webovej stránke školy a informovať aj svojich rodičov;
- pravidelne sa zúčastňovať online vyučovania podľa rozvrhu zverejneného na webovej stránke školy v záložke ZOOM ROZVRH; **toto vyučovanie je povinné pre všetkých žiakov, ktorí majú nainštalovanú aplikáciu Zoom!**
- vypnúť televízor, rádio, zavrieť ostatné programy na počítači a vysvetliť ostatným členom rodiny, že bude mať online hodinu;
- svoju neúčast na online vyučovaní vopred ospravedlniť u vyučujúceho, aj u triedneho učiteľa;
- na online hodinách byť vhodne oblečený a upravený, nie v spodnej bielizni, alebo v pyžame;
- na online hodiny prichádzať včas;
- počas vyučovacích hodín sa správať slušne, nerušiť ich priebeh nevhodným správaním;
- **vypracovať všetky úlohy podľa zadania vyučujúceho! V prípade, že učivu nerozumie, alebo nevie vypracovať domácu úlohu, je žiak povinný kontaktovať svojho vyučujúceho a dohodnúť sa na ďalšom postupe.**

Čl.19 Výchovné opatrenia

Žiakom, ktorí sa bezdôvodne nezúčastňujú akejkoľvek formy dištančného vzdelávania v danom vyučovacom predmete bez ospravedlnenia a udania dôvodu neúčasti, bude ich neúčast hodnotená absenciou, ktorá bude v zmysle Vnútorného poriadku školy „neospravedlnená“. Podľa počtu neospravedlnených hodín bude žiakovi udelené výchovné opatrenie v súlade s Čl. 11 tohto dokumentu.

Čl.20 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec má právo:

- Na rešpektovanie súkromia mimo pracovného času a počas čerpania dovolenky (pedagogický zamestnanec si čerpá dovolenku v čase školských prázdnin – jesenných, zimných, jarných, letných).

Pedagogický zamestnanec má povinnosti:

Triedny učiteľ pri príprave na možný prechod na dištančné vzdelávanie pre žiakov :

- v spolupráci so zákonnými zástupcami žiakov overí možnosti vzdelávania pomocou digitálnych technológií (počet školopovinných súrodencov, dostupnosť zariadení pre výučbu – tablet, notebook, počítač a pod., digitálne zručnosti zákonných zástupcov alebo osôb, ktoré budú s deťmi v čase online vzdelávania);
- oboznámi zákonných zástupcov s online platformou, cez ktorú bude v prípade prechodu na dištančné vzdelávanie so žiakmi a rodičmi komunikovať;
- v spolupráci so zákonnými zástupcami žiakov dohodne pre žiakov bez prístupu k vzdelávaniu pomocou digitálnych technológií systém preberania a odovzdávania zadaní pre žiakov, systém telefonickej komunikácie (ak je možný) so žiakom;
- triedny učiteľ 1. – 4. ročníka oboznámi žiakov a ich zákonných zástupcov s možnosťou využívania televízneho vysielania pri prechode na dištančnú formu vzdelávania alebo pri chorobe dieťaťa – napr. relácia Školský klub, ktorú vysielala RTVS v spolupráci so Štátnym pedagogickým ústavom na Dvojke (v pondelok až štvrtok v čase od 9:00 do 10:00) ;
- postupne oboznamuje v rámci bežného vyučovania žiakov s online platformou na komunikáciu a učebnými zdrojmi na učenie sa a precvičovanie učiva, ktoré plánujú v čase dištančného vzdelávania využívať;
- v spolupráci so špeciálnym pedagógom pripraví alebo zabezpečí súbor kompenzačných pomôcok, špeciálnych učebníc a špeciálnych učebných pomôcok, ktoré boli odporúčané poradenským zariadením pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a ktoré žiak bežne využíva;
- pre predmety hlavných vzdelávacích oblastí pripraví portfólio učebných zdrojov pre žiakov pre prípad prechodu na dištančné vzdelávanie (odporúča sa spolupráca učiteľov v rámci školy); učebné zdroje pripraví len k tematickým celkom podľa redukovaného obsahu vzdelávania (viď časť Práca s učivom);
- identifikuje vhodné on-line učebné zdroje pre rozmanité skupiny žiakov k jednotlivým témam;
- pripraví písomné zadania k tematickým celkom podľa redukovaného obsahu vzdelávania pre žiakov bez prístupu k on-line učebným zdrojom a bez prístupu k digitálnym technológiám;
- spíše si telefónne čísla žiakov alebo ľudí z ich domácnosti a dohodne sa s nimi na telefonickom kontakte;

- oznámi žiakom, čo môžu od učiteľov očakávať v priebehu dištančného vzdelávania - čo im budú posilať a čo s tým oni majú spraviť;
- oznámi žiakom, ako sa učebné materiály dostanú k nim (kto, kedy, kam a akým spôsobom ich doručí) a akým spôsobom ich oni majú doručiť späť (komu, kedy, kde a akým spôsobom) ;
- oboznámi žiakov so spôsobmi hodnotenia ich výkonov (známka, slovný komentár, percentuálne) a uvedie, čo sa bude zohľadňovať pri hodnotení žiaka za polrok ;
- ak to prijaté pravidlá o pohybe osôb umožnia, informuje žiakov a rodičov o tom, kedy môžu prísť do školy na konzultácie alebo na prezenčné vyučovanie;
- zrozumiteľne a jasne komunikuje so všetkými žiakmi svojej triedy, žiakom, ktorí nemajú digitálne technológie, alebo internetové pripojenie vysvetlí, že to nie je ich chyba a že nie sú kvôli tomu „problémoví“ – uistí žiakov o svojom záujme o nich a povzbudzuje ich, aby sa vzdelávali natoľko, nakoľko im to domáce podmienky umožnia;
- pred odchodom žiakov na dištančné vzdelávanie poučí triedny učiteľ žiakov o zásadách ochrany zdravia a bezpečnosti v boji s pandemiou počas dištančného vzdelávania v domácom prostredí, pri ceste do školy a zo školy, počas konzultácií v priestoroch školy, počas prezenčného vyučovania v priestoroch školy v obmedzených podmienkach;

Triedny učiteľ počas dištančného vzdelávania žiakov:

- koordinuje množstvo domácich zadaní pre žiakov, dbá na psychohygienu žiakov;
- pravidelne informuje vedenie školy o miere aktivizácie jednotlivých žiakov počas dištančného vzdelávania;
- zrozumiteľne a jasne komunikuje so všetkými žiakmi triedy, aj so žiakmi, ktorí nemajú digitálne technológie;
- poskytuje spätnú väzbu rodičom žiakov o miere aktivizácie jednotlivých žiakov počas dištančného vzdelávania;
- zaujíma sa o mieru aktivizácie svojich žiakov počas dištančného vzdelávania, v tejto súvislosti kontaktuje jednotlivých vyučujúcich a pomáha pri riešení nedostatkov;
- spolupracuje pri riešení konfliktných situácií a atakov rodičov s ostatnými vyučujúcimi a s vedením školy; usiluje sa o kolegiálnu v pracovnom prostredí a podieľa sa na utváraní spolupracujúceho spoločenstva;
- vedie online triednickú hodinu aspoň raz v týždni v záujme podpory vzťahov v triede a vytvára priestor na voľnú diskusiu;
- vedie online komunikáciu aj s rodičmi žiakov, zaujíma sa o mieru zvládania dištančného vzdelávania v rodinách žiakov;

Ostatní pedagogickí zamestnanci pri príprave na možný prechod na dištančné vzdelávanie pre žiakov :

- postupne oboznamujú v rámci bežného vyučovania svojich žiakov s online platformou na komunikáciu a učebnými zdrojmi na učenie sa a precvičovanie učiva, ktoré plánujú v čase dištančného vzdelávania využívať;

- v spolupráci so špeciálnym pedagógom pripraví súbor kompenzačných pomôcok, špeciálnych učebníc a špeciálnych učebných pomôcok, ktoré boli odporúčané poradenským zariadením pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a ktoré žiak bežne využíva;
- oboznámi svojich žiakov s online platformou, cez ktorú bude v prípade prechodu na dištančné vzdelávanie so žiakmi a rodičmi komunikovať;
- identifikuje vhodné on-line učebné zdroje pre rozmanité skupiny žiakov k jednotlivým témam;
- pre svoje aprobačné predmety pripraví portfólio učebných zdrojov pre žiakov pre prípad prechodu na dištančné vzdelávanie (odporúča sa spolupráca učiteľov v rámci školy); učebné zdroje pripraví len k tematickým celkom podľa redukovaného obsahu vzdelávania (viď časť Práca s učivom);
- oznámi žiakom, čo môžu očakávať v priebehu dištančného vzdelávania - čo im budú posielat a čo s tým oni majú spraviť;
- oznámi žiakom, ako sa učebné materiály dostanú k nim (kto, kedy, kam a akým spôsobom ich doručí) a akým spôsobom ich oni majú doručiť späť (komu, kedy, kde a akým spôsobom) ;
- oboznámi žiakov so spôsobmi hodnotenia ich výkonov (známka, slovný komentár, percentuálne) a uvedie, čo bude zohľadňovať pri hodnotení žiaka za polrok ;
- ak to prijaté pravidlá o pohybe osôb umožnia, informuje žiakov a rodičov o tom, kedy môžu prísť do školy na konzultácie;
- pripraví písomné zadania k tematickým celkom podľa redukovaného obsahu vzdelávania pre žiakov bez prístupu k on-line učebným zdrojom a bez prístupu k digitálnym technológiám;
- v prípade potreby si spíše telefónne čísla žiakov alebo ľudí z ich domácnosti a dohodne sa s nimi na telefonickom kontakte;

Ostatní pedagogickí zamestnanci počas dištančného vzdelávania pre žiakov :

- pri zadávaní úloh dodržiavajú odporúčania a usmernenia MŠVVaŠ SR;
- pravidelne informujú triedneho učiteľa a vedenie školy o miere aktivizácie jednotlivých žiakov počas dištančného vzdelávania;
- zrozumiteľne a jasne komunikujú so všetkými žiakmi triedy, kde učia, aj so žiakmi, ktorí nemajú digitálne technológie;
- poskytujú spätnú väzbu rodičom žiakov o miere aktivizácie jednotlivých žiakov počas dištančného vzdelávania;
- zaujímajú sa o mieru aktivizácie svojich žiakov počas dištančného vzdelávania, v tejto súvislosti kontaktujú jednotlivých vyučujúcich a pomáhajú pri riešení nedostatkov;
- spolupracujú pri riešení konfliktných situácií a atakov rodičov s ostatnými vyučujúcimi a s vedením školy; usilujú sa o kolegiálnu v pracovnom prostredí a podieľajú sa na utváraní spolupracujúceho spoločenstva;

- poskytujú konzultácie žiakom, aj zákonným zástupcom osobne, v priestoroch školy, ak to epidemiologická situácia umožňuje, pri nepriaznivej epidemiologickej situácii poskytujú konzultácie telefonicky, alebo inou dohodnutou formou komunikácie;
- **online kontakt (ak je možný) využívajú nielen na účely vyučovania, ale aj na bežný ľudský kontakt, zdieľanie a pod., umožniť žiakom porozprávať sa;**
- zaujímajú sa o mieru zvládania dištančného vzdelávania v rodinách žiakov a berú do úvahy zistené skutočnosti pri hodnotení práce žiakov.

Čl.21 Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca má právo:

- byť prítomný na online vyučovaní;
- byť pravidelne informovaný o priebehu dištančného vzdelávania;

Zákonný zástupca je povinný:

- vytvoriť pre dieťa vhodné podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie počas dištančného vzdelávania v domácom prostredí a na plnenie školských povinností;
- dodržiavať podmienky určené školským poriadkom,
- informovať školu o všetkých dôležitých skutočnostiach, ktoré žiakovi bránia v plnení úloh počas dištančného vzdelávania, vrátane zdravotných problémov, informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa;
- ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa na online vyučovaní u triedneho učiteľa a konkrétneho vyučujúceho a doložiť dôvody neprítomnosti dieťaťa v súlade so školským poriadkom triednemu učiteľovi;
- **aktívne sledovať informácie na webovej stránke školy;**
- **aktívne komunikovať s triednym učiteľom, príp. ďalšími vyučujúcimi o priebehu dištančného vzdelávania žiaka;**
- **pravidelne kontrolovať prípravu a účasť žiaka na dištančnom vzdelávaní!**
- **Rešpektovať práva pedagogických zamestnancov školy(Čl. 19);**
- podporovať snahu školy a učiteľov pri online vzdelávaní;
- vytvoriť si kontakt s ďalšími rodičmi z triedy a príležitostne komunikovať;
- pomôcť dieťaťu pri práci vo vybranom nástroji pre komunikáciu - v prípade potreby osloviť školu.

Čl.22 Závěrečné ustanovenie

**Dodatok ku Školskému poriadku školy schválila riaditeľka školy po prerokovaní
v pedagogickej rade dňa 25. 01. 2021, v rade školy dňa
Tento dodatok nadobúda účinnosť 26. 01. 2021. Dňom schválenia tohto dokumentu sa
dopĺňa Školský poriadok schválený 16. 12. 2009.**

V Modrom Kameni: 25. 01. 2021

Zástupca zamestnancov: Mária Balážová

Predseda rady školy: Mgr. Erika Majorošová

.....
RNDr. Angelika Adamová
riaditeľka školy

Zoznam príloh

Príloha 1: Osobitné bezpečnostné opatrenia

Príloha 2: Školský poriadok MŠ

Príloha 3: Školský poriadok v ŠKD

Príloha 4: Prevencia a riešenie šikanovania

**Príloha 5: Bezpečnosť pri plaveckom, lyžiarskom výcviku, školách v prírode, pri výletoch
a exkurziách**

Príloha 6: Záujmové vzdelávanie

Príloha 7: Ochrana nefajčiarov

Príloha 1

Osobitné bezpečnostné opatrenia

1.1 Osobitné opatrenia v učebniach 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 TSV 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, neplyvať ním.
15. Každý žiak je povinný dodržiavať hygienické zásady, a preto nosí so sebou na vyučovanie technickej výchovy hygienické potreby.
16. Každý žiak má zakázané manipulovať s elektrickým prúdom a strojovým zariadením v učebniach technickej výchovy.
17. Špeciálne nástroje a náradie vydáva po predchádzajúcom upozornení na bezpečnosť práce s ním vyučujúci.
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 učebni do tried, resp. do šatní.

1.2 Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku

1. Žiaci vstupujú na školský pozemok v prítomnosti vyučujúceho a dodržia 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. Hlavný uzáver vody na školskom pozemku kontroluje vyučujúci.
11. Za stav náradia zodpovedá vyučujúci.
12. Sklad náradia uzatvára vyučujúci a skontroluje stav náradia, ktoré musí byť očistené a bezpečne uložené.
13. Žiaci zo školského pozemku zásadne odchádzajú pod vedením vyučujúceho.

1.3 Osobitné bezpečnostné opatrenia v učebni kuchynka

1. Elektrické spotrebiče (sporák, žehlička, šijací stroj, vysávač, mixér) zapína a vypína vyučujúca.
2. Znečistenú dlážku je žiačka 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 sklené 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

- požívať pracovný odev na laboratórne práce /plášť/, svoju handru na podlahu.
3. Svojvoľná 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 kysličníkom 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 žiaci sú povinní nahlásiť vyučujúcemu zistené závady.
 12. Vstup do učebne chémie, kabinetu chémie majú žiaci 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 so zásuvky elektrického prúdu
4. Frontálne pokusy a laboratórne úlohy vykonávajú žiaci podľa pokynov učiteľa.
5. Do kabinetu fyziky môže žiak vstúpiť len v sprievode učiteľa.
6. S prístrojmi v rozvodnej sieti elektrického prúdu pracuje len učiteľ.
7. Po skončení hodiny žiaci sú povinní zodvihnúť stoličky na stôl a spoločne pod vedením učiteľa odísť z učebne.
8. Po skončení hodiny učiteľ je povinný vypnúť elektrický prúd, uzatvoriť prístroje rozvodnej siete, pomôcky odniesť 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.

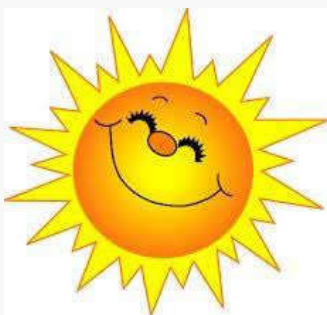
1.7 Osobitné opatrenia v učebni informatiky

1. Okrem povinností uvedených v o Vnútornom školskom poriadku, sú žiaci Informatiky (počítačová miestnosť) ďalej po vinní:
2. Prísť na vyučovanie v primeranom oblečení, ktoré by neprekážalo vo vyučovaní.
3. 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.....).
4. V učebni je zakázané jesť a piť.
5. Vyučujúci určí každému žiakovi jeho pracovné miesto - počítač. Žiak sa na svoje miesto dostaví bez utekania, miesto si nesmie svojvoľne vymieňať. V prípade, že je na jedno miesto viac žiakov, je žiak povinný sa časovo podeliť so svojimi spolužiakmi.
6. Každý žiak je zodpovedný za jemu pridelený počítač. Spôsobenú úmyselnú škodu na zariadení pridelenej výpočtovej techniky je povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.
7. Žiaci nevyrušujú pri práci svojich spolužiakov neprimeraným hlukom a zbytočným pohybom po učebni.
8. Žiaci sa pohybujú po učebni opatrne, dávajú pozor na elektrické rozvody, elektrické zásuvky. Nezasahujú do elektrického obvodu počítača. Je zakázané pracovať s poškodeným počítačom.
9. Žiaci sú povinní nahlásiť každú poruchu počítača alebo príslušenstva. Bez vedomia vyučujúceho nezasahujú do systému počítača ani do jeho mechaniky.
10. Je zakázané bez súhlasu vyučujúceho používať súkromné diskety na prehrávanie alebo nahrávanie súborov.
11. Po skončení vyučovacej hodiny žiaci v učebni dôkladne vyčistia priestor okolo počítačov, uložia stoličky, pričom venujú pozornosť elektrickým káblom.



ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU, LIPOVÉ NÁMESTIE 296/28
MODRÝ KAMEŇ

ELOKOVANÉ PRACOVISKO
MŠ POĽNÁ 544/40 MODRÝ KAMEŇ



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: Bc. Erika Babicová, zástupca riaditeľa ZŠ pre MŠ

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument :	ŠKOLSKÝ PORIADOK
Organizácia:	ZŠ s MŠ Lipové nám.296/28, M. Kameň
Prerokovaný v pedagogickej rade :	13.04.2022
Prerokovaný v Rade školy :	11.04.2022
Podpis predsedu Rady školy :	
Platnosť od :	15.04.2022
Školský rok :	2021/2022
Vydaný dňa :	15.04.2022
Podpis riaditeľky ZŠ s MŠ:	
Súhlas zriaďovateľa s prevádzkou MŠ:	

Revidovanie:	

V Modrom Kameni dňa 11. 04. 2022

.....
zástupca riaditeľa ZŠ pre MŠ

Školský poriadok Materskej školy Modrý Kameň, je vypracovaný v zmysle § 153 ods. 1 zákona č.245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 541/2021 o materskej škole Z. z. Základná škola s materskou školou má právnu subjektivitu, zriaďovateľom je obec Modrý Kameň.

Časť I

Všeobecné ustanovenia

Časť II

Článok 1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, práva a povinnosti pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov MŠ

Článok 2 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Článok 3 Povinné predprimárne vzdelávanie

Článok 4 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 5 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 6 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Časť III

Záverečné ustanovenia

Dodatky

Časť I

Všeobecné ustanovenia

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou Lipové námestie č.296/28 v Modrom Kameni v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Modrý Kameň, Mariánske námestie č.1, Modrý Kameň s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou. Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami zaobchádzania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou č. 541/2021 Z.z. o materskej škole
- zákonom č. 18/2018 Z.z. zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa materskej školy Mesta Modrý Kameň
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- podľa aktuálnej pandemickej situácie bude materská škola postupovať v súlade so Školským semaforom vydaným MŠVVaŠ SR
- zákonom č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
- vyhláškou č. 330/2009 Z.z. o zariadení školského stravovania
- zákonom č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy,

správnemu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky ZŠ s MŠ Lipové námestie č.296/28, Modrý Kameň s prihladením na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Školský poriadok školy je verejne prístupný v každej triede a na webovom sídle materskej školy.

ČASŤ II.

Článok 1

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV, PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A OSTATNÝCH ZAMESTNANCOV MŠ

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých. V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené týmto zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Odsek 1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

Odsek 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- **vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,**
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- nahraďiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 7 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa a doklad od lekára o chorobe dieťaťa, ktoré plní povinné predškolské vzdelávanie,
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé,

- pravidelne uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa dodatku č. 4 príslušného Všeobecného záväzného nariadenia č. 2/2011 vydaného Mestom Modrý Kameň vo výške na jedno dieťa 13,-€ s trvalým pobytom v Modrom Kameni a 26,-€ pre dieťa, ktoré má trvalý pobyt mimo mesta Modrý Kameň,
- pravidelne uhrádzať mesačný príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy a ŠJ,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

Odsek 3 Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva:

ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti: uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Odsek 4 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu

výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);

- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

Odsek 5 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Článok 2

PRÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Odsek 1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

S účinnosťou od 1. januára 2022 riaditeľ každej materskej školy, bez ohľadu na jej zriaďovateľa rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

- elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo
- elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.
- Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.
- Zápis do MŠ sa uskutočňuje v termíne na základe rozhodnutia riaditeľky ZŠ s MŠ a zriaďovateľa Mesta Modrý Kameň.
- Zápis detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka ZŠ s MŠ najneskôr mesiac pred zápisom v príslušnom kalendárnom roku na budove a webovom sídle materskej školy s uvedením miesta a času zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy odsúhlasenými pedagogickou radou a prerokovanými s radou školy.
- Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 a 59a zákona č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole **nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.**
- **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.**
- Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

- Ak riaditeľka ZŠ s MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
- Základná škola s materskou školou Modrý Kameň je podľa Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Modrý Kameň č.36/2004 o určení spádových materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti spádovou školou pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie s trvalým bydliskom v Modrom Kameni.
- V prípade zvýšeného záujmu uprednostňujeme po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, súrodencov detí, ktoré už materskú školu navštevujú a dovŕšili tretí rok veku v kalendárnom roku, v ktorom sa koná zápis.
- Zákonný zástupca môže dieťa zapísať do materskej školy aj mimo miesta bydliska s trvalým alebo prechodným pobytom v meste Modrý Kameň, alebo z miesta trvalého bydliska, kde sa materská škola nenachádza.
- Pri prijímaní dieťaťa **má rodič povinnosť informovať** riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne prijatie ako dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP). Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka ZŠ s MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,
- **O prerušení a ukončení dochádzky nie je možné rozhodnúť vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**
- Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo odvolať sa voči rozhodnutiu do 15 dní od doručenia rozhodnutia.
- Ak riaditeľka ZŠ s MŠ odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie, podstúpi toto odvolanie druhostupňovému správnenému orgánu, t.z. zriaďovateľovi materskej školy, ktoré rozhodnutie preskúma a po zvážení všetkých okolností vplývajúcich naň rozhodnutie zmení, alebo potvrdí.

Odsek 2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku **môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.**

Deťmi so ŠVVP sú deti:

1. so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:
 - a. deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím),
 - b. deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom),
 - c. deti s vývinovými poruchami,
 - d. deti s poruchou správania,
2. zo sociálne znevýhodneného prostredia,
3. s nadaním.

- O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- Ak riaditeľka ZŠ s MŠ alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
- **Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.**
- **Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.**
- Deti so ŠVVP sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP, t.j. **do špeciálnych tried „bežnej“ materskej školy.** Do samostatných tried pre deti so ŠVVP **nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu,** že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.
- O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka ZŠ s MŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- Počet detí v triede môže byť znížený **najviac o dve** za každé dieťa so ŠVVP, **maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.**
- Riaditeľka **nemá zákonom stanovenú povinnosť** prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.
- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a dieťa ďalej navštevuje MŠ, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP riaditeľke školy, ktorú predkladá jeho zákonný zástupca.

Odsek 3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

- Riaditeľka má po zvážení okolností, podmienok a informácií predložených zákonným zástupcom k žiadosti o prijatie dieťaťa možnosť rozhodnúť o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa.
- O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.
- Podmienky adaptačného pobytu **musia byť určené konkrétne, jasne a zrozumiteľne** pre materskú škola aj zákonných zástupcov dieťaťa.
- Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.
- Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.
- Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľkou).
- V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole Z. z. (§ 3 ods. 1) má riaditeľka školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- **Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole** (§ 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením, teda ide najmä o tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.
- Riaditeľka školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej).

Odsek 4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- Riaditeľka školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženu

adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

- Zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky minimálne 7 dní pred očakávaným dlhodobým prerušením, pričom je povinný oznámiť aj dôvod prerušenia. Ak ide o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov, doloží aj odporúčanie lekára.
- Riaditeľka školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy aj bez žiadosti zákonného zástupcu, po jeho písomnom upozornení minimálne 14 dní pred vydaním rozhodnutia, ak na to existujú dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vydáva na určité obdobie od-do.
- Prerúšením dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, napr. na psychologické, či fyzické dozretie dieťaťa, či na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky a podobne.
- Zákonný zástupca v dostatočnom časovom predstihu minimálne 14 dní vopred oznámi riaditeľke školy, že dieťa po ukončení obdobia prerušenia dochádzky nastúpi riadne do materskej školy.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR.
- Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Odsek 5 Podmienky predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Riaditeľka školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných

skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,
- rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania,
- vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase,
- ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Riaditeľka ZŠ s MŠ rozhodne o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy až potom ako:

- písomne, minimálne dvakrát upozornila zákonných zástupcov na dôvody, ktoré môžu viesť k rozhodnutiu o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa,
- uskutočnila minimálne jedno stretnutie so zákonnými zástupcami dieťaťa, ktorého predmetom boli dôvody, ktoré môžu viesť k rozhodnutiu o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa,
- ani po týchto krokoch nedošlo k náprave konania, prípadne splneniu podmienok, ktoré sú potrebné pre dochádzku dieťaťa do materskej školy v súlade so školským poriadkom.

Článok 3

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Odsek 1 Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie bude musieť absolvovať každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- a) dovíši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- b) dovíši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- c) dovíši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou

- individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- d) nedovíši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
 - e) dovíši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Odsek 2 Dĺžka trvania a miesto uskutočňovania povinného predprimárneho vzdelávania

- a) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.
- b) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
- c) Riaditeľka spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).
- d) Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa plniť v ktorejkoľvek triede materskej školy. Materská trieda nevytvára zvláštne triedy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Odsek 3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní.

- a) Povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania plní dieťa v prípade, že:
 - 1. jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, (§28b, ods.2, písm. a) zákona 245/2009 Z. z.)
 - 2. jeho rodičia o to požiadajú, pričom nie je povinné zdôvodniť prečo (§28b, ods.2, písm. b) zákona 245/2009 Z. z.)
- b) O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie.
- c) Individuálne vzdelávanie dieťaťa (domáce predprimárne vzdelávanie) v jeho obidvoch podobách sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Formu individuálneho vzdelávania nie je možné kombinovať s formou priamej účasti na výchove a vzdelávaní v materskej škole.
- d) Podporu individuálneho vzdelávania zo strany materskej školy v zmysle personálneho zabezpečenia dostáva len dieťa, ktoré bude v individuálnom vzdelávaní podľa §28b

ods.2 písm. a) zákona 245/2009 Z.z z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, ktoré mu neumožňuje dochádzať do materskej školy.

- e) Podľa §28b ods. 6 kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Odsek 4 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

- a) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- b) Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského 17 zákona vždy predloženie písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- c) Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.
- d) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania trvá maximálne jeden školský rok a to aj v prípade detí, ktoré začnú plniť predprimárne vzdelávanie predčasne.

Odsek 5 Predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

- a) Podľa § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta za podmienky, že:
- zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 1. augusta daného roku a riaditeľovi predloží:
 - súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- b) Po splnení týchto podmienok je s dieťaťom po všetkých stránkach zaobchádzané ako s dieťaťom, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (odpustenie poplatkov za MŠ, posudzovanie školskej spôsobilosti, financovanie vzdelávania, ospravedlňovanie neprítomnosti, sledovanie nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a podobne).

- c) Ak dieťa zaradené na predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nedosiahne na konci školského roka školskú spôsobilosť, pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania podľa podmienok ustanovených v Odseku 4 tohto článku.

Odsek 6 Nedbanie zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa

Za nedbanie o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje:

- a) nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- b) neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania, t.z. 5 dní neospravedlnenej neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kalendárnom mesiaci.
- c) Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka ZŠ s MŠ má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
- d) Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Článok 4

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v dňoch pondelok až piatok od 6.30 do 16.00 hod.

Odsek 1 Dochádzka detí do materskej školy

Deti sa schádzajú vo svojich triedach v čase od 6. 30 hod.

Po 8. 00 hod. sa obidva vchody zamykajú z dôvodu bezpečnosti detí.

Poobede sa rozchádzajú zo svojich tried, za priaznivého počasia zo školského dvora.

- Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus

a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

- Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

6.30 hod. začiatok prevádzky materskej školy

6. 30 - 9. 00 hod. schádzanie detí, hry a hrové činnosti, ranný kruh, zdravotné cvičenie

9. 00 - 9. 15 hod. **desiata, osobná hygiena, 1. trieda v jedálni**

2. trieda v 2. triede

9. 15 - 11. 45 hod. cielené edukačné aktivity, pobyt vonku s cieľovým zameraním, hry detí

11. 45 – 12. 15 hod. **obed, osobná hygiena 1. zmena 1.trieda**

12. 15 - 12. 45 hod. **2. zmena 2.trieda**

12. 45 - 14. 45 hod. čítanie, počúvanie, sledovanie rozprávky, počúvanie relaxačnej a vážnej hudby, odpočinok, skracovanie odpočinku pre 5 – 6 ročné deti

14. 45 – 15. 00 hod. **olovrant, osobná hygiena, 1.trieda v jedálni**

2.trieda v 2.triede

15. 00 – 16. 00 hod. krúžok, hry a hrové činnosti detí, individuálne a skupinové aktivity s cieľovým zameraním, pobyt vonku podľa počasia

16.00 hod. **ukončenie prevádzky materskej školy**

Odsek 2 Preberanie detí

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju striedi v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00h. a osobne ho odovzdá učiteľke alebo inej poverenej osobe. Neskorší nástup oznámi zákonný zástupca vždy telefonicky vopred na **tel.číslo: 0903 430 025**.
- **Nepriítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť deň vopred zápisom do tabuľky na nástenke v šatni alebo telefonicky najneskôr do 7.30h na tel.čísle: 0903 430 025 alebo tel.čísle vedúcej ŠJ: 0908 805 441 SMS.**
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00h. do 12.30h. pri poldennom pobyte alebo od 15.00h. do 16.00h. pri celodennom pobyte.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Učiteľka materskej školy má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:
 - má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
 - mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
 - mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,

- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
 - má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
 - Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
 - V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
 - V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
 - V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Konzultačné hodiny

- Rodičia a verejnosť môžu využiť konzultačné hodiny zástupkyne riaditeľky pre materskú školu denne od 12.00h do 13.00h, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa, konzultácie s triednou učiteľkou po vzájomnej dohode učiteľky a zákonného zástupcu.

Odsek 3 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- mimoriadne udalosti v rodine,

- účasť dieťaťa na súťažiach.

Nepřítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich pracovných dní, ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia a predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Nepřítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 dní, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Ak toto dieťa nie je prítomné v materskej škole 7 a viac dní a nie je choré (dovolenka, ozdravovací, kúpeľný pobyt) predloží zákonný zástupca písomné ospravedľnenie v deň nástupu dieťaťa do materskej školy.

Podľa aktuálnej pandemickej situácie bude materská škola postupovať v súlade so Školským semaforom vydaným MŠVVaŠ SR.

Odsek 4 Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 7.30h do 8.00h a od 15.00h do 16.00h. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok v poličkách zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- Odporúča sa uprednostniť pohodlné oblečenie pre dieťa, na prezutie ortopedické sandále.
- Na základe odporúčania Školského semaforu v čase súčasnej epidemiologickej situácií neodporúča sa nosiť z domu do materskej školy hračky a iné predmety osobnej potreby.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.
- Po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa na oslavu narodenín a menín prinášajú ovocie zakúpené v obchode.

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

desiata: 09.00 – 09.15 1. trieda v jedálni, 2. trieda v 2.triede

obed: v jedálni na 2 zmeny: 11.45 – 12.15 1. trieda
12.15 – 12.45 2. trieda

olovrant: 14.45 – 15.00 1.trieda v jedálni, 2.trieda v 2.triede.

Nepřítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, zápisom do tabuľky v šatni, ráno len v súrnom prípade do 7.30 hod., telefonicky alebo SMS u vedúcej školskej jedálne aj v čase víkendu. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.

Odsek 5 Organizácia a realizácia pobytu vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, s prírodným materiálom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Odsek 6 Organizácia v čase odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, atď.

Odpočinok trvá približne od 13.00 hod. do 14.30 hod.

Odsek 7 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia

zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

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

Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Odsek 8 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.

Riaditeľka ZŠ s MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

Odsek 9 Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie

Riaditeľka ZŠ s MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 3 školského poriadku.

Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka ZŠ s MŠ najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka ZŠ s MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

Článok 5

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Odsek 1 Všeobecné zásady a podmienky

- a) Podľa zákona č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý možno aplikovať na podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní, za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
- b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 vyhlášky č.541/2021 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci školy od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- c) Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci povinní:
 - prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
 - vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
 - zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
 - poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- d) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, najmä prevádzkovi pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- e) Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.
- f) Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi a zamestnancovi zodpovednému za BOZP na pracovisku. Nepedagogický zamestnanec a zamestnanec BOZP odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby Mesta Modrý Kameň.
- g) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).
- h) Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správania detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.
- i) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a prevencii rizík.

Odsek 2 Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor

- a) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona.
- b) Na jednu dospelú osobu na výlete alebo exkurzii pripadá 8 detí, okrem iného aj z dôvodu bezpečnosti počas prepravy dopravným prostriedkom (autobusom, vlakom), prípadne náročnejších presunov pešo.

- c) Podľa Vyhlášky MŠ SR 541/2021 Z. z. „na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.“
- d) Vychádzku realizujú učiteľky vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom.
- e) Učiteľka je povinná každú dlhšiu vychádzku na vzdialenejšie miesto oznámiť vopred riaditeľke materskej školy.
- f) Počas vychádzky a presunoch na výletoch a exkurziách sú deti označené reflexnými prvkami.

Odsek 3 Zdravotný stav detí

1. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenia.
2. Učiteľka môže podľa Vyhlášky č. 541/2021 § 3 ods. 5 odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním, poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
3. Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.)

Odsek 4 Postup pri zabezpečení úrazov

- a) Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka, pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis.
- b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka, t.z. učiteľka, pri ktorej sa úraz stal sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrenie zraneného dieťaťa lekárom, t.z. odvedie dieťa na lekárske ošetrenie a to najmä zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.
- c) Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.
- d) V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz,

- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu ako k nemu došlo,
 - svedkov úrazu – v prípade že sú, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie,
 - zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
 - zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
- e) Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Odsek 5 Opatrenia v prípade pedikulózy

- a) Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy.
- b) Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dieťa.
- c) Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľnú bielizeň, uterák, hrebeň z materskej školy.
- d) Následne učiteľka odporučí aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.
- e) Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletnom odvšivení.

Odsek 6 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

- a) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- b) V prípade že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede, ktorú navštevuje jeho dieťa dochádza k fyzickému prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne.

- c) Zákonný zástupca nesmie v podozrení na fyzické alebo psychické týranie konfrontovať dieťa, ktoré z konanie podozrieva, ani jeho zákonného zástupcu. Takéto konanie sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku s dôsledkom vylúčenia z materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení.
- d) V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPPaP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, o tom ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka materskej školy včas riešiť prípadný vzniknutý problém.
- e) Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.
- f) Všetci zamestnanci materskej školy svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálnopatologických javov.

Článok 6

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Časť III
Záverečné ustanovenia

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 14 .04. 2022
Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 15.10.2021

Podpis riaditeľa ZŠ s MŠ:

RNDr. Angelika Adamová

Dátum prerokovania školského poriadku s Radou školy: 11. 04. 2022

Podpis predsedu rady školy: _____

Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou : 13. 04. 2022

Dátum vydania školského poriadku : 14. 04. 2022

Príloha č. 1**Podpisový hárok pre školský rok 2021/2022 – zamestnanci školy**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 14.04.2022 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Por.č.	Titul, meno a priezvisko	Zaradenie	Podpis
1.	Bc. Babicová Erika	Zástupca riad. ZŠ pre MŠ	
2.	Ďurčeková Katarína	Učiteľka MŠ	
3.	Gáliková Iveta	Učiteľka MŠ	
4.	Šimúnová Kristína	Učiteľka MŠ	
5.	Rusnáková Erika	Upratovačka	
6.	Salvová Mária	Upratovačka	
7.	Mervic Jozef	Školník	
8.	Janštová Iveta	Pomocná vychovávateľka	
9.	Vaškorová Veronika	Pomocná vychovávateľka	

Príloha č. 2

Podpisový hárok pre školský rok 2021/2022

1. trieda - zákonný zástupca

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 14. 04. 2022 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Por.č.	Priezvisko	Meno dieťať	Podpis zákonného zástupcu:
1.	Farbiak	Adam	
2.	Laššanová	Vivienne	
3.	Lavička	Teo	
4.	Kadlecová	Mária	
5.	Belinová	Katarína	
6.	Bariak	Matej	
7.	Pavúk	Matteo	
8.	Fabián	Adam	
9.	Ferová	Eliška	
10.	Fajčík	Matias	
11.	Kučerková	Kristína	
12.	Ivaničová	Laura	
13.	Mirgová	Vanesa	
14.	Mészáros	Dominik	
15.	Fekete	Peter	
16.	Páleník	Miroslav	
17.	Šimková	Eliška	
18.	Daniel	Tomáš	
19.	Kortiš	Alan	
20.	D'AngeloFeketeova	Ela	

Príloha č. 2a**Podpisový hárok pre školský rok 2021/2022****2.trieda - zákonný zástupca**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 14. 04. 2022 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Por.č.	Priezvisko	Meno dieťať	Podpis zákonného zástupcu:
1.	Vajda	Robin	
1.	Bariaková	Olívia	
2.	Hulina	Lukáš	
3.	Kučerka	Branislav	
4.	Salvová	Anna S.	
5.	Gábor	Markus	
6.	Kováčová	Dominika	
7.	Páleník	Ján	
8.	Čonková	Sofia	
9.	Kováčová	Liliana	
10.	Kováčová	Frederika	
11.	Šramková	Viera	
12.	Daniel	Lukáš	
13.	Pompa	Mário	
14.	Prešinská	Dana	
15.	Kucejová	Melánia	
16.	Beňo	Adam	
17.	Ilenčík	Tomáš	
18.	Horváth	Marko	



Dodatok č. 1 k Školskému poriadku MŠ

Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania materských škôl počas pandémie koronavírusu

Nadobudnutie účinnosti: 02.09.2020, s účinnosťou počas trvania mimoriadnej situácie spôsobenej pandemiou koronavírusu.

Počas mimoriadnej situácie spôsobenej pandemiou nového koronavírusu, sú zamestnanci, rodičia, zákonní zástupcovia detí a iné osoby vstupujúce do budovy materskej školy povinné dodržiavať vždy aktuálne nariadenia hlavného hygienika, pokyny riaditeľky materskej školy a odporúčania MŠVVaŠ. O aktuálnych pokynoch informuje riaditeľka riadne a včas na web. stránke školy. Materská škola sa pri mimoriadnej situácii riadi pokynmi príslušného RÚVZ a zriaďovateľa, jej prevádzka a organizácia sa riadi vždy aktuálnymi odporúčaniami MŠVVaŠ.

Mesto Modrý Kameň
Mariánske námestie č. 1
992 01 Modrý Kameň

Vec: Žiadosť o súhlas s prevádzkovou dobou v materskej škole

Riaditeľstvo ZŠ s MŠ Modrý Kameň, Vás týmto žiada o súhlas s navrhovanou prevádzkovou dobou v EP Materská škola Ul. Poľná 540/44 Modrý Kameň v školskom roku 2021 – 2022 nasledovne:

Pondelok – Piatok: 6.30h – 16.00h

Navrhovaný čas prevádzky materskej školy bol prerokovaný a schválený na zasadnutí triednych rodičovských združení.

V Modrom Kameni, dňa 04. 10. 2021

RNDr. Angelika Adamová
riaditeľka ZŠ s MŠ

Školský poriadok školského zariadenia

1. Organizácia a podmienky pracovnej činnosti ŠKD Pohoda

A/ Riadenie a organizácia školského klubu detí

Školský klub detí zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich všestranný rozvoj schopnosti a zručností.

1. Školský klub detí/ ďalej len ŠKD/ riadi riaditeľ školy.
2. Výchovno – vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľka.
3. Počet detí v oddelení určuje riaditeľ školy, ktorej je školský klub súčasťou, pri dodržaní požiadaviek podľa osobitného hygienického predpisu.
4. Najvyšší možný počet detí na vypočítanú rozlohu priestoru ŠKD je 31.
5. Činnosť ŠKD sa riadi vypracovaným a schváleným Výchovným programom ŠKD.
6. Konzultačné hodiny pre rodičov sú vyvesené na viditeľnom mieste /nástenka ŠKD /.

B/ Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne podľa rozvrhu hodín vyveseného na viditeľnom mieste.
2. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou poriadku ŠKD.
3. Prevádzkový čas ŠKD určuje riaditeľ školy.

C/ Zaraďovanie detí

1. Dieťa sa do ŠKD zaraďuje vždy na jeden školský rok, na základe písomnej žiadosti podanej zákonnými zástupcami dieťaťa. Rodič obdrží Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do ŠKD.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca školy.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní a žiaci v hmotnej núdzi.
4. Do ŠKD možno zaradiť aj žiakov na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku, pokiaľ je voľné miesto, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.

D/ Výchovno – vzdelávacia činnosť

1. Výchovno – vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňuje v oddelení ŠKD.
2. V oblasti rekreačného charakteru sú organizované vychádzky, pohybové hry, pobyt na školskom dvore s cieľom rozvíjať dobrý telesný a psychický rozvoj dieťaťa.

3. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov utvrdzujú učivo prostredníctvom didaktických hier, pracovných listov.
4. Výchovno – vzdelávaciu činnosť vykonáva kvalifikovaný pedagóg – vychovávateľka.
5. Na priamu činnosť a rekreačnú činnosť sa využívajú aj špeciálne učebne, telocvičňa, školský dvor a iné objekty školy.
6. Podľa vyhlášky MŠVVaŠ o školských výchovných zariadeniach podľa §117 ods.10a §119 zákona č.245/2008 Z. z ustanovuje:
Výchovno – vzdelávacia činnosť klubu sa organizuje ako:
 - a) pravidelná činnosť zameraná na prípravu školského vyučovania
 - b) pravidelná záujmová činnosť na uspokojovanie a rozvíjanie individuálnych potrieb detí
 - c) príležitostná činnosť najmä formou podujatí, súťaží, exkurzií a pohybových aktivít
7. Za činnosť v klube zodpovedá vychovávateľka ,alebo poverený pedagóg, ktorý vychovávateľku zastupuje počas jej neprítomnosti.
8. Pedagogický zamestnanec školy ,ktorý učí v príslušný deň poslednú vyučovaciu hodinu odovzdáva deti vychovávateľke ŠKD.
9. Pri uskutočňovaní výchovno – vzdelávacej činnosti v klube sa jednotlivé činnosti striedajú.

E/ Dochádzka detí

1. Prechod detí do ŠKD v rámci priestorov hornej a dolnej školy zabezpečuje vychovávateľka po štvrtej hodine, ako aj pedagógovia, ktorí majú dlhšie vyučovanie.
2. Pokiaľ sa dieťa zúčastňuje aktivít v ZUŠ alebo krúžkovej činnosti mimo ŠKD preberá svojim písomným súhlasom zodpovednosť rodič za prechod do zariadenia ako aj pobyt v ňom.
3. Zo školského klubu dieťa odchádza v čase určenom jeho zákonným zástupcom. Zmeny v dochádzke oznamuje zákonný zástupca písomne a vychovávateľka ich aktualizuje v osobnom spise dieťaťa.
4. Dieťa, ktoré neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 za sebou nasledujúcich pracovných dní, alebo 12 dní v mesiaci sa vyradí zo zoznamu pravidelne navštevujúcich detí ŠKD.
5. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy tri dni pred ukončením mesiaca.
6. Dieťa nebude z činnosti uvoľňované na základe telefonického oznámenia je potrebný vždy písomný súhlas zákonného zástupcu.
7. Rodič nevstupuje do priestorov ŠKD.
8. Pred krúžkovou činnosťou vychovávateľka odovzdáva deti učiteľke, alebo vedúcemu krúžku- po krúžku ich učiteľka, alebo vedúci krúžku odovzdáva vychovávateľke.
9. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa v určenú dobu z ŠKD vychovávateľka počká 15 minút.
Pri opakovanom nevyzdvihnutí dieťaťa vyvodí vychovávateľka po dohode s vedením školy následné opatrenia voči zákonnému zástupcovi.

F/ Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. .Za bezpečnosť počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.

2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ. Po vyučovaní preberá deti vychovávateľka, ktorá ich sprevádza z hornej budovy školy do priestorov dolnej školy, kde sa nachádza školský klub detí a školská jedáleň.
3. Ak je vytvorené oddelenie z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí do ŠKD učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Ak je dieťa v klube a v príslušný deň pokračuje vo výchovno – vzdelávacej činnosti v škole, alebo v záujmovej činnosti v oddelení, alebo v záujmovom útvare školy, zodpovednosť za dieťa preberá učiteľ, ktorý dieťa vyzdvihne v klube. Po skončení výchovno – vzdelávacej činnosti v škole, alebo záujmovej činnosti privedie dieťa do klubu učiteľ, alebo vedúci záujmového útvaru. Ak sa dieťa zúčastňuje záujmovej činnosti mimo priestorov školy zodpovedá za prechod rodič, alebo iná fyzická osoba než rodič, ktorá má dieťa zverené do osobnej pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, alebo zástupcu zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavna starostlivosť.
5. Pri hrách, vychádzkach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
6. Ak sa výchovno – vzdelávacia činnosť klubu organizuje mimo priestorov klubu, najvyšší počet detí, za ktoré zodpovedá jeden vychovávateľ, je rovnaký ako počet detí v jednom oddelení klubu.
7. Ak si to vyžaduje činnosť, ktorá sa organizuje mimo priestorov klubu, môže určiť riaditeľ školy, alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo znížiť počet detí.
8. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi to vedeniu školy, zapíše ho do Knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.
9. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
10. Dieťa musí mať hygienické potreby a prezúvky. Vrchné oblečenie – bundy, kabáty, prezúvky, topánky musí mať označené pre prípad neúmyselnej výmeny, alebo odcudzenia.
11. Straty z uzavretých priestorov ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
12. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo priestorov ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka.
13. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
14. Rodič sa zaväzuje, že bezodkladne oznámi vychovávateľke závažné zdravotné problémy dieťaťa, ochorenie dieťaťa, alebo členov rodiny, prenosnou chorobou: v prípade telefonického upozornenia zo strany školy na výskyt náhlych zdravotných problémov dieťaťa počas výchovného procesu zabezpečí čo najrýchlejšie prevzatie dieťaťa do osobnej starostlivosti.
15. V prípade ,ak dieťa poruší pravidlá vnútorného poriadku školy a nedodrží pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia, s ktorými je oboznámené vždy na začiatku školského roka a taktiež pred každou mimoškolskou aktivitou, zodpovednosť za následky bude konzultovaná priamo so zákonným zástupcom.
16. Vychovávateľka dbá na dodržiavanie pitného režimu detí/ tekutiny si nosia deti z domu/.
17. Rodič na začiatku školského roka podpíše Informovaný súhlas o zúčastňovaní sa svojho dieťaťa na výchovno – vzdelávacích aktivitách organizovaných školou a ŠKD aj mimo budovy a areálu školy.

G/ Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD je v zmysle VZN Mesta Modrý Kameň č.2/ 2011 o výške príspevkov v školách a školských zariadeniach:
 - 1/ V zmysle§ 114 ods. 6 zákona č.245/ 2008 Z.z. prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí na žiaka: **10,00 €/ mesiac**. Príspevok v hmotnej núdzi : **5€/ mesiac**.
 - 2/ Ak navštevuje Školský klub detí súbežne viac súrodencov z jednej rodiny, výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí na druhé a každé ďalšie dieťa z rodiny je: **8 €/ mesiac**.
2. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhrádza zákonný zástupca podľa pokynov riaditeľa školy.
3. Zriaďovateľ/ Mesto Modrý Kameň/ ŠKD môže rozhodnúť o znížení, alebo odpustení príspevku ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi.
4. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
5. Spôsob úhrady je buď priamou platbou administratívnej pracovníčke, ktorá vystaví doklad o zaplatení príspevku, alebo na č.úctu:
SK48 0200 0000 0016 3865 9853
6. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD bude rodič po 15.dni v mesiac na túto skutočnosť upozornený. Pokiaľ boli využité všetky primerané spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa z evidencie ŠKD.
7. Príspevok ŠKD sa uhrádza do 10.dňa príslušného mesiaca, za ktorý sa príspevok uhrádza. Výška príspevku na úhradu zohľadňuje náročnosť a druh klubovej, alebo záujmovej činnosti.
8. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie preplatku.
9. Odpustenie poplatku za daný mesiac môže byť iba v tom prípade, pokiaľ dieťa bolo dlhodobo choré ,alebo sa nachádzalo v zdravotníckom zariadení a nezúčastnilo sa výchovného procesu počas celého mesiaca. Rodič zdôvodní odpustenie príspevku písomnou žiadosťou.

II. Základné pravidlá správania sa detí v ŠKD

Pravidlá správania sa detí vychádzajú zo školského poriadku školy nasledovne:

A/ Práva detí

- Dieťa má právo navštevovať ŠKD.
- Dieťa má právo na vzdelávanie a výchovu zameranú na rozvoj osobnosti a talentu.
- Dieťa má právo zúčastňovať sa na všetkých činnostiach ŠKD.
- Dieťa má právo vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor.
- Dieťa má právo na ohľaduplné a taktne zaobchádzanie zo strany vychovávateľky a spolužiakov.
- Dieťa má právo plne využívať priestory ŠKD.

B/ Povinnosti detí

- Dieťa je povinné prichádzať na činnosť ŠKD čisto oblečené.

- Dieťa pri vstupe do šatne je povinné sa prezúť, odložiť si obuv, odev si zavesí na vešiak. Z odevu si vyberie všetky predmety a finančné prostriedky, aby zabránili ich odcudzeniu.
- V ŠKD a školských priestoroch je každé dieťa povinné zachovávať čistotu a poriadok.
- Na výchovnú činnosť si dieťa nosí pomôcky určené vychovávateľkou. Nie je dovolené nosiť predmety ,ktoré ohrozujú bezpečnosť zdravia, ani väčšiu sumu eur, alebo veľmi cenné predmety.
- Dieťa môže mať mobilný telefón pri sebe, ale počas výchovnej činnosti ho má vypnutý a uložený v školskej aktovke. Použiť ho môže iba v odôvodnenom prípade so súhlasom vychovávateľky.
- Po školských priestoroch sa pohybuje kľudne, nebehá neskáče zo schodov.
- Počas celej výchovnej činnosti nesmie opustiť ŠKD bez povolenia vychovávateľky.
- V ŠJ dodržiava zásady slušného správania sa pri spoločnom stolovaní.
- Dieťa je povinné šetriť a neničiť zariadenie ŠKD a spoločné hry a stavebnice.
- Pri vychádzkach a pobyte mimo ŠKD sa riadi pokynmi vychovávateľky.

Záverečné ustanovenie

Dodržiavanie Školského poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti ŠKD. Za jeho porušovanie nesú osobnú zodpovednosť po konzultácii so zákonným zástupcom.

v Modrom Kameni 1. 4. 2022

Vypracovala: Zlatica Sulačeková

pečiatka a podpis riaditeľky školy

Príloha 4

Prevenca a riešenie šikanovania

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

Stručná charakteristika šikanovania

Pre vzťah, ktorý označujeme ako šikanovanie, je typická nerovnováha síl, kedy silnejší pošliapava práva slabšieho, ubližuje cielene a opakovane niekomu, kto sa nedokáže brániť. V škole pod šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov (agresor), ktorých zámerom je ublíženie žiakovi alebo žiakom (obeť, prípadne ich ohrozenie alebo 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 veci a pod. Žiaci v obave so stupňovania šikanovania sa o ňom nezdôverujú ani učiteľom a často ani rodičom. Najčastejšími otázkami sú: Z čoho pramení šikanovanie? V čom hľadať jeho korene? Kto je zaň zodpovedný?

V teórii zaoberajúcej sa uvedenými otázkami sa ako príčiny uvádzajú:

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

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

Učiteľ a žiaci – emocionálne chladné vzťahy vo vyučovaní, nevhodná komunikácia so žiakmi (zosmiešňovanie, ponižovanie, zastrášovanie 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 sním „stotožnia“, menia k nemu postoje.

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

Prevenca šikanovania

1. vytvoriť pozitívnu klímu v škole,

2. navodiť úzku spoluprácu medzi školou a rodinou,
3. problém šikanovania riešiť vnútorným poriadkom školy,
4. zvýšiť dozor pedagogických zamestnancov,
5. oboznámiť učiteľov so systémom školy pri šikanovaní,
6. informovať učiteľov o postupe pri podozrení šikanovania,
7. realizovať vzdelávanie v oblasti prevencie šikanovania,
8. spolupracovať s odborníkmi centra vých. a psychologickéj prevencie a pedag.- psych. poradňou (CVPP a PPP)
9. v pracovnom poriadku vymedziť oznamovaciu povinnosť, pre pedagogických i nepedagogických zamestnancov,
10. zamestnanec neplnením tejto povinnosti sa vystavuje riziku trestného postihu / neprekazenia trestného činu/.

Aké sú nepriame prejavy šikanovania?

1. šikanovaný žiak nechce chodiť do školy,
2. chodí poza školu, domov prichádza neskoro,
3. nemá priateľov,
4. cez prestávky sa zdržiava v blízkosti učiteľov,
5. znižuje sa mu koncentrácia a výkon na vyučovaní,
6. má zničené osobné veci a školské pomôcky,
7. opakovane sa mu „strácajú“ veci a peniaze,
8. prejavuje sa apaticky, nezúčastnene, smutne a bez nálady,
9. má problémy s verbálnym prejavom, kokce,
10. je konfliktný a náladový, tajnostkársky
11. má modriny, škrabance a tržné rany,
12. odmieta povedať, čo sa mu stalo,
13. uvádza nepravdepodobné vysvetlenie svojho správania.

Kto býva najčastejšie šikanovaný?

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

Čo môže urobiť učiteľ?

1. prekonzultovať podozrenie šikanovania s výchovným poradcom, učiteľským zborom a riaditeľom školy,
2. porozprávať sa so žiakom, ktorý ja vystavený šikanovaniu,
3. porozprávať sa taktiež s násilníkom,
4. osloviť rodičov – ako obeti, tak aj násilníka, voliť taktný prístup a najmä zachovať dôvernosť informácií,
5. podať návrh, ako situáciu riešiť,
6. vyhľadať individuálnu odbornú pomoc PPP, ÚPSVaR,
7. prijať výchovné opatrenia – napomenutie, pokarhanie, znížiť známku zo správania,
8. pri podozrení na trestný čin kontaktovať príslušný útvar Policajného zboru SR/.

Vyvarovanie sa chýb pri riešení šikanovania

Čo robia pedagógovia a rodičia nesprávne:

1. vyšetrojú obeť spoločne s agresorom,
2. nedokážu odlíšiť nepravdivé tvrdenia falošných svedkov, ktorých ovplyvnil agresor,
3. neberú ohľad na traumy a pocity viny obeť, často robia bezprostrednú konfrontáciu,
4. neberú do úvahy, že medzi obeťou a agresorom často vzniká závislosť, až identifikácia obeť s agresorom,
5. neuvedomujú 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

1. informuj učiteľa, ktorému dôveruješ,
2. vyhľadaj pomoc výchovného poradcu,
3. porozprávaj sa s kamarátom, ktorý je obeťou,
4. podpor jeho sebavedomie, ponúkni pomoc,
5. pokús sa nenápadne zistiť podrobnosti šikanovania,
6. taktne informuj rodičov kamaráta - obeť,
7. nezabúdaj, že chceš pomôcť kamarátovi a nie sa pomstiť násilníkom, reaguj primerane.

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 spravidla v mesiacoch september až október alebo apríl až máj.

Plavecký výcvik sa uskutočňuje len vo vyhradenom priestore krytého bazéna alebo kúpaliska do výšky vodnej hladiny 1,2 metra. Organizáciu plaveckého výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec. Na jedného dospelého cvičiteľa pri výcviku pripadá skupina najviac 10 žiakov (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, školskí zamestnanci sú poistení proti zodpovednosti za škodu pri výkone povolania, externí pracovníci proti zodpovednosti za škodu. Náklady spojené s plaveckým výcvikom hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.

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 období mesiacov december až apríl.

Organizáciu lyžiarskeho výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním 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 tvorí najviac 15 žiakov (10 detí).

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

Lyžiarsky inštruktor zodpovedá za výcvik zvereného 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 a výzbroj žiakov. Dbajú najmä na používanie bezpečnostného lyžiarskeho viazania, primeraných topánok a na oblečenie primerané poveternostným podmienkam.

Príspevok od štátu na 1 žiaka je 150€ pre absolvovanie jedného lyžiarskeho výcviku počas dochádzky 7. - 8. ročníka. V prípade nižšieho záujmu žiakov z uvedených ročníkov, môže byť lyžiarsky kurz doplnený aj žiakmi nižších ročníkov.

Ostatné náklady hradí rodič alebo zákonný zástupca žiaka. Žiak sa môže zúčastniť lyžiarskeho výcviku aj viackrát, ale na dotáciu od štátu má nárok len raz. Potom celé náklady na jeho pobyt hradí rodič alebo zákonný zástupca.

5.3 Bezpečnosť v školách v prírode

Pri organizovaní školy v prírode sa postupuje podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR 204/2015 Z. z.

Škola môže v súlade so školským vzdelávacím programom a učebným plánom organizovať výchovnovzdelávací proces v škole v prírode na zemí Slovenskej republiky a v zahraničí.

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

Organizáciu práce školy v prírode upravuje školský poriadok školy v prírode vypracovaný a schválený jej riaditeľom po prerokovaní so zriaďovateľom školy v prírode.

V objekte prechodne určenom na organizovanie školy v prírode schvaľuje školský poriadok školy v prírode pedagogický vedúci po dohode s vedúcim objektu. Výchovno-vzdelávacia činnosť materských škôl sa uskutočňuje podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti. Výchovno-vzdelávacia činnosť materskej školy a mimoškolská činnosť škôl sa vzhľadom na poveternostné podmienky uskutočňuje prevažne v prírode. Je zameraná najmä na environmentálnu výchovu, estetickú výchovu, telovýchovnú a rekreačnú činnosť s využitím netradičných metód a foriem práce.

Riaditeľ vysielajúcej školy

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

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 - príspevok od štátu na 1 žiaka je 100€ pre absolvovanie jednej školy v prírode počas dochádzky 1. - 4. ročníka. Ostatné náklady hradí rodič alebo zákonný zástupca žiaka. Žiak sa môže zúčastniť školy v prírode aj viackrát, ale na dotáciu od štátu má nárok len raz. Potom celé náklady na jeho pobyt hradí rodič alebo zákonný zástupca.
- 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.

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. Odporúča sa dať poistiť žiakov.

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. Pedagogickým zamestnancom, ktorí sú poverení vedením výletu sa neodporúča brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na výlete. Žiakov treba vopred preukázateľne poučiť o celom programe, organizačných opatreniach a primeranom výstroji. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov.

Žiaci sú povinní zobrať si so sebou kartu poistenca.

Na výlety si školy zabezpečia vyhradené autobusy, alebo oddelenia v železničných vozňoch, ktoré musia byť viditeľne označené.

V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia. Harmonogram výletu musí umožniť primeranú regeneráciu vodiča a žiakov.

Pri výletoch do hôr treba postupovať len po označených turistických chodníkoch, nepoužívať skratky a vyhýbať sa letným snehovým poliam. 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, vzdávať a inak narúšať program.

Žiaci, ktorí porušili disciplínu musia ukončiť činnosť a ďalší pobyt vo vode sa im môže zakázať. Pre žiakov 1.ročníka až 4 ročníka ZŠ sa organizujú najviac jednodňové výlety v blízkom okolí. Pre žiakov 5.- 9.ročníka ZŠ sa organizujú 1 – 2-dňové výlety, s informovaným súhlasom zákonných zástupcov možno školský výlet predĺžiť o dva dni pracovného pokoja.

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 MŠ na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa nesmú použiť hromadné dopravné prostriedky.

Príloha 6

Záujmové vzdelávanie

V snahe 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 (aj počas prázdnin, dni voľna a oddychu). Účelom je nielen hodnotné využitie voľného času na voľnočasové aktivity priamo v priestoroch školy, ale aj ich efektívne využitie a otvorenie sa školy verejnosti.

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

Škola zabezpečuje výchovno - vzdelávaciu činnosť a aktívny oddych žiakov v ich voľnom čase priamo (vlastné aktivity, vlastní zamestnanci, vedúci a lektori) alebo sprostredkovane (iné (ne)právne subjekty).

Záujmová činnosť žiakov je dôležitou súčasťou komplexnej výchovy a vzdelávania, ktorej poslaním je umožniť žiakom užitočné využívanie voľného času s výchovným pôsobením a zabezpečením primárnej prevencie pred negatívnymi vplyvmi spoločenského prostredia.

Realizuje sa ako:

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

6.1 Riadenie a organizácia

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

6.2 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.

6.3 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.

6.4 Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého i dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy.
2. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, tábormi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
3. Priama výchovná práca vo vyššie uvedených činnostiach sa prevádza:
 - pravidelne (krúžková činnosť v rozsahu najmenej 60 hodín v školskom roku
 - jednotlivými poskytovateľmi),
 - príležitostne (jednorazové, pravidelne sa opakujúce podujatia, súťaže, odborné 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, prípadne fond rady rodičov.
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.

6.5 Dochádzka žiakov

1. Rozsah dochádzky, spôsob a čas príchodu a odchodu žiakov sa uvedie na zápisnom lístku - ŠKD, alebo v rozvrhu záujmovej činnosti.. 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.

6.6 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 ošetrenie.
6. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov je zakázané.
7. Žiak musí mať hygienické vrecúško, prezuvky a primerané či vyžadujúce oblečenie.
8. Straty z uzatvorených priestorov u poisteného žiaka vybavuje vedúci v spolupráci s rodičmi, pedagógom povereným poistnou 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.

6.7 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 sa okrem iného uhradza aj odovzdaním vzdelávacieho poukazu škole na činnosť záujmového útvaru.
3. Na reprezentačnú činnosť sa využívajú dobrovoľné príspevky rodičov, príspevky RZ, TJ, asociácií a sponzorské dary.

6.8 Vzdelávací poukaz

1. Vzdelávací poukaz predstavuje osobitný ročný príspevok štátu na záujmové vzdelávanie pre žiakov základnej školy.

2. Žiak má v danom školskom roku nárok iba na jeden vzdelávací poukaz a môže ho poukázať iba jednému poskytovateľovi záujmového vzdelávania.
3. Poukaz je neprenosný. Vzdelávací poukaz obsahuje:
 - identifikačné údaje o držiteľovi poukazu,
 - údaje o škole, ktorá poukaz vydala,
 - poučenie.
4. Škola vydá každému žiakovi vzdelávací poukaz na začiatku školského roka (do 10. septembra). Prevzatie potvrdí svojim podpisom zákonný zástupca žiaka. Je neprenosný, použiť ho môže len žiak, na ktorého meno je vystavený.
5. 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, ZUŠ, 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). · Záujmová činnosť musí trvať najmenej 60 hodín za školský rok. Môže ísť o záujmové krúžky, kurzy, kluby, súbory či iné formy.
6. 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 7

Ochrana nefajčiarov

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

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

Dodatok č. 2 ku Školskému poriadku školy

Čl. 23

Ak žiak vymešká v polroku viac ako 150 vyučovacích hodín:

- po návrate do školy by si mal dopísať písomné práce alebo dohodnúť preskúšanie s vyučujúcimi po absencii v období do 2 týždňov po návrate do školy,
- zákonný zástupca je počas neprítomnosti žiaka na vyučovaní povinný komunikovať s triednym učiteľom, príp. riaditeľkou školy v záujme ďalšieho napredovania žiaka v príslušnom ročníku,
- pokiaľ zo strany žiaka a jeho zákonného zástupcu dochádza k nedodržiavaniu dohodnutých termínov a škola bude mať podozrenie, že žiak sa škole vyhýba, škola zabezpečí ohlasovaciu povinnosť ÚPSVaR vo Veľkom Krtíši,
- v predmetoch, v ktorých nevie vyučujúci žiaka hodnotiť objektívne (nedostatočný počet známok) bude preskúšaný pred trojčlennou komisiou najneskôr do 31. augusta príslušného školského roku.

Čl. 24

Záverečné ustanovenie

**Dodatok ku Školskému poriadku školy schválila riaditeľka školy po prerokovaní
v pedagogickej rade dňa 22. 06. 2022**

**Tento dodatok nadobúda účinnosť 23. 06. 2022. Dňom schválenia tohto dokumentu sa
dopĺňa Školský poriadok školy schválený 16. 10. 2021.**

V Modrom Kameni: 21. 06. 2022

Zástupca zamestnancov:

Predseda Rady školy: Mgr. Erika Majorošová

pečiatka

RNDr. Angelika Adamová, riad. školy