

Základná škola s materskou školou Oravská Lesná 299
02957 Oravská Lesná

Š K O L S K Ý P O R I A D O K

september 2013

Školský poriadok obsahuje tieto kapitoly :

- Úvod
- I. Práva a povinnosti detí a žiakov
- II. Práva a povinnosti zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia
- III. Príchod žiakov do školy
- IV. Správanie žiakov počas vyučovania, bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov
- V. Správanie žiakov cez prestávku, počas presunu do odborných učební
- VI. Odchod žiakov zo školy
- VII. Dochádzka žiakov do školy
- VIII. Starostlivosť o zovňajšok
- IX. Starostlivosť o učebnice, učebné pomôcky a školské zariadenie
- X. Triedna samospráva žiakov
- XI. Správanie sa žiakov v ŠJ
- XII. Dochádzka žiakov do ŠKD
- XIII. Správanie sa žiakov mimo školy
- XIV. Režim dňa
- XV. Školské úrazy
- XVI. Hodnotenie žiakov a komisionálne skúšky
- XVII. Záverečné ustanovenia

Prílohy:

1. Výhovné opatrenia
2. Práva dieťaťa a povinnosti žiaka
3. Práva a povinnosti učiteľa
4. Práva a povinnosti rodiča
5. Bezpečnosť pri organizovaní školských výletov a exkurzií
6. Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku žiakov
7. Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov
8. Prevádzkové poriadky
9. Vnútorný poriadok ŠKD
10. Prevencia a riešenie šikanovania
11. Omamné látky, drogy, kontakt s cudzími osobami

Milí žiaci, rodičia, pedagogickí zamestnanci !

Každá spoločnosť sa spravuje podľa určitých pravidiel. Školský poriadok je súhrn noriem a pravidiel spolužitia celého školského kolektívu žiakov, učiteľov a správnych zamestnancov. Všetky body školského poriadku sledujú cieľ, aby každé vystúpenie žiaka v škole i mimo nej zodpovedalo pravidlám slušnosti, spoločenského správania, aby každý chránil zdravie svoje i svojich spolužiakov a aby sa riadil takými zásadami, ktoré umožnia jemu i jeho spolužiakom nerušené sa vzdelávať a užitočne pritom príjemne prežiť roky povinnej školskej dochádzky.

Vychádzame zo všeobecnej deklarácie ľudských práv, zo školského zákona 245/2008 Z.z. a vyhlášky o základnej škole a tých bodov, ktoré sa dotýkajú života v škole.

I. Práva a povinnosti detí a žiakov

(1) Dieťa alebo žiak má právo na :

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
 - b) bezplatné vzdelanie
 - c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
 - d) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
 - e) úctu k tvojmu vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
 - f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
 - g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
 - h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú tvojmu veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
 - i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
 - j) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom a personálnymi , priestorovými a materiálnymi podmienkami školy,
 - k) na informácie týkajúce sa tvojej osoby a tvojich výchovno-vzdelávacích výsledkov,
 - l) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených Zákonom NR SR č. 245/2008 Z.z. (školský zákon) podľa § 24.
 - m) právo navštevovať dva záujmové útvary (ZÚ)
 - n)na záujmovú činnosť sú ti bezplatne poskytnuté všetky potrebné priestory školy a jej areálu , ako i potrebné prostriedky a materiál, ktoré vedúci ZÚ zakupuje z prostriedkov projektu Vzdelávacích poukazov
 - o)podľa vlastného rozhodnutia využívať Kultúrne poukazy v inštitúciách , ktoré sú do tohto projektu zapojené.
 - p)bezplatne využívať knižný fond Školskej knižnice v súlade s Knižničným poriadkom školy
 - r) právo zvoliť si náplň prestávok, pokiaľ zachovávaš pravidlá bezpečnosti a nerušíš ostatných spolužiakov
 - s) byť členom spoločenských organizácií, ak členstvo táto organizácia žiakom dovoľuje.
- Navštevovať ZUŠ, jazykovú školu, CVČ, osvetové zariadenie, alebo pracovať v športových oddieloch, dobrovoľnej telesnej výchovy a pod.

(2) žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

(3) žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

(4) Dieťa alebo žiak je povinný

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,

- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať , venovať čas domácej príprave
- f) konať tak, aby si neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- g) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia, správať sa v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
- h) žiak je povinný okamžite nahlásiť informácie o šikanovaní žiakov, ubližovaní žiakom a iné závažné porušovania školského poriadku riaditeľovi školy, prípadne zástupcom riaditeľa školy

II. Práva a povinnosti zákonných zástupcov, alebo zástupcov zariadenia

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia má právo

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona 245/ 2008,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- f) vyjadrovať sa k výchovno- vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- g) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- h) vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- i) požiadať o uvoľnenie žiaka z vyučovania podľa pravidiel tohto školského poriadku,
- j) voliť a byť volený do Rady školy

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu, na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno- vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

- e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť
- f) prihlásiť svoje dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- g) na vyzvanie riaditeľa školy sa osobne zúčastniť prerokovania závažných otázok týkajúcich sa výchovy a vzdelávania žiaka.
- h) zákonný zástupca je povinný nahlásiť triednemu učiteľovi, prípadne zástupcom riaditeľa školy informácie o šikanovaní žiakov, ubližovaní žiakom a iné závažné porušovania školského poriadku,

III. Príchod žiakov do školy

1. Žiaci na vyučovanie prichádzajú tak, aby pred začiatkom hodiny boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami. Na vyučovanie žiaci prichádzajú najneskôr 5 minút pred začiatkom vyučovania. Prvá vyučovacia hodina začína o 7.30.
2. Žiaci si pred vchodom do budovy očistia obuv, odložia si vrchný odev do šatne a preobujú sa do zdravotne nezávadných prezuviek a uložia si topánky. Prezuvky nesmú zanechávať na podlahe čierne stopy. Prísny zákaz používania prezuviek - topánok na kolieskach- heelys. Žiaci sú povinní používať prezúvky.
3. Pri príchode na popoludňajšie vyučovanie a záujmové činnosti žiaci slušne čakajú pred budovou školy alebo v suteréne hlavnej budovy, pokiaľ vedúci záujmového útvaru (krúžku)- ZÚ neurčí ináč.
4. Pri príchode na popoludňajšie vyučovanie čakajú na príslušného vyučujúceho v suteréne na lavičkách.
5. Do školy by žiaci nemali prísť na bicykli, skatboarde a kolieskových korčuliach.
6. Jazdiť na bicykloch, skejtoch, kolieskových korčuliach, kolobežkách, motocykloch a iných dopravných prostriedkoch v areáli školy je z bezpečnostných dôvodov zakázané.
7. Žiaci do školy prichádzajú po vyhradených chodníkoch, nie po trávnatých plochách. Zakazuje sa preliezať plot.
8. Počas celého vyučovania i cez prestávky nemôžu bez dovolenia učiteľa odísť z areálu školy.
9. Pri príchode do budovy a odchode z budovy školy používajú len hlavný vchod.
10. Pri predčasnom príchode do školy, prípadne pri čakaní na odchod autobusu po vyučovaní môžu byť na školskom dvore na vlastnú zodpovednosť, správajú sa v súlade so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Je zakázané šplhať sa po kovovej konštrukcii basketbalových košov, v zimnom období vchádzať pod strechu, kde hrozí padajúci sneh a cencúle a liezť po kopách nahrnutého snehu.

IV. Správanie žiaka počas vyučovania, bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov

1. Žiaci sú povinní správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických pracovníkov a ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať vnútorný poriadok školy. Prichádzajú do školy včas, v slušnom oblečení, bez výstredností v úprave vlasov a zovňajšku. Na cvičenie na hodine telesnej výchovy používajú oblečenie slúžiace len na tento účel (cvičebný úbor), v ktorom je nevhodné byť na vyučovaní a obedovať v školskej jedálni. Na hodinách TEV sa zakazuje mať v ústach žuvačku.

2. Žiaci prichádzajú na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravení, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebujú na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si žiak pripraví cez prestávku. Ostatné veci má v taške, ktorá je zavesená alebo uložená vedľa lavice z vnútornej strany.
3. Každý žiak má triednym učiteľom, prípadne vyučujúcim učiteľom presne určené miesto v zasadaacom poriadku, ktoré nesmie svojvoľne meniť.
4. Po zazvonení každý žiak sedí na svojom mieste a v tichosti očakáva príchod učiteľa.
5. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede žiakov, svedomito a aktívne spolupracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
6. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
7. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu pred začiatkom hodiny a uvedie dôvod. Vyučujúci zvaží dôvody ospravedlnenia. **Zabúdanie a vypracovávanie si domácich úloh rieši vyučujúci v rámci hodnotenia daného predmetu.** Domáce úlohy si žiaci vypracúvajú doma a neodpisujú v škole.
8. Výchova žiakov je zameraná na posilňovanie úcty k ľudským právam a základným slobodám, na posilnenie úcty k rodičom, pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom školy, k prírodnému prostrediu, k jazyku, ku kultúre a národným hodnotám. Buduje prípravu na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami.
9. Žiak môže opustiť triedu, ihrisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.
10. Žiak udržiava svoje miesto v čistote a poriadku.
11. **Manipulovať s oknami, roletami, žalúziami, závesmi, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou môžu žiaci len so súhlasom učiteľa. Pri poškodení škodu hradí rodič, resp. zákonný zástupca žiaka. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí kolektív triedy.**
12. **Žiakom je zakázané otvárať okná, vykláňať sa z okien a vyhadzovať vonku papiere a iné odpadky a pomôcky. Žiakom je prísne zakázané manipulovať s vykurovacími telesami a termostatickými ventilmi na radiátoroch.**
13. Do školy je neprípustné nosiť predmety, ktoré žiak na vyučovaní nepotrebuje. Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi ho odoberie a vráti rodičom. Klenoty a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Pri ich odcudzení škola nebude robiť žiadne opatrenia.
14. Žiaci oznamujú triednemu učiteľovi, vyučujúcemu alebo dozor konajúcemu pedagogickému zamestnancovi nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri činnosti žiakov. Ide o závady na elektrickom vedení, zariadení učební, telocvičnom náradí a pod.
15. Žiaci dodržiavajú všetky organizačné pokyny pedagogických zamestnancov, ktorí sú poverení dozorom na exkurziách, školských výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku, cvičení a ostatných organizovaných akciách.
16. Pre spoločné zájazdy tried, výlety, lyžiarske a plavecké výcviky, exkurzie platí tento školský poriadok a ďalšie bezpečnostné predpisy s ktorými sú žiaci pred akciou poučení.
17. **Žiaci majú počas vyučovania a cez prestávky zakázané používať mobilné telefóny a mať ich zapnuté (vyhláška MŠ SR č.320/2008 o základnej škole §20 ods.7). Žiaci majú počas vyučovania zakázané používať aj prostriedky multimediálnej techniky (MP3, MP4, prehrávače, hi-fi veže, iPod, fotoaparáty, slúchadlá a pod.). V prípade nerešpektovania tohto zákazu, učiteľ zoberie žiakovi mobil alebo inú techniku a odovzdá rodičom prostredníctvom triedneho učiteľa. Žiakovi bude udelené výchovné opatrenie. Žiak môže použiť telefón môže iba vo veľmi súrnych a odôvodnených prípadoch so súhlasom triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy.**

Ak by sa žiak potreboval v odôvodnenom prípade telefonicky spojiť s rodičmi, môžu rodičia zavolať na mobil školy č. 0907 850 882

18. Keď vstúpi do triedy dospelá osoba, žiaci pozdravia postavením a sadnú si na pokyn učiteľa. Pri jej odchode z triedy taktiež pozdravia postavením. Na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, technickej výchovy, pracovnej výchovy a pri písaní kontrolných prác a pri laboratórnych prácach sa žiaci nezdravia.
19. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú prostredníctvom triedneho učiteľa.
20. Na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku žiaci dodržiavajú pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických zamestnancov.
21. Oslovenia a pozdravy: Žiaci zásadne zdravia všetkých zamestnancov školy a dospelých v priestoroch školy a areálu školy. Žiaci oslovujú všetkých zamestnancov školy pán/pani.
22. Žiaci sú povinní nosiť žiacku knižku na každú vyučovaciu hodinu.

V. Správanie žiakov cez prestávku

1. Cez malé prestávky sa žiaci zdržiavajú v triede a pripravujú sa na nasledujúcu hodinu. Na WC a na chodbách sa zdržujú len na nevyhnutne potrebný čas. Zakazuje sa dlhšie zdržiavať v záchodoch ako je potrebné.
2. Papiere a rôzne odpadky sa odhadzujú do košov. Zakazuje sa rozhadzovať odpadky po chodbách, triede, záchodoch, hádzať ich do záchodových mís, pisoárov a umývadiel . Zakazuje sa do záchodových mís hádzať hygienické potreby (hygienické vložky, hygienické vreckovky a pod.)
3. Žiaci desiatujú medzi druhou a tretou hodinou vo svojej triede alebo v jedálni. Nedesiatujú na chodbe a v počítačovej, multifunkčnej alebo odbornej učebni. Ak majú žiaci vyučovanie v odbornej učebni, vezmú si potrebné veci a čakajú na vyučujúceho vo svojej triede. Vyučujúci ich odvedie do odbornej učebne.
4. Cez veľkú prestávku sa zdržiavajú v triede, prípadne na chodbe , môžu prechádzať do iných tried , neprechádzajú však z poschodia na poschodie , či do novej budovy .Pred koncom veľkej prestávky sú na svojom mieste.
5. Ak je priaznivé počasie, trávajú veľkú prestávku spolu s ostatnými žiakmi na školskom dvore , nesmú opustiť školský dvor a správajú sa podľa pokynov učiteľov.
6. Počas prestávok nie je dovolené zdržiavať sa v priestore šatní.
7. Cez prestávku chodia určení žiaci po pomôcky.
8. **Nie je dovolené tolerovať šikanovanie. Je potrebné čo najskôr zavolať pomoc alebo zdôveriť sa učiteľovi alebo dospelému človeku, ktorému žiak dôveruje. Nie je dovolené ponižovať, urážať, zosmiešňovať niekoho s ohľadom na rasu, náboženstvo, kultúru alebo postihnutie.**
9. **Ak žiak svojím konaním ohrozí zdravie spolužiaka, alebo mu úmyselne spôsobí úraz, všetky následky znáša zákonný zástupca, nie je to považované za školský úraz.**
10. V škole je zakázané: naháňať sa, podkladať nohy spolužiakom, klásť prekážky v chôdzi, hojdať sa na stoličkách, podtrhovať stoličky, lavice, skákať po stoličkách, laviciach, manipulovať so skriňami, ohrozovať spolužiakov ostrými predmetmi kružidlom, ukazovátkom, mapou, vystupovať na parapetné dosky, neopatrne narábať so závesmi a garnízami, agresívne ohrozovať spolužiakov, manipulovať so zástrčkami a vypínačmi, šmýkať sa po zábradlí, nakláňať sa cez zábradlie, ničiť šatne, hojdať sa v šatni na konštrukcii, preliezať cez šatne a záchodové priečky, narábať s telocvičným náradím mimo hodín TEV, ničiť a znečisťovať školský majetok – lavice, steny, dvere, WC, knihy, nábytok a pod., oblievať vodou spolužiakov, rozlievať vodu po podlahe – tým ju poškodiť a ohroziť bezpečnosť spolužiakov

11. V školskom areáli a na ihriská je z dôvodu bezpečnosti a hygieny zakázané vodiť psov.
12. **V škole a celom školskom areáli je zakázané fajčiť, používať alkoholické nápoje (alkohol, víno, pivo, nealko pivo a iné), drogy a iné omamné látky. Aj prinesenie cigariet, alkoholu, drog, prípadne iných omamných látok do areálu školy sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku. Pre žiakov je zakázané piť energetické nápoje.**
13. Ak žiak zistí, že niektorý spolužiak alebo spolužiačka má veci uvedené v bode č. 12 v škole, prípadne porušuje bod č. 12 v areáli školy, je jeho povinnosťou okamžite to oznámiť ktorémukolvek členovi pedagogického zboru.
14. Týždenník alebo určený žiak počas prestávky utrie tabuľu a prinesie učebné pomôcky. Do kabinetu bez zaklopania a dovoľenia učiteľa je vstupovať zakázané.
15. Žiaci nemôžu svojvoľne vstupovať a vystupovať do zakázaných priestorov školy (podkrovia, povala, kotolňa, kuchyňa a pod.)

VI. Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do tašky, vyčistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží si stoličku na lavicu.
2. Týždenník skontroluje čistotu učebne, uzavretie vody, zhasnutie svetla, čistotu tabule a uloženie pomôcok.
3. Na pokyn učiteľa opustia triedu, pod vedením vyučujúceho odídu do šatne, preobujú sa, oblečú sa a disciplinovane opustia budovu. Prezuvky si odložia do svojho vrečka v šatni.
4. Ak majú žiaci poslednú hodinu v odbornej učebni, telocvični alebo dielni, upracujú svoju kmeňovú triedu pred odchodom a vezmú si všetky veci. Po skončení vyučovania v odborných učebniach, telocvični a školskej dielni zanechajú po sebe poriadok. **Za poriadok v triede zodpovedajú tí žiaci, ktorí v nej mali poslednú hodinu.**
5. Zo školy odchádzajú ihneď domov, dodržiavajú dopravné predpisy a disciplínu. Zdržať sa bez dozoru v budove školy nie je dovolené.
6. Zistenú stratu vecí je potrebné čo najskôr nahlásiť vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi. Nájdené veci je potrebné priniesť do kancelárie školy.
7. Ak má žiak zdravotné problémy, pre ktoré by chcel ísť domov alebo k lekárovi, oznámi túto skutočnosť triednemu učiteľovi. Triedny učiteľ informuje zákonného zástupcu žiaka a vyzve ho na vyzdvihnutie žiaka zo školy. Žiak nemôže odísť bez doprovodu zákonného zástupcu zo školy skôr, ako sa ukončí vyučovanie.

VII. Dochádzka žiakov do školy

1. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať na to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti žiaka na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
2. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

3. Vyučovanie môže vymeškať len pre chorobu, vážnu udalosť v rodine a z dôvodu mimoriadne nepriaznivých poveternostných podmienok . Ak nemôže prísť do školy pre vopred známu príčinu, požiada na základe písomného ospravedlnenia od rodiča o uvoľnenie z vyučovania. Uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny povoľuje príslušný učiteľ, z jedného vyučovacieho dňa triedny učiteľ, z viac ako jedného dňa riaditeľ školy na základe žiadosti. Ak vymešká vyučovanie pre vopred známu príčinu a nepožiadala o uvoľnenie, triedny učiteľ nemusí hodiny ospravedlniť.
4. Pri nepredvídanej príčine, je potrebné čo najskôr telefonicky oznámiť dôvod neprítomnosti žiaka triednemu učiteľovi.
5. Každú neúčast' na vyučovaní musia rodičia ospravedlniť. Ak triedny učiteľ dôvody nepovažuje za dostačujúce, vymeškané hodiny neospravedlní.(Bude sa postupovať podľa Metodického pokynu na zabezpečenie aplikácie ustanovenia § 18 ,ods. 2 Zákona č. 281/2002 o prídavku na dieťa a o príspevku k prídavku na dieťa v znení zákona č. 658/2002 Z.z.
6. V nevyhnutných prípadoch žiaka uvoľní triedny učiteľ, ale len na písomnú žiadosť rodičov.
7. Rodič môže svoje dieťa v priebehu školského roka z rodinných alebo iných vážnych rodinných dôvodov vypýtať na dlhšie obdobie písomnou formou maximálne jedenkrát za polrok.
8. Počas trvania vyučovacej hodiny je nežiadúce vyrušovať, návštevy počkajú na prestávku.

VIII. Starostlivosť o zovňajšok

1. Žiak musí byť v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený čisto a primerane veku.
2. Každý žiak je povinný mať v škole uterák, hygienické potreby.
3. Všetky vrchné časti odevu, obuv a **prezuvky majú žiaci označené** menom, prípadne značkou.
4. Zo zdravotných a estetických dôvodov neodporúčame ako prezúvky tenisky, cvičky pogumovanú obuv .Žiak chodí do školy čisto a primerane oblečený, bez výstredných a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu, líčenia, účesu. Z dôvodu bezpečnosti na hodine TEV nie je dovolené mať umelé a dlhé nechty. Nosenie drahých šperkov je nevhodné.
5. Pred hodinou pracovného vyučovania si oblečú pracovný odev.
6. Na hodine telesnej výchovy sa prezlečú do športového odevu v šatni. Nie je dovolené cvičiť v oblečení, ktoré majú počas vyučovania.
7. Žiakovi je zakázané používať v škole obuv, ktorá môže ničiť a poškodzovať podlahovú krytinu, alebo nevyhovuje hygienickým a bezpečnostným požiadavkám (vysoké podpätky, obuv do terénu a pod.)
8. Z bezpečnostných dôvodov nesmú mať žiaci piercing.

IX. Starostlivosť o učebnice, učebné pomôcky a školské zariadenie

1. Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie, šetriť učebnice a učebné pomôcky. Ak poškodí alebo znehodnotí učebnice, školské pomôcky alebo zariadenie školy, musia rodičia škodu v plnom rozsahu zaplatiť.
2. Učebnice musí mať zabalené a podpísané.

3. Ak žiak prejde počas školského roka z jednej školy na druhú, učebnice si ponechá a odovzdá ich tej škole, kde skončí školský rok.
4. Kolektívy tried sa v kmeňových triedach starajú o estetickú úpravu učebne a sústavnú kontrolu stavu žiackeho nábytku, lavíc, stoličiek a ostatného inventáru učebne. Zistené závady týždenníci okamžite nahlásia triednemu učiteľovi, ktorý ich oznámi školníkovi, alebo riaditeľovi školy

X. Triedna samospráva žiakov

1. Žiacky kolektív triedy si volí so súhlasom triedneho učiteľa triednu žiacku samosprávu v tomto zložení:
 - a) predseda – zastupuje triedu, zodpovedá za poriadok a správanie spolužiakov, predkladá požiadavky triedy triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim
 - b) zástupca do žiackej školskej rady
 - c) týždenníci – určuje ich triedny učiteľ, sú dvaja a ich mená zapíše do triednej knihy
 - d) zloženie a počet ďalších členov určuje triedny učiteľ
2. Týždenníci pred vyučovaním skontrolujú poriadok v triede. Pred vyučovaním i počas prestávok utrú tabuľu, ihneď po zazvonení po hodine zotrú tabuľu, cez veľkú prestávku a v prípade väčšieho znečistenia ju zotrieť namokro, ináč postačí suchou handrou., na bielu tabuľu používať rozdielnu-špeciálnu špongiu. Týždenníci pripravujú kriedy a učebné pomôcky na vyučovanie.
Na každej hodine hlásia vyučujúcemu chýbajúcich žiakov.
Cez veľkú prestávku, ktorú trávajú žiaci na školskom dvore nezostávajú týždenníci v triede. Po príchode z veľkej prestávky sa postarajú o poriadok v triede.
Po skončení vyučovania v triede utrú tabuľu, zatvoria vodovodné kohútiky, uložia kriedu, zhasnú svetlo a skontrolujú zatvorenie okien. Na každej hodine hlásia neprítomných žiakov. Oznámia po 10 minútach neprítomnosť učiteľa zástupkyňiam riaditeľa školy.
3. Mená žiakov a zloženie triednej samosprávy je umiestnené v triede na viditeľnom mieste.

XI. Správanie sa žiakov v školskej jedálni

1. Žiaci sú povinní zaplatiť stravu včas, najneskôr do 15. v príslušnom mesiaci.
2. Žiak je do školskej jedálne prijatý na základe zápisného lístka vyplneného rodičmi.
3. Svoje osobné veci si žiaci uložia na vyhradené miesto pred školskou jedálňou.
4. Žiak do jedálne vstupuje bez pokrývky na hlave a bez tašky.
5. Počas stravovania je žiak povinný dodržiavať základné hygienické návyky.
6. Žiaci sú nehučľní a rešpektujú pokyny dozorkonajúcich učiteľov.
7. Po skončení obeda zanechajú za sebou čisté miesto, zasunú stoličky a príbor s taniermi pohár odovzdajú pri určenom okienku. Nedojedanou stravou neznečistujú priestory školy.
8. Vstup do školskej jedálne je povolený len pre stravníkov v čase výdaja stravy, rodičia na svoje deti čakajú v priestoroch chodbičky.
9. V prípade nevhodného správania sa žiaka v školskej jedálni, môže byť žiak zo školského stravovania vylúčený

10. Žiaci obedujú po skončení vyučovania, prvý stupeň obeduje od 11.05 hod. , druhý stupeň od 12.00 hod.
11. Pri čakaní na obed v rade je zakázané sa predbiehať.

XII. Dochádzka žiakov do školského klubu detí (ŠKD)

1. Žiak je do ŠKD prijatý na základe zápisného lístka vyplneného rodičmi a po uhradení stanoveného poplatku.
2. Činnosť v ŠKD je od skončenia vyučovania na I. stupni t.j. od 11.05 do 15.30, ráno 6.15-7.15
3. Ak má žiak odísť zo ŠKD v iný čas ako je v zápisnom lístku, musia to rodičia oznámiť vychovávateľke písomne, ale po žiaka príde zákonný zástupca.
4. Na žiaka v ŠKD sa v plnom rozsahu vzťahuje Školský poriadok.
5. Pri nedodržiavaní školského poriadku môže byť žiak zo ŠKD vylúčený
6. Ak je žiak prihlásený do ŠKD prichádza do oddelenia po skončení vyučovania.
7. Žiaci 1.-4. ročníka prichádzajú sami do ŠKD, kde ich prevezme vychovávateľka ,tí , ktorí sa stravujú v ŠJ, obedujú spoločne . Ostatní ostávajú v ŠKD s druhou vychovávateľkou. Žiakov, ktorí nie sú v ŠKD prihlásení, odvádza učiteľka do šatne.
8. Zo ŠKD je žiak uvoľnený len na základe písomného ospravedlnenia rodiča alebo choroby.
9. Ak žiak nebude navštevovať ŠKD viac ako tri týždne z iných ako zdravotných dôvodov a rodičia neuhradia stanovený poplatok, bude žiak vylúčený z ŠKD a škola prijme ďalšieho žiaka do ŠKD.
10. Zo ŠKD alebo pri činnosti v ŠKD žiaci nemôžu svojvoľne odísť.

XIII. Správanie sa žiakov mimo školy

1. Žiak je povinný slušne sa správať i v čase mimo vyučovania. Nepoškodzuje verejný a súkromný majetok.
2. Žiak nesmie fajčiť, používať alkohol a iné návykové látky a navštevovať veku neprimerané podujatia a zariadenia.
3. Za správanie sa žiakov mimo školy a školských akcií v plej miere zodpovedá zákonný zástupca.
4. Na školských výletoch a akciách mimo školy sa žiak správa spôsobom, ktorý bude robiť česť našej škole. Úctivo a zdvorilo sa správa k svojim rodičom, priateľom, učiteľom a ostatným zamestnancom školy. Pri stretnutí ich slušne pozdraví.
5. Správa sa priateľsky ku svojim spolužiakom a pomáha im v práci, slušne sa vyjadruje a nepoužíva vulgárne vyjadrovanie.
6. Žiak je pozorný a ochotný k starším, chorým ľuďom a k ženám. Uvoľní im miesto v dopravných prostriedkoch.
7. Chráni svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov, dbá o bezpečnosť na ulici a dodržiava dopravné predpisy , pri prechádzaní cez cestu zastaví , overí si , či môže bezpečne prejsť, neriskuje ohrozenie svojho zdravia šplhaním sa po navíšených hromadách snehu.

XIV. Režim dňa

1. V škole sa vyučuje podľa rozvrhu hodín schváleného riaditeľom školy.
2. Začiatok a koniec vyučovacej hodiny sa oznamuje melodickým zvončením.

Vyučovací čas je rozvrhnutý takto :

- | | |
|-----------|-------------------------|
| 1. hodina | 7.30 hod. – 8.15 hod. |
| 2. hodina | 8.25 hod. – 9.10 hod. |
| 3. hodina | 9.25 hod. – 10.10 hod. |
| 4. hodina | 10.20 hod. – 11.05 hod. |
| 5. hodina | 11.15 hod. – 12.00 hod. |
| 6. hodina | 12.10 hod. – 12.55 hod. |
| 7. hodina | 13.25 hod. – 14.10 hod. |

Činnosť v ŠKD :

- 6.15 hod.- 7.15 hod.
- 11.05 hod.– 15.30 hod.

XV. Školské úrazy

1. Každý úraz či poranenie ku ktorým dôjde počas vyučovania vo všetkých priestoroch školy (trieda, chodba, telocvičňa, areál školy, školský klub, atď.) sú žiaci povinní **bezodkladne nahlásiť** vyučujúcemu, dozor konajúcemu učiteľovi alebo triednemu učiteľovi.
2. Úraz musí byť oznámený v ten deň, keď sa stal a pred odchodom žiaka zo školy.
3. Úrazy, alebo poškodenia zdravia nahlásené v iný deň, ako sa úraz alebo poškodenie zdravia stali, sa nepovažujú za školské úrazy, pokiaľ sa svedecky a hodnoverne nepreukáže inak.
4. Každý úraz musí byť príslušným pedagógom zaevidovaný v knihe úrazov do troch dní.
5. Priebeh úrazu musí dosvedčiť svedok, ktorý bol v tom čase prítomný na mieste úrazu.
6. Pri vážnejšom úraze, kedy žiak z dôvodu úrazu vymešká 3 alebo viac vyučovacích dní je potrebné spísať „Záznam o registrovanom úraze“ za prítomnosti zákonného zástupcu. Vypísanie záznamu zabezpečí vyučujúci, ktorý bol prítomný pri úraze. V závažných alebo sporných prípadoch sa k zisťovaniu skutočnosti úrazov privolá bezpečnostný technik.
7. Pri školských úrazoch škola postupuje podľa Metodického usmernenia Ministerstva školstva č.4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí

XVI. Hodnotenie žiakov a komisionálne skúšky

1. Žiaci sa hodnotia na základe Metodického pokynu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy

2. Uvedený metodický pokyn č.22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy upravuje aj podmienky opravnej – komisionálnej skúšky a upravuje podmienky a postup hodnotenia správania.
3. Žiak, ktorý ma na konci druhého polroku najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov prospieť nedostatočný , alebo vyučovací predmet neabsolvoval a neprospeš, môže na základe rozhodnutia riaditeľa vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku
4. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby boli vykonané najneskôr do 31. augusta. Žiakovi ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť na opravnú skúšku v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra.
5. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku , klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal robiť opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný
6. Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky ak:
 - a) je skúšaný v náhradnom termíne
 - b) vykonáva opravnú skúšku
 - c) o preskúšanie požiada zákonný zástupca
 - d) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa
 - e) je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy
 - f) plní osobitný spôsob školskej dochádzky
 - g) má povolené individuálne vzdelávanie
 - h) ukončuje vzdelávanie na získanie stupňa vzdelania
7. Komisia pre komisionálne skúšky je najmenej trojčlenná. Skladá sa z predsedu, ktorým je riaditeľ alebo ním poverený učiteľ, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet a príslušného, ktorý má aprobáciu pre ten alebo príbuzný predmet. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie v deň konania skúšky. Tento výsledok je pre klasifikáciu žiaka konečný.

XVII.Záverečné ustanovenia

1. Dodržiavanie školského poriadku je záväzná pre všetkých žiakov školy. Za porušovanie školského poriadku nesie žiak osobnú zodpovednosť a môže mu byť udelené výchovné opatrenie podľa zásad, ktoré sú prílohou tohto školského poriadku .
2. Zmeny a doplnky Školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy.
3. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť so Školským poriadkom všetkých žiakov, rodičia budú oboznámení so Školským poriadkom na triednych rodičovských združeniach, spoločnom ZRPŠ a prostredníctvom internetovej stránky školy.
4. Týmto školským poriadkom sa zrušuje platnosť školského poriadku vydaného 1.septembra 2012.
5. Školský poriadok nadobúda účinnosť od 1.septembra 2013. Bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 26.08.2013 a v rade školy dňa 24.05. 2012 .

Príloha č.1 : Výchovné opatrenia

Kritériom na hodnotenie správania je dodržiavanie pravidiel správania žiaka a školského poriadku počas hodnotiaceho obdobia. Učitelia pritom využívajú najmä pozitívnu motiváciu.

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin; návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje v pedagogickej rade. Žiakovi môže byť udelená:

- a) pochvala triednym učiteľom
- b) pochvala riaditeľom školy
- c) vecná – knižná odmena

Opatrenia na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku, ktoré spravidla predchádza zníženiu stupňa zo správania; podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení:

- a) napomenutie triednym učiteľom
- b) pokarhanie triednym učiteľom
- c) pokarhanie riaditeľom školy
- d) znížená známka zo správania na druhý stupeň
- e) znížená známka zo správania na tretí stupeň
- f) znížená známka zo správania na štvrtý stupeň

1. Napomenutie triednym učiteľom

- Nerešpektovanie pokynov dozor konajúceho učiteľa
- Nosenie do školy takých vecí, ktoré rozptyľujú pozornosť žiakov, ohrozujú bezpečnosť
- Opakované bezdôvodné oneskorené príchody na 1. vyučovaciu hodinu
- Vyrušovanie na vyuč. hodinách (vykrikovanie, otáčanie sa, rozprávanie...)
- Vzájomné prezývanie sa
- Úmyselné neprezývanie sa

2. Pokarhanie od triedneho učiteľa

- Opakujúce sa nerešpektovanie pokynov dozor konajúceho učiteľa
- Často sa opakujúce bezdôvodné oneskorené príchody na 1. vyučovaciu hodinu
- Opakované náznaky agresivity s možnosťou ublíženia(sácanie, podkladanie nôh, podtrhnutie stoličky ...)
- Sústavné vyrušovanie na vyuč. hodinách (vykrikovanie, otáčanie sa, rozprávanie...)
- Neslušné vyjadrovanie sa
- Bezdôvodné opustenie školy počas vyučovania a prestávok
- Klamstvo
- Úmyselné ničenie výzdoby triedy, školy, úmyselné znečisťovanie školských priestorov
- Narušovanie celistvosti triedneho kolektívu
- Odmietanie pracovať na vyučovacích hodinách
- Neplnenie si povinnosti týždenníkov
- 2 neospravedlnené hodiny
- 1. x porušenie zákazu používania mobilného telefónu v škole

3. Pokarhanie od riaditeľa školy

- Opakujúce sa klamstvo
- Opakujúce sa svojvoľné opustenie školy počas vyučovania a prestávok

- Opakované odmietanie pokynov vyučujúcich na vyučovaní, ignorovanie učiteľa
- Prvá drobná krádež
- Pravidelne sa opakujúce bezdôvodné neskoré príchody na vyučovanie
- Menej závažné poškodenie školského majetku
- neospravedlnené hodiny – 1deň (6 vyučovacích hodín)
- Prepisovanie známky v žiackej knižke, či klasifikačnom zázname (1.x)
- Preukázateľné záškoláctvo
- Prvý pokus o šikanovanie spolužiakov
- Provokatívne správanie s cieľom poškodiť veci, či ponížiť spolužiakov
- Vyvolávanie triednych konfliktov (1. x)
- Porušenie zákazu používania mobilného telefónu 2 krát

4. Znížená známka – druhý stupeň

- Sústavné odmietanie pracovať na vyuč. hodinách
- Opakovaná drobná krádež v škole
- Opakujúce sa provokatívne správanie sa na vyučovaní, či počas prestávok
- Používanie hrubých výrazov pri komunikácii s učiteľmi , zamestnancami školy, či spolužiakmi
- Šikanovanie spolužiakov – 1- krát
- Fyzické ublíženie spolužiakovi
- Neospravedlnené hodiny – 2 dni(7-12 vyučovacích hodín)
- Rozširovanie nemravnej literatúry
- Falšovanie úradných dokladov, opakované prepisovanie či dopisovanie známok, zámerné ničenie školského majetku
- Vedomé opakované záškoláctvo
- Týranie zvierat
- Poškodzovanie školského majetku i areálu školy väčšieho rozsahu
- Fajčenie
- Používanie alkoholických nápojov
- 3 a viackrát porušovanie zákazu používania mobilného telefónu v škole

5. Znížená známka – tretí stupeň

- Opakované hrubé priestupky
- Šikanovanie
- Ťažké fyzické ublíženie spolužiakovi, vyžadujúce lekárske ošetrenie
- Dokázané krádeže väčšieho rozsahu, ktoré rieši polícia
- Používanie návykových látok, nelegálnych drog
- Opakované fajčenie a používanie alkoholických nápojov
- Napadnutie učiteľa – 1.x
- Zneváženie dôstojnosti spolužiaka alebo ktoréhokoľvek zamestnanca školy zverejnením na internete

6. Znížená známka - 4 stupeň

- Užívanie drog, fetovanie, pravidelné pitie alkoholu
- Absolútne bezdôvodne odmietanie autority
- Obzvlášť nebezpečné ohrozovanie spolužiakov , či dospelých
- Opakované ublíženie na zdraví
- Sexuálne obťažovanie
- Opakujúce sa krádeže riešené políciou ako trestný čin
- Rasovo motivované nebezpečné správanie

Výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku.

Hodnotenie správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi, ktorí v triede vyučujú, s učiteľmi ktorí písomnou formou zaznamenajú porušenie školského poriadku, s výchovnou poradkyňou a schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Pred prerokovaním v pedagogickej rade triedny učiteľ konzultuje porušovanie školského poriadku so zákonným zástupcom žiaka, s ktorým urobí písomný záznam. O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Pochvaly a iné ocenenia, výchovné opatrenia sa zaznamenávajú v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka. Udelenia zníženého stupňa zo správania sa odôvodní v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka.

26.08 2013

Mgr. Miroslav Kvak, riaditeľ školy

Príloha č. 2: Práva dieťaťa a povinnosti žiaka

Deklarácia „Práv dieťaťa“ a Dohovor o právach dieťaťa

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

1.Zásada: Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia.

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

2.Zásada: Právo na zdravý duševný a telesný vývoj.

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

3.Zásada: Právo na meno a štátnu príslušnosť

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

4.Zásada: Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.

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

5.Zásada: Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom, alebo sociálnom postihnutí

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

6.Zásada: Právo na lásku, porozumenie a starostlivosť.

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

7.Zásada: Právo na bezplatné vzdelanie , hru, zotavenie.

Dieťa má nárok na vzdelávanie, ktoré má byť bezplatné, aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostať vzdelania, ktoré zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíjať svoje schopnosti, svoje vlastné názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti.

8.Zásada: Právo na prednostnú ochranu a pomoc.

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

9.Zásada: Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním.

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

10.Zásada: Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

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

Dieťa alebo žiak je povinný

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať , venovať čas domácej príprave
- f) konať tak, aby si neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- g) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia, správať sa v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
- h) žiak je povinný okamžite nahlásiť informácie o šikanovaní žiakov, ubližovaní žiakom a iné závažné porušovania školského poriadku riaditeľovi školy, prípadne zástupcom riaditeľa školy

Príloha č.3: Práva a povinnosti učiteľa

Učiteľ má právo:

- očakávať, že žiaci budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a školského poriadku
- veriť a očakávať, že žiaci navštevujú školu s cieľom dosiahnuť čo najlepšie vzdelávacie výsledky,
- veriť a očakávať, že rodičia podporia pozitívnu snahu školy a budú so školou spolupracovať
- očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu
- tvorivo inovovať vyučovací proces
- pri vysokej absencii žiaka na vyučovacích hodinách požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky

Učiteľ má povinnosť:

- zaručiť kvalitu vzdelávania vo svojom odbore
- vyučovať podľa platnej legislatívy, podľa platného rámcového učebného plánu a podľa schváleného časovo-tematického plánu
- vytvárať priaznivú atmosféru pre výchovu a vzdelávanie
- informovať žiakov o pravidlách v škole v súlade so školským poriadkom, napomáhať dodržiavaniu pravidiel
- byť korektný voči žiakom
- na začiatku klasifikačného obdobia zverejniť podmienky a kritéria hodnotenia ako aj spôsob hodnotenia a klasifikácie
- spolupracovať s rodičmi a poskytovať im konzultácie v určenom čase
- neodkladne vyhotoviť záznam o úraze (zaznačiť do knihy drobných úrazov)

Všeobecné povinnosti:

1. Učiteľ prichádza do školy 15 minút pred začiatkom svojej vyučovacej hodiny. Zapíše sa do knihy príchodov a odchodov. Ak učiteľ nemôže prísť pre vážnu príčinu do školy, oznámi to vedeniu školy do 7.00 hod. Do 36 hodín predložiť potvrdenie o práceneschopnosti, prípadne lekárskom vyšetrení a oznámiť predpokladanú dĺžku neprítomnosti v škole.
2. Každý učiteľ začína hodinu presne a počas hodiny sa nevzdáva od žiakov.
3. Vyučujúci prvej hodiny vyzdvihne v zborovni triednu knihu a tú po skončení vráti späť do zborovne vyučujúci poslednej hodiny.
4. Vyučujúci je povinný zapísať do triednej knihy neprítomných žiakov, prebraté učivo a podpíše sa.
5. Učiteľ dbá na to, aby:
 - pri príchode a odchode vyučujúceho žiaci pozdravili postavením sa
 - sa dodržali zásady hygieny a bezpečnosti práce
 - trieda bola pripravená na vyučovanie
 - sa nepoškodzoval školský majetok
 - sa žiaci aktívne zúčastňovali vyučovacieho procesu
 - sa žiaci pri skúšaní a písomných prácach správali korektne
 - si po skončení hodiny týždenníci splnili svoje povinnosti
6. Zúčastňovať sa pedagogických rád, pracovných porád, konzultačných hodín, triednych združení rodičov, ZRPŠ
7. Aktívne pracovať v predmetovej komisii.

8. Vypracovať si tematický plán pre každý ročník predmet, ktorý vyučuje (musí byť v súlade so štátnym vzdelávacím programom a so školským vzdelávacím programom).
9. Pripraviť sa na každú vyučovaciu hodinu.
10. Kvalitne vykonávať dozor na chodbách a v jedálni podľa osobitného harmonogramu.
11. Ak sa učiteľ s triedou vzdiali počas vyučovania z triedy (exkurzie, vychádzky), oznámi to členovi vedenia školy a napíše na tabuľu miesto vyučovania.
12. Počas dňa a pred odchodom zo školy je učiteľ povinný prečítať si oznamy na tabuli oznamov.
13. Rešpektovať zákaz fajčenia v priestoroch školy.

Povinnosti triedneho učiteľa:

1. Vypracovať a plniť plán výchovnej práce – triednických hodín.
2. Viest' evidenciu učebníc a kontrolovať starostlivosť o ne.
3. Kontrolovať a viesť pedagogickú dokumentáciu – triednu knihu, klasifikačný záznam, katalóg a pod.
4. Preukázateľne informovať žiakov o školskom poriadku a neustále ich viesť k jeho dodržiavaniu.
5. 1 x týždenne uskutočniť triednickú hodinu.
6. Organizovať pomoc slabo prospievajúcim žiakom.
7. Organizovať mimotriednu prácu žiakov a zúčastňovať sa jej .
8. Zabezpečiť, aby žiaci nezostávali vo svojej triede bez dozoru
9. Triedny učiteľ zodpovedá za pridelenú triedu a inventár.
10. Na požiadanie triedneho učiteľa je povinný každý učiteľ, ktorý v triede vyučuje zúčastniť sa triednej schôdze rodičov.
11. Každý učiteľ je povinný podať rodičom úplné a pravdivé informácie o správaní a prospechu žiaka a poskytnúť pedagogicko – didaktické rady.
12. Potvrdenia o návšteve školy potvrdzuje pracovníčka na sekretariáte školy.

26.08.2013

Mgr. Miroslav Kvak

Príloha č.4: Práva a povinnosti rodičov:

Rodič má právo:

- Získavať zo žiackych knížiek, triednych rodičovských združení, na konzultačných hodinách pre rodičov informácie o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu, vyjadrovať svoj názor
- prístup k dokumentom vydaným školou, ktoré sa priamo alebo nepriamo dotýkajú jeho dieťaťa
- požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky v súlade s platnou vyhláškou

Rodič je povinný:

- dodržiavať v plnom rozsahu podmienky, stanovené všetkými legislatívnymi normami, ktoré sa týkajú školy,
- dbať na dodržiavanie vnútorného školského poriadku školy v rozsahu jeho zodpovednosti, poznať pravidlá a vnútorný poriadok školy a viesť k ich dodržiavaniu aj svoje dieťa,
- prevziať zodpovednosť za škody, ktoré spôsobí jeho dieťa na majetku školy a spolužiakov
- včas ospravedlňovať neprítomnosť svojho dieťaťa v škole
- informovať triedneho učiteľa o zdravotnom stave dieťaťa, zvlášť ak si situácia vyžaduje osobitnú starostlivosť
- zaujímať sa o prospech a správanie svojho dieťaťa, pravidelne kontrolovať ŽK- potvrdiť svojím podpisom,
- nenarušovať súkromie pracovníkov školy, nezneužívať súkromné telefóny pedagógov

26.08.2013

Mgr. Miroslav Kvak, riaditeľ školy

Príloha č. 5: Bezpečnosť pri organizovaní školských výletov a exkurzií

V zmysle vyhlášky č. 320/2008 Z.z. o základnej škole a v zmysle vyhlášky č.306/2009 Z.z. o školskom klube detí v znení zmien a doplnkov.

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, schvaľuje ho riaditeľ školy.

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 hodina zrazu 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 exkurzie a výletu sa zakazuje brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na výlete. Žiakov treba vopred poučiť o celom programe, organizačných opatreniach a primeranom výstroji. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov.

Na výlety a exkurzie 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 musia byť dodržané zásady pre turistiku:

- pohyb len po vyznačených turistických chodníkoch,
- nepoužívať skratky a vyhýbať sa letným snehovým poliam,
- horolezecké túry so žiakmi sú zakázané,
- 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

Kúpanie je povolené iba na kúpaliskách schválených útvarami hygieny a epidemiológie. Žiaci, ktorí nevedia plávať sa môžu zdržiavať iba v priestore pre neplavcov pod dozorom inštruktora. Pri plaveckom výcviku, alebo kúpaní sa vo vode do vody môže vstúpiť súčasne najviac 10 žiakov pod dozorom jedného učiteľa (inštruktora).

Dozor musí zabezpečiť osoba, ktorá vie plávať a poskytovať prvú pomoc. Člnkovanie sa je povolené iba v stojatých a strážených vodných plochách. Na člne musí byť sprievodca, dobrý plavec a každý žiak musí mať záchranný pás-vestu.

Žiaci musia na výlete rešpektovať príkazy vedúceho, inštruktorov, horskej služby a polície. Bez dovolenia sa nesmú rozchádzať, vzdávať a inak narúšať program.

Príloha č. 6: Bezpečnosť pri organizovaní lyžiarskeho výcviku žiakov

Lyžiarsky výcvik môže ZŠ organizovať podľa Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

§ 30 ods. 7

Základná škola môže organizovať výlety, exkurzie, jazykové kurzy, športový výcvik, pobyty žiakov v škole v prírode a ďalšie aktivity po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom žiaka.

pri dodržaní § 152 (Bezpečnosť a ochrana zdravia pri výchove a vzdelávaní)

Školy a školské zariadenia sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí a žiakov,
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a žiakov a na predchádzanie sociálne patologickým javom,
- c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí a žiakov,
- d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov,
- e) viesť evidenciu školských úrazov detí a žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Ďalšie náležitosti upravuje Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z o základnej škole:

§ 7 ods. 1

Škola môže organizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka lyžiarsky výcvik alebo snowboardový výcvik (ďalej len „lyžiarsky výcvik“), plavecký výcvik, školské výlety, exkurzie a školy v prírode, ktoré podľa návrhov triednych učiteľov zaradí riaditeľ do plánu práce školy. Pred uskutočnením výletu, exkurzie a výcvikov zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Pre žiakov, ktorí sa na uvedených aktivitách nezúčastnia, sa zabezpečí náhradné vyučovanie.

§ 7 ods. 9 až ods. 11

(9) 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.

(10) 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 družstvo tvorí najviac 15 žiakov, snowboardové družstvo tvorí najviac 10 žiakov. Účastníci lyžiarskeho výcviku musia byť poistení proti úrazom.

(11) Náklady spojené s plaveckým výcvikom a lyžiarskym výcvikom, výletom, exkurziou, jazykovým pobytom v zahraničí hradí žiakovi jeho zákonný zástupca. Pedagogickému zamestnancovi poskytuje náhrady pri pracovnej ceste zamestnávateľ podľa osobitného predpisu. (Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov).

Vedúci lyžiarskeho výcviku

- zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh lyžiarskeho výcviku, zabezpečuje program, riadi prácu lyžiarskych a snowboardových inštruktorov a dbá na dôsledné dodržiavanie denného programu. Zodpovedá za poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia žiakov pred lyžiarskym výcvikom.

Lyžiarsky inštruktor

- zodpovedá za výcvik zvereného družstva, zdravie a bezpečnosť jeho členov, podľa pokynov vedúceho vykonáva pedagogický dozor. Lyžiarske družstvo má najviac 15 členov a snowboardové družstvo má najviac 10 členov. Lyžiarsky inštruktor musí byť vyučujúcim telesnej výchovy alebo musí mať oprávnenie pre vedenie lyžiarskeho výcviku.

Pred uskutočnením lyžiarskeho výcviku prinesú žiaci informovaný súhlas od rodičov. Na lyžiarsky výcvik škola používa miestne lyžiarske stredisko, kde sú nelavinózne svahy a vždy je potrebné vybrať sklon svahu primeraný schopnostiam žiakov. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť zabezpečuje inštruktor a vedúci lyžiarskeho výcviku v spolupráci so zdravotnou službou lyžiarskeho strediska. Pri výcviku a cvičení so žiakmi je potrebné dodržiavať všeobecné bezpečnostné predpisy vydané lyžiarskym strediskom pre príslušnú oblasť a jazdu sedačkovou lanovkou. Vedúci lyžiarskeho výcviku skontrolujú pred začiatkom praktického výcviku výstroj žiakov. Dbajú najmä na používanie bezpečnostného viazania, primeraných topánok a na oblečenie primerané poveternostným podmienkam. Súčasťou výstroja lyžiarskeho výcviku je lekárnička.

Príloha č. 7: Bezpečnosť pri organizovaní plaveckého výcviku žiakov

Základná škola môže vytvárať podmienky pre osvojenie si základov plávania. Základy plávania si žiaci osvojujú prostredníctvom základného plaveckého výcviku a zdokonaľovacieho plaveckého výcviku, ktoré zároveň slúžia na posilnenie ich zdravia a zvýšenie ich telesnej zdatnosti. Tieto sa môžu organizovať formou dennej dochádzky alebo formou výchovno-výcvikového zájazdu v dĺžke piatich pracovných dní.

Organizácia plaveckého výcviku

(1) Základný plavecký výcvik organizuje škola spravidla pre žiakov 3. a 4. ročníka základnej školy v mieste sídla školy v rozsahu 20 hodín (päťkrát po dve hodiny v 3. r a rovnako v 4. r). Počas jedného dňa sa môže výcvik uskutočňovať najviac v dvoch po sebe idúcich vyučovacích hodinách.

(2) Základný plavecký výcvik a zdokonaľovací plavecký výcvik (ďalej len „plavecký výcvik“) sa spravidla organizuje v mesiacoch september až október alebo apríl až máj¹⁾.

(3) Záznam o uskutočnení plaveckého výcviku sa zapíše do pedagogickej dokumentácie žiaka. Kritériom sú výstupné vzdelávacie štandardy z telesnej výchovy príslušného stupňa vzdelávania.

(4) Pred absolvovaním plaveckého výcviku zodpovedný zamestnanec napíše záznam o organizácii výcviku a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Každý žiak zároveň predloží potvrdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti žiaka absolvovať plavecký výcvik²⁾, písomné vyhlásenie zákonného zástupcu žiaka³⁾ a informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka⁴⁾.

(5) Plavecký výcvik je možné organizovať aj pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, ktorí predložia potvrdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti žiaka absolvovať plavecký výcvik³⁾, písomné vyhlásenie zákonného zástupcu žiaka⁴⁾ a informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka⁵⁾.

(6) Žiaci, ktorým lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast neodporučí účasť na plaveckom výcviku alebo zákonný zástupca nedá písomné vyhlásenie alebo informovaný súhlas sa na plaveckom výcviku nezúčastňujú. Pre týchto žiakov škola zabezpečí náhradné vyučovanie v škole.

Plánovanie a riadenie plaveckého výcviku

(7) Škola, ktorá organizuje plavecký výcvik vypracúva harmonogram výcviku podľa podmienok školy, ktorý je súčasťou plánu práce školy.

¹⁾ § 7 ods. 6 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole.

²⁾ § 4 ods. 1 písm. a) a ods. 2 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

³⁾ § 4 ods. 3 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z.

⁴⁾ § 7 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z.

(8) Riaditeľ školy pri uskutočňovaní plaveckého výcviku vždy poverí zodpovedného zamestnanca, ktorý ho organizačne zabezpečuje. Tento zamestnanec

VI. najneskôr 30 dní pred uskutočnením plaveckého výcviku informuje o jeho konaní príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva podľa miesta jeho organizovania⁵⁾,

VI. vypracuje a zabezpečuje výchovný a výcvikový plán plaveckého výcviku,

VI. riadi činnosť všetkých účastníkov a dbá o dodržiavanie denného režimu,

VI. vedie aj výcvik jednej skupiny žiakov, ak počet žiakov plaveckého výcviku nie je vyšší ako 40,

VI. vypracúva záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia.

(9) Každý pedagogický zamestnanec,⁶⁾ ktorý je poverený vedením skupiny žiakov je zodpovedný za splnenie výchovného a výcvikového plánu, za zdravie a bezpečnosť žiakov. Riadi sa pokynmi povereného zodpovedného zamestnanca školy.

(10) Plavecký výcvik môže viesť aj zamestnanec, ktorý je trénerom plávania najmenej s kvalifikačným stupňom I⁷⁾. Zodpovedá za splnenie výchovného a výcvikového plánu, za zdravie a bezpečnosť žiakov. Riadi sa pokynmi povereného zodpovedného zamestnanca školy.

(11) Plavecký výcvik sa uskutočňuje vo vyhradenom priestore krytého bazéna s ohrievanou vodou alebo kúpaliska.

(12) Základný plavecký výcvik sa uskutočňuje vo vode do výšky hladiny 1,20 m.

(13) Zdokonaľovací plavecký výcvik možno uskutočňovať aj vo vode s vyššou hladinou v súlade s článkom 2 ods. 6 a 7 a za dodržiavania príslušných bezpečnostných predpisov.

(14) Počet žiakov v jednej skupine je najviac 10.

(15) Najvyšší počet žiakov so zdravotným znevýhodnením v jednej skupine na jedného pedagogického zamestnanca je 5. V skupinách, ktoré tvoria žiaci nevidiaci, so zvyškami zraku, s ťažkým telesným postihnutím alebo s viacnásobným postihnutím, môže byť vo vode naraz s jedným pedagogickým zamestnancom iba jeden takýto žiak.

Náklady spojené s organizovaním plaveckého výcviku hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.

(16) Škola z vlastných finančných prostriedkov, prostriedkov združenia rodičov, sponzorov a z iných zdrojov môže prispieť žiakovi na úhradu cestovných nákladov.

(17) Účastníci plaveckého výcviku musia byť poistení proti úrazom⁸⁾.

(18) Pri poskytovaní náhrad pedagogickým zamestnancom školy, ktorí zabezpečujú plavecký výcvik sa postupuje podľa osobitného predpisu⁹⁾.

⁵⁾ § 25 ods. 2 písm. a) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁶⁾ § 7 ods. 8 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z.

⁷⁾ Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 444/2008 Z. z. o akreditačnej komisii pre oblasť telesnej kultúry a o Jednotnom vzdelávacom systéme odborníkov v športe Slovenskej republiky.

⁸⁾ § 7 ods. 8 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z.

⁹⁾ Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Príloha č. 8: Prevádzkové poriadky

Prevádzkovo bezpečnostný poriadok - CHÉMIA

ÚČEL

Účelom tejto organizačnej smernice (ďalej OS) je popísať prevádzkovo-bezpečnostné pravidlá pre učebne chémie. Pravidlá sú vypracované na základe príslušných noriem.

OBLASŤ PLATNOSTI

Táto OS platí pre všetkých pedagógov školy, ktorí sa zúčastňujú vyučovacieho procesu a taktiež pre všetkých študentov (žiakov) školy, zúčastňujúcich sa vyučovania v učebni chémie.

POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY

MZ SR	- Ministerstvo zdravotníctva SR
OOPP	- osobné ochranné pracovné prostriedky
STN	- slovenská technická norma
SR	- Slovenská republika
BOZP	- bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Za dodržiavanie zásad tejto OS je zodpovedné vedenie školy ako aj konkrétny pedagóg, vyučujúci v učebni chémie.

DRUHY ZDRAVIU ŠKODLIVÝCH LÁTKOK V CHEMICKÝCH LABORATÓRIÁCH

- jedy
- žieraviny
- látky škodlivé zdraviu

Jedy

- sú také látky, ktoré spôsobujú otravy v malých alebo opakovaných malých dávkach a sú uvedené v zoznamoch zvlášť nebezpečných jedov a ostatných jedov. Zvlášť nebezpečné jedy sú také, pre vlastnosti ktorých môžu vzniknúť pri zaobchádzaní s nimi nebezpečné omyly a zámemy, alebo ktoré môžu byť nebezpečne zneužitú.

Žieraviny

- sú také látky, ktoré lokálne ťažko poškodzujú tkanivá, s ktorými prúdu do priameho styku.

Látky škodlivé zdraviu

- sú také látky, ktoré keď sa dostanú do organizmu, vyvolávajú zdravotné ťažkosti rôznej dĺžky trvania a pri opakovanom respektíve dlhodobom, exponovaní organizmu môžu viesť až k jeho nevyliciteľnému poškodeniu.

Skladovanie a manipulácia s chemickými látkami je nutné zabezpečovať v zmysle STN 3415.

Označovanie obalov nebezpečných chemických látok

Všetky obaly (sudy, fľaše a podobne) sú označované etiketou od výrobcu (dodávateľa). Povinnosťou je dbať na to, aby nedošlo k poškodeniu etikety (aby sa nestala nečitateľnou). V prípade nečitateľnosti by mohlo dôjsť k zámene nebezpečných látok a tým aj k závažnému ohrozeniu zdravia.

Škodlivé účinky a prvá pomoc

Každá skupina zdraviu škodlivých látok je charakterizovaná svojim účinkom. Podľa jej povahy sú tu uvedené základné účinky a bezprostredný spôsob poskytnutia prvej pomoci pri zásahu ľudského organizmu, s ktorým musia byť vyučujúci a žiaci oboznámení.

Škodlivé účinky jedov

Otrava môže vzniknúť inhaláciou prachu alebo uvoľneného kyanovodíka, použitím alebo vstrebávaním – vodných roztokov. Ich pôsobenie spočíva v tom, že zasahujú dýchacie cesty. Menej prudký priebeh otravy je charakterizovaný škrabaním v krku, zovretím hrude, svalovou slabosťou, zrýchleným dýchaním, nevoľnosťou a zvracaním. Ochrvnutie dychu a srdcovej činnosti je príčinou smrti, ktorá nastáva udusením.

Prvá pomoc pri otrave jedmi

Okamžite preniesť postihnutého na čerstvý vzduch a volať ihneď lekára. Pri podozrení použitia podávať postihnutému zriedený peroxid vodíka alebo 0,03 %-ný roztok KMnO_4 . (hypermangán) s NaHCO_3 (hydrouhličitan sodný). Zvracanie vyvolať, iba ak je postihnutý pri vedomí. Dávame vdychovať amylnitrit alebo nitroglycerín. Dýchaniu postihnutého venujeme veľkú pozornosť. Pri nepravidelnom dýchaní alebo zastavení dychu ihneď zavádzame umelé dýchanie z úst do úst. S dýchaním neprestávame až do príchodu lekára.

Škodlivý účinok žieravín

Medzi žieraviny patria kyseliny (chlorovodíková, soľná, sírová, dusičná) a žieraviny alkalické povahy (hydroxidy – luhy).

Škodlivý účinok kyseliny chlorovodíkovej – soľnej sa prejavuje na pokožke a slizniciach. Môže spôsobiť nebezpečné poškodenie očí a po použití ťažké poleptanie zažívacieho traktu.

Kyselina sírová spôsobuje na pokožke na slizniciach silné pálenie, ktoré rýchle preniká do hĺbky, pričom postihnuté tkanivo zbelie. Pri opakovanom styku so zriedenou kyselinou pozorujeme na exponovaných miestach zápal kože, pukliny a tvorenie vriedkov. U dlhodobo exponovaných osôb sa poškodzuje zubná sklovina.

Kyselina dusičná preniká do organizmu najmä dýchacími cestami. Dráždi horné cesty dýchacie, poškodzuje očné spojivky, rohovku a zuby. Pri ťažkých otravách inhaláciou vzniká komplikácia opuchu pľúc. Pri styku s pokožkou spôsobuje ťažké popálenie, pričom poškodené miesto je charakteristicky žlto sfarbené.

Žieraviny alkalického povahy (hydroxidy, luhy) leptajú pokožku a rozpúšťajú bielkoviny za vzniku alkalických albuminátov. Pri styku roztokov alebo tuhých alkálií s pokožkou a najmä sliznicou sa tvoria *****, ktoré nebránia hlbšiemu prenikaniu alkálie do živého tkaniva. Účinok roztoku sa zosilňuje s jeho zvyšujúcou sa teplotou. Pri trvalej práci s roztokmi alkalického povahy sa často objavujú rôzne chronické ochorenia pokožky. Veľmi nebezpečný účinok alkálií je na oči. I v malom množstve, ktoré sa dostane do očí, rýchlo preniká do hĺbky a pôsobením na dúhovku môže nastať i oslepnutie. V práškovej forme nepríjemne pôsobia na horné dýchacie cesty.

Obsah lekárničky v učebni chémie

Lekárnička v chemickom laboratóriu musí obsahovať:

- 2%-ný roztok KMnO_4 (hypermangán)
- peroxid vodíka
- bórovú vodu
- tamínovú alebo bórovú masť
- jemnú gázu
- živočíšne uhlie
- obvazy

ZAOBCHÁDZANIE S LABORATÓRNÝM SKLOM

Väčšina laboratórnych prác si vyžaduje používanie skla a sklo je ľahko rozbitné. Preto všetci žiaci a učitelia v učebni musia dbať na to, aby pri práci so sklom si nespôsobili úraz a zaobchádzali s ním vždy opatrne. Bdelosť pri voľbe a používaní skla a sklenených aparátúr môže zabrániť rozbitiu a nasledovnému úrazu z rozbitého skla a obsahuje aparatúry alebo v prípade nevyhnutného rozbitia skleneného zariadenia môže zabrániť úrazu, ktorý môže mať i vážne následky.

Ukladanie skla

Výrobcovia respektíve dodávatelia sklenených výrobkov zasielajú katalóg výrobkov, ktorý slúži na identifikáciu tovaru.

Balík, obsahujúci sklenené výrobky, treba opatrne otvoriť, skontrolovať a odstrániť rozbité kusy ako aj chybné kusy, ktoré sa mohli rozbiť pri používaní.

Sklenený tovar sa uskladňuje v dobre osvetlenej miestnosti vybranej pre tento účel. Treba dodržiavať tieto pravidlá:

1. ťažké kusy uložiť na spodné priečky police, ľahké kusy hore, vysoké kusy dozadu, menšie vždy za sebou ten istý druh.
2. neukladať sklenené predmety vyššie než môže osoba ľahko dočiahnuť bez toho, aby musela použiť rebrík alebo niečo vratkejšie ako napríklad debna, police a podobne,
3. ukladať sklenené trubice a tyčinky v horizontálnej polohe, aby kusy nevyčnievali z obalu,

4. chúlóstivé kusy ukladať v oddelenom kartóne jasne označené pre riadnu evidenciu.

Rozdelenie skleného tovaru

Kusy skleného tovaru označené pre druhy práce, treba podľa toho uložiť. Pre prácu za tlaku treba použiť tlakové banky, pre filtráciu za podtlaku vákuové nádoby. Každý kus pred použitím treba prezrieť.

Sklené a gumené alebo korkové spoje

Ak máme pretlačiť kúsok sklenej trubičky alebo tyčinky cez prevrtanú gumenú alebo korkovú zátku, vyberieme správny priemer, aby sme trubičku alebo tyčinku mohli ľahko prestrčiť. Koniec sklenenej trubičky alebo tyčinky navlhčíme vodou alebo glycerínom. Zátku držíme v prstoch jednej ruky, ktorá je v blízkosti konca trubičky alebo tyčinky. Ruky držíme mimo línie konca skla. Je vždy lepšie používať pri tejto práci kožené alebo látkové rukavice alebo obaliť utierku okolo dlane. Najbezpečnejšie je používanie kožených rukavíc.

Zohrievanie skla

Banky je najlepšie zohrievať v elektrickom plášti, najmä keď obsahujú horľavé kvapaliny. Sklené nádoby, ktoré chceme ohrievať na otvorenom plameni, umiestnime na nikelchrómovú drôtenú sieťku alebo na železnú drôtenú sieťku s azbestom, aby sme tak zabránili styku plameňa so sklom nad hladinou zohrievanej kvapaliny. To znemožní prasknutie nádoby.

Ohýbanie sklených trubic

Aby sme mohli sklenú trubicu ohnúť, zahejme ju v dostatočnej dĺžke – inak by praskla. Zahrievame nad kahanom nad motýľovým horákom. Trubicou v plameni neustále otáčame. Keď sa rozžeraví, vyberieme ju z plameňa a ohneme do potrebného uhla. Trubicu nesmieme roztáhať!

Čistenie skla

Keď sa sklené predmety dávajú iným osobám na umývanie, aby sa mohli uskladniť, musí ich používateľ dbať na to, aby v nich nezostali zvyšky látok, ktoré by mohli spôsobiť úraz. Sklené aparatúry, vyžadujú špeciálne zaobchádzanie, musí umývať sám používateľ!

Pri umývaní a utieraní sklených predmetov netlačíme na sklo! Sklo umývame v gumených rukavicach na ochranu rúk pred vplyvom zvyškov chemických látok. Pri čistení sklených predmetov používame zmes trisodiumphosphate a pemzu alebo iné čistiace prostriedky pred silnými kyselinami alebo alkáliami. Sklo umývame vhodnými kefami. Opotrebované kefy môžu poškodiť sklo poškriabaním.

Rozbité sklo

Sklené črepiny v laboratóriu odstraňujeme metlou a lopatkou. Drobné úlomky pozbierame veľkými kusmi vlhkej bavlny.

Na sklené črepy a rozbité sklo máme osobitnú nádobu. Rozbité sklo neodhadzujeme do košov alebo nádob na odpadový papier, handy alebo iný odpad.

Vykurovanie

V učebniach nie je dovolené inštalovať lokálne vykurovanie s otvoreným vykurovacím prvkom, sálové vykurovanie s priamym spaľovaním plynu alebo odporovým teplom elektrožiaričov. Pre laboratóriá je vhodné teplovodné vykurovanie s nízkou teplotou vyhrievacích telies. Teplovzdušné vykurovanie laboratórií sa osvedčilo tam, kde sa vyžaduje viacnásobná výmena vzduchu a v lete chladenie miestnosti. Teplota vzduchu sa reguluje obyčajne len vo vykurovacom období a to na 20° C až 22° C.

Vetranie

Chemické škodliviny, unikajúce do pracovného ovzdušia, môžu spôsobiť vážne ujmy na zdraví žiakov a učiteľov. Preto je potrebné rešpektovať a realizovať všetky opatrenia, aby výron škodlív do ovzdušia laboratória bol minimálny. V tejto súvislosti treba poukázať i na také opatrenia, ako je náhrada škodlív a jedovatých látok menej škodlivými a zdravotne nezávadnými chemickými látkami.

Keď zo závažných príčin nie je možné inštalovať v laboratóriu miestne odsávanie, prípadne ak odsávanie neznemožňuje bezpečné odvádzanie škodlív z priestoru laboratória, treba ho doplniť celkovým vetraním. Systém celkového vetrania je prevádzkovo nákladnejší ako miestne odsávanie, pretože dopravované množstvo vzduchu je podstatne vyššie ako pri miestnom odsávaní, čo okrem zvyšovania nákladov na dopravu, zvyšuje i náklady na jeho ohrievanie v zimnom období.

Osobné ochranné pracovné prostriedky (OOPP)

Osobné ochranné pracovné prostriedky majú v súčasnosti stále dôležitejšiu úlohu pri zabezpečovaní bezpečnosti pri práci, aj keď výhľadove by sa mala venovať čoraz väčšia pozornosť zvyšovaniu bezpečnosti práce vhodnou úpravou pracoviska (laboratória). Tým by sa výrazne zmenšila potreba a význam vybavovania pracovísk ochrannými prostriedkami pri súčasnom zvýšení bezpečnosti pri práci.

V praxi sa často stretávame s prípadmi, kde sme nútení v záujme umožnenia bezpečnosti pri práci použiť OOPP. Veľmi často sa stáva, že žiaci ale aj učitelia OOPP v laboratóriách nepoužívajú, hoci ich majú po ruke. Neuvedomujú si, že vystavujú nebezpečenstvu svoje zdravie a svoj život.

PRAVIDLÁ BOZP PLATNÉ PRE UČEBNE CHÉMIE

- v učebni je zakázané vykonávať výrobné práce prevádzkového charakteru. Pokiaľ je treba tieto práce v laboratóriu vykonávať, musí byť pracovisko k tomu účelu schválené príslušnými orgánmi.
- laboratórne nádoby sa nesmú používať k jedlu, pitiu a uschovaniu potravín. Potraviny ani nápoje nesmú byť odkladané v chladničkách určených pre laboratórne použitie.
- do odpadového potrubia je zakázané vylievať rozpúšťadlá, ktoré sa nemiešajú s vodou, s kyselinami alebo luhmi uvoľňujú jedovaté alebo dráždivé plyny.
- do odpadového potrubia sa môžu vylievať v obmedzenom množstve jednorázovo najviac 0,5 litra po dostatočnom zriedení (1:10) rozpúšťadlá dokonale zmiešané s vodou a kyseliny a tiež lúhy zriedené najmenej 1:30.
- zariadenia, prístroje a náradie, určené k oprave, musia byť odovzdané čisté, zbavené zvyškov chemikálií a zdraviu škodlivých látok,
- látky zdraviu škodlivé sa musia pipetovať pomocou vákua alebo bezpečnostnej pipety.

- všetky manipulácie s látkami dymivými, dráždivými, zapáchajúcimi a s jedovatými plynmi a výparmi jedovatých látok, ako aj spaľovanie a žíhanie látok je dovolené vykonávať iba s dostatočným odsávaním,
- pri všetkých manipuláciách s látkami v otvorených nádobách (skúmavky, banky a pod.) sa musí ústie nádobiek držať od seba a iným spolužiakom.
- všetky obaly (fľaše, plechovky a iné) s obsahom chemikálií, musia byť označené dobre čitateľným štítkom.

Vypracoval:

Meno, priezvisko (ABT, TPO)

.....

podpis

.....

dátum vyhotovenia

.....
Mgr. Miroslav Kvak
riaditeľ ZŠ s MŠ

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK PRE UČEBŇU VÝPOČTOVEJ TECHNIKY I. a II.

(vypracovaný v zmysle ust. § 6 ods. 1, písm. I) Zák. NR SR č. 124/2006 Z.z. o BOZP a následne Nariadenia vlády SR č. 276/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami)

Všeobecné ustanovenia

1. Učebňa výpočtovej techniky je pracovisko, určené na získavanie praktických skúseností žiakov pri práci na PC.
2. Žiaci vstupujú do učebne iba na pokyn vyučujúceho, ktorému hlásia všetky prípadné zistené poruchy.
3. Žiaci pracujú na PC výlučne pod dozorom vyučujúceho.
4. Po ukončení práce sú žiaci povinní uviesť pracovisko do pôvodného stavu.
5. Žiakom je zakázané:
 - vstupovať do učebne v inej obuvi než „prezuvkách“,
 - nosiť do učebne školské tašky,
 - jesť, piť a akýmkoľvek iným spôsobom znečisťovať pracovné prostredie,
 - zasahovať do silových i ovládacích prípojov jednotlivých káblov, demontovať kryty PC a opravovať poruchy,
 - z dôvodu ochrany pred PC - vírusmi, bez výslovného súhlasu vyučujúceho používať vlastné nosiče (diskety, CD, DVD),
 - bez súhlasu vyučujúceho používať tlačiarne.

Zásady ergonómie pri práci na PC

1. Chodidlá, kolená a nohy

Počas sedenia sa musia chodidlá pevne a pohodlne opierať o dlážku. Používajte pracovný stôl a stoličku, ktorá umožňuje položiť si chodidlá pevne na dlážku alebo podložku. Ak používate podložku pod nohy, táto musí byť dostatočne široká, aby umožňovala rôzne polohy nôh v rámci zóny pohodlia.

Dostatok priestoru pre nohy

Pod pracovným stolom musíte mať dostatok priestoru pre nohy a kolená. Vyhnite sa koncentrovanému tlaku na spodnú stranu stehien a lýtko. V priebehu dňa si naťahujte nohy a obmieňajte ich polohu.

Tip:

- Často vstávajte od stola a krátko sa prejdite.
- Obmieňajte počas dňa polohu nôh.

Nerobte:

- Nedávajte pod pracovný stôl škatule a iné predmety, ktoré obmedzujú priestor pre nohy. Musíte byť schopní bez prekážok sa natiahnuť až na koniec stola.

2. Oči

Dlhodobá práca na počítači môže byť vizuálne veľmi namáhavou úlohou a môže mať za následok podráždenie a únavu očí. Preto venujte očiam veľkú pozornosť.

Nechajte oči oddýchnuť.

Často doprajte očiam prestávku. Zhlboka dýčajte a pri prestávke sa povystierajte. Periodicky zameriavajte pohľad na vzdialený bod mimo monitora.

Nechajte si pravidelne vyšetrovať oči odborným lekárom.

Ak nosíte bifokálne alebo trifokálne sklá, môže byť pre vás pri práci s počítačom výhodnejšie používať sklá monofokálne.

Tip:

- Často žmurkajte. Žmurkanie prirodzene chráni a predchádza vysúšaniu očí.
- Nechajte oči často oddýchnuť tak, že pohľad zameriate na vzdialený bod.

3. Ramená a lakty

Nastavte výšku stoličky tak, aby ste mali uvoľnené ramená, lakty pohodlne viseli vedľa tela a zápästia boli v rovine.

Kontrola výšky lakťov

Dajte lakty do výšky blízkej polohe radu G, H. Táto poloha umožňuje uvoľniť ramená. Ak máte dlhé ruky, môže byť pre vás lepšie mať lakty o niečo nižšie ako je tento rad kláves. Dôležité je tiež, aby ste mali pod pracovným stolom dosť miesta na kolená a nohy.

Tip:

- Pamätajte na uvoľnenie v miestach, kde často dochádza k svalovému napätiu.
- Obráťte stoličku na bok a zistite, či máte lakty vo výške kláves G a H.

4. Predlaktie, zápästie a ruky

Či už pracujete na stole alebo sedíte na pohovke, držte predlaktia, zápästia a ruky v priamej neutrálnej polohe. Pri písaní na klávesnici a používaní ukazovacích zariadení, neohýbajte zápästia.

Tip:

- Pri písaní na klávesnici udržiajte zápästia a ruky v priamej, neutrálnej polohe.
- Nepokladajte dlane na stôl a nezohýbajte zápästia.
- Nepokladajte zápästia na ostré hrany.
- Ak je pre vás písanie na klávesnici so zápästiami v priamej, neutrálnej polohe obtiažne, vyskúšajte rozdelenú klávesnicu. Nastavte ju správne tak, aby vyhovovala vašim predlaktiam, rukám a zápästiam.

5. Chrbát

Používajte len takú stoličku, ktorá plne podopiera vaše telo. Rozložte rovnomerne svoju váhu a využívajte k podopreniu tela celé sedadlo a opierku. Ak má vaša stolička nastaviteľné operadlo, nastavte ho tak, aby jeho tvar zodpovedal prirodzenej krivke spodnej časti vašej chrbtice.

Urobte si pohodlie.

Vždy si overte, že máte dobre podoprenú dolnú časť chrbtice. V polohe, v ktorej práve pracujete, sa vždy musíte cítiť pohodlne.

Tip:

- Často upravujte a obmieňajte nastavenie svojej stoličky.

Nerobte:

- Ak dostanete novú nastaviteľnú stoličku alebo sa delíte o stoličku s niekým iným, nepredpokladajte, že je stolička nastavená tak, aby vám vyhovovala.
- Nesedzte celý deň v jednej polohe.
- Nehrbte sa.
- Nadmerne sa nezakláňajte.

6. Monitor

Namáhanie očí a únavu svalov na krku, pleciach a hornej časti chrbtice znížite správnym umiestnením monitora a nastavením jeho uhla.

Umiestnenie monitora

Umiestnite monitor priamo pred seba. Aby ste určili pohodlnú vzdialenosť očí od monitora, natiahnite ruku smerom k monitoru a zaznamenajte polohu kĺbov prstov. Do tejto polohy umiestnite monitor. Musíte byť schopní jasne vidieť text na monitore.

Nastavenie výšky monitora

Poloha monitora musí umožňovať, aby ste mali hlavu pohodlne vyváženú medzi plecami.

Nesmie vyžadovať nepohodlné naklonenie krku dopredu ani dozadu v akomkoľvek uhle. Môžete zistiť, že je pohodlnejšie umiestniť monitor tak, aby bol prvý riadok textu presne vo výške očí. Keď sa pozeráte do stredu obrazovky, musia vaše oči smerovať ľahko dolu. Veľa designov počítačov umožňuje umiestniť monitor na hornú stranu jednotky. Pokiaľ je monitor v hornej polohe príliš vysoko, môžete ho postaviť na dosku pracovného stola. Na druhej strane, ak stojí monitor na pracovnom stole a vy cítite nepohodlie na krku alebo v hornej

časti chrbtice, môžete mať monitor veľmi nízko, a preto použite podstavec alebo monitor podložte napr. hrubou podložkou.

Sklon monitora

Sklopte monitor tak, aby bol čelom k vašim očiam. Obrazovka monitora a vaša tvár musia byť v podstate rovnobežné. Ak chcete skontrolovať sklon monitora, požiadajte niekoho, aby v strede obrazovky podržal malé zrkadielko. Ak sedíte v normálnej polohe, musíte vidieť v zrkadielku svoje oči.

Eliminácia žiarenia a odrazov z monitora

Eliminujte žiarenie, používajte rolety, žalúzie alebo závesy, obmedzujúce prudké svetlo. Používajte nepriame tlmené svetlo, aby ste zabránili vzniku jasných bodiek na obrazovke monitora.

Ak je pre vás prudké svetlo problém, uvažuje o nasledujúcich činnostiach:

- Preneste monitor na miesto, kde je vylúčené prudké svetlo a odrazy.
- Vypnite alebo stlňte stropné svietidlá a použite k osvetleniu svojej práce jednu alebo viac nastaviteľných lúčok.
- Ak nemôžete ovládať stropné svietidlá, vyskúšajte premiestnenie monitoru medzi dva rady svietidiel, namiesto toho, aby ste ho mali postavený priamo pod jedným radom.
- Pripevnite k monitoru filter obmedzujúci žiarenie.
- Pripevnite k monitoru tienidlo. Toto zariadenie môže byť hoci len kúsok prečnievajúcej lepenky.
- Zabráňte sklápaniu a otáčaniu displeja spôsobom, ktorý by mohol viesť k nepohodlnej polohe hlavy alebo hornej časti chrbtice.

Ak nosíte bifokálne alebo trifokálne okuliare, nedávajte monitor tak vysoko, aby ste museli pri pohľade na obrazovku zakláňať hlavu.

Nerobte:

- Vyhnite sa prispôsobovaniu polohy tela z dôvodov kompenzácie žiarenia alebo odrazov.
- Skúste sa vyhnúť zdrojom jasného svetla vo svojom zornom poli, napr. nepozerať sa na nezakryté okno.

7. Usporiadanie pracovného priestoru

Papiere a knihy

Vyberte si pracovný stôl alebo stoly, ktoré sú dostatočne veľké na to, aby sa tu zmestilo počítačové zariadenia a všetky ďalšie veci, potrebné pre prácu. Všetky často používané predmety umiestnite do vzdialenosti, kde ich máte v dosahu. Aby ste znížili únavu očí, umiestnite predmety do rovnakej vzdialenosti.

Vyhnite sa nadmernému nakláňaniu a naťahovaniu, ktoré namáha ramená a chrbát.

Stojan na dokumenty

Ak používate stojan na dokumenty, postavte ho do blízkosti monitora v rovnakej výške, vzdialenosti a uhle ako monitor. Tým udržíte hlavu vyváženú medzi ramenami. Ak je vašou hlavnou prácou prepisovanie z papierových dokumentov, môže pre vás byť

pohodlnejšie umiestniť stojan na dokumenty priamo pred seba (a monitor čiastočne bokom) alebo na naklonenú dosku medzi monitor a klávesnicu. O tejto možnosti uvažujte len vtedy, ak viac času venujete nazeraniu do papierov ako na monitor.

Nesprávne:

- Pracovný priestor si nesmiete usporiadať tak, aby ste sa museli opakovane naťahovať dopredu, ale tak, aby ste videli a dosiahli na často používané predmety, ako napr. knihy, papiere alebo telefón.

8. Klávesnica a ukazovacie zariadenie

Umiestnite klávesnicu, myš a ostatné vstupné zariadenia tak, aby ste ich mohli používať a pritom držať telo v uvoľnenej pohodlnej polohe.

Klávesnica má byť položená priamo pred zamestnancom, výška lakťov musí byť približne rovnaká ako výška radu klávesnice, v ktorej sú písmená G a H, a zápästia mať rovno.

Myš alebo trackball umiestnite bezprostredne po ľavej alebo pravej strane klávesnice.

Pokiaľ používate priehradku na klávesnicu, overte si, či je dosť široká pre myš alebo trackball, inak budete musieť myš umiestniť pravdepodobne vyššie ako klávesnicu alebo mimo nej.

Opierky na ruky na stoličkách a stoloch vám môžu pomôcť pri písaní na klávesnici uvoľniť plecia a voľne pohybovať zápästím. Správne nastavené sú vtedy, ak máte plecia v uvoľnej polohe a zápästia priamo.

Opierky pre dlane používajte len počas prestávok v práci, kedy nepíšete na klávesnici ani nepoužívate ukazovacie zariadenie. Pri písaní sa musí zápästie voľne pohybovať a nesmie byť položené na opierke.

Nerobte:

- Opierky rúk nesmú mať za následok:
- pohyb pliec,
- nadmerný tlak na lakte,
- roztiahnutie lakťov do strán.

Práca s klávesnicou

Pozorujte svoj štýl písania na klávesnici a všimnite si, ako používate prsty a ruky. V palcoch a ostatných prstoch nesmiete mať zbytočné napätie. Sledujte, či máte pri písaní na klávesnici ťažký alebo ľahký úder.

Práca s ukazovacími zariadeniami

Pri používaní myši zapojte celú ruku a plece, nielen zápästie. Počas práce s ukazovacími zariadeniami nepokladajte zápästie. Zápästie, ruka, plece sa musia voľne pohybovať.

Nastavenie softwarových ovládačov

K nastaveniu vlastností ukazovacieho zariadenia môžete použiť softwarový ovládací panel. Napríklad na zníženie alebo vylúčenie dvíhania myši skúste zvýšiť nastavenie akcelerácie. V prípade, že používate ukazovacie zariadenie ľavou rukou, musí vám softwarový ovládací panel v záujme maximálneho pohodlia umožňovať používať tlačidlové vypínače.

Časté čistenie

Nezabúdajte na časté čistenie myši alebo trackballu.

Tip:

- Pri používaní ukazovacích zariadení držte zápästie v priamej neutrálnej polohe.
- Držte myš alebo trackball voľne.
- Striedajte ruky pri ovládaní ukazovacích zariadení.
- Nestískajte myš.

Analýza rizík a nebezpečenstiev pri práci na PC

Súbor objektov	Objekt	Identifikácia ohrozenia	Bezpečnostné opatrenia	Poznámka
Kancelárske práce	Zariadenia so zobrazovacími jednotkami	* únava očí – zraková záťaž, poškodenie zraku (ďalšie nebezpečenie uvádza Smernica č. 90/270/EEC a NV SR č. 276/2006 Z.z. o minimálnych zdravotných a bezpečnostných požiadavkách na prácu so zobrazovacími jednotkami)	* správne ergonomické rozostavenie a umiestnenie nábytku a počítača, * používať stoličky výškovo nastaviteľné so sklopným operadlom * vhodné umiestnenie monitora (vzdialenosť obrazovky od očí cca 60 cm podľa jej veľkosti), výška stredu monitora vzhľadom ku zrakovej ose, * v zornom poli vylúčiť svetelné zdroje (nežiadúce odlesky na obrazovke) * prestávky v práci po cca 1 hod nepretržitej práce s počítačom (bezpečnostné prestávky pri práci pre kompenzáciu nútenej pracovnej polohy a zaťaženia zraku a pri neprerušovanej práci s vysokou opakovateľnosťou pohybov prstov a ruky), * prestávky so zaradením kompenzačných cvikov * pravidelné lekárske prehliadky odborným očným lekárom. Predpisy: STN EN ISO 9241-6	

			(832091) Ergonomické požiadavky na kancelárske práce so zobrazovacími terminuálmi. Časť 6: Požiadavky na vstupné zariadenie – s výnimkou klávesníc (09/01) STN EN ISO 13406-1 (832094) Ergonomické požiadavky na kancelárske práce so zobrazovacími displejmi – Časť 1. Úvod (07/01)	
Kancelárske práce	Zariadenie so zobrazovacími jednotkami	* dlhodobé opieranie zápästia a predlaktia o hranu stola alebo klávesnice (útlak nervov)	* vhodná veľkosť, popr. Úprava pracovného stola, umožnenie vhodných polôh rúk, prestávky v práci	

I.

I. Desiat' rád pre prácu s počítačom

STOLIČKA	Výška sedadla a sklon operadla by mali byť individuálne nastaviteľné
STOL	Spodná hrana stola má byť v takej výške, aby sa dali pohodlne zasunúť kolená. Pracovná plocha má byť dostatočne veľká na uloženie materiálov.
OSVETLENIE	Má byť dostatočne intenzívne (asi 300 luxov) a jeho farebné zloženie blízke spektru slnečného žiarenia, teda teplé, biele. Vylúčiť treba tzv. priame osvetlenie, uprednostniť difúzne zdroje alebo na svietidlá použiť kryty.
RYTMUS PRÁCE	Náročnosť práce je potrebné prispôbiť momentálnej schopnosti podať výkon. Treba pamätať na to, že ak sa prestávka v práci zaradiť ešte pred začiatkom únavy, výrazne to pomôže urýchliť regeneráciu síl. Bez prestávky by sa nemalo pracovať dlhšie ako hodinu, pretože po uplynutí tohto času klesá schopnosť koncentrácie a zvyšuje sa množstvo chybných úkonov.
UMIESTNENIE OBRAZOVKY	Obrazovku treba umiestniť kolmo na oblok a tak, aby na nej neboli odrazy svetlých predmetov a aby nedochádzalo k výraznému kontrastu s pozadím. Horný okraj obrazovky by mal byť vo výške očí.
FARBA ODEVU A NÁBYTKU	Treba sa vyhýbať svetlým a čiernym farbám, aby nedochádzalo k odrazu na obrazovke.
ŽIARENIE Z OBRAZOVKY	V podstate je rovnaké ako z obrazovky televízora, teda nepoškodzuje zdravie, pravdaže, ak sedíme v primeranej vzdialenosti pred obrazovkou, t.j. aspoň 50 cm. Nie je však vhodné zdržiavať sa v tesnej blízkosti za počítačom, pretože táto časť nie je chránená sklom obrazovky.
FILTRE PRED OBRAZOVKOU	Nie sú určené na zachytávanie RTG žiarenia, ktoré spoľahlivo zachytáva obrazovka, ale na minimalizovanie vplyvu elektromagnetického poľa a na úpravu svetelných pomerov, aby sa znížila zraková únava. Moderné

	obrazovky filtre nevyžadujú.
OHROZENIE ZDRAVIA	Je možné pri „nadužívaní“ počítača. Pri dlhom sedení pri počítači, najmä však na nevhodnej stoličke, ako aj pri rýchlom pracovnom tempe sa môžu dostaviť bolesti hlavy, stuhnutie a bolesť svalstva (najmä šije a chrbtice). Pri dlhodobom vkladaní údajov (pravidelná celodenná práca niekoľko mesiacov alebo rokov) môže dôjsť k poškodeniu drobných svalov rúk. Pri trvalej obsluhu počítača je vhodná vstupná prehliadka u očného lekára.
TELESNÉ CVIČENIE	Je nevyhnutným doplnkom na uvoľnenie duševnej záťaže. Nielen intenzívne cvičenie po pracovnej dobe, ale aj krátke rozcvičenie alebo popreťahovanie svalov a kĺbov počas pracovných prestávok povzbudí a osvieži organizmus. Hrazda na pracovisku nie je prejavom čudáctva. Niekoľko jednoduchých cvikov alebo iba povytiahnutí na hrazde pomôže uvoľniť stuhnuté svaly. Bolesti hlavy, stuhnutosť svalov, znížený výkon a zlá nálada sú reakciou organizmu na nadmernú a dlhodobú záťaž spojenú s nedostatkom pohybu.

Vypracoval:

Meno, priezvisko (ABT, TPO)

.....

podpis

.....

dátum vyhotovenia

.....

Mgr. Miroslav Kvak
riaditeľ ZŠ s MŠ

Zásady Bezpečnosti práce pri vykonávaní telesnej výchovy a pri presune žiakov do telocvične.

1. Vstup do telocvične a na ihriská je povolený iba pod dozorom vyučujúceho.
2. Cez prestávky je vstup do telocvične zakázaný
3. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách TV a pri inej športovej činnosti cvičebný úbor
4. Za súčasť športového úboru sa nepovažuje: košeľa, blúzka, sveter, pančuchové nohavice, spodky, náteľník, papuče, šľapky, topánky, ortopedická obuv a podobne. Športový úbor pozostáva z trenírok, bavlneného trička či tielka, bavlnených či vlnených ponožiek a športovej obuvi. V chladnejších mesiacoch možno použiť teplákovú súpravu alebo jej časti, návleky na členky, kolená, lakte a zápästia. V teplom počasí je povolené používať potítka na zápästí, členku proti potu.
5. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky. Dlhé vlasy musia byť stiahnuté gumičkou.
6. V prípade, že žiak nemá predpísaný úbor musí byť vykázaný zo športovej činnosti alebo vyučovacej hodiny TV na dobu, kým si úbor nedá do poriadku.
7. Žiaci sa v šatniach, na chodbe, v telocvični, na ihriskách správajú disciplinovane, nie sú neprimerane hluční, nepoužívajú vulgárne výrazy, nepoškodzujú zariadenie šatní, telocvične a športových areálov. V šatniach a na chodbe je počas prestávok zakázané behať, naháňať sa a strkať do spolužiakov. Chlapcom je zakázaný vstup do dievčenskej šatne a naopak.
8. Pri pohybových a športových hrách a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať ich pravidlá, pri gymnastických a iných cvičeniach, aerobiku, turistike sú povinní dodržiavať rady, pokyny a upozornenia vyučujúceho.
9. Žiaci sú povinní pred každou telesnou činnosťou dostatočne sa rozcvičiť pod vedením vyučujúceho, alebo podľa jeho pokynov.
10. Žiaci nesmú cvičiť na náradí v neprítomnosti vyučujúceho. Prísne sa zakazuje najmä hojdanie na kruhoch, preskakovanie švédskej debny, hojdanie na lanie, šplhanie na lane či tyči, lezenie na závesné rebríky, cvičenie na kladine, skoky na žinenky bez pokynov, pomoci a záchranu vyučujúceho. VEĽMI PRÍSNE SA ZAKAZUJE lezenie po basketbalových konštrukciách vešanie sa na basketbalové koše, sieťky, lezenie a vešanie sa na futbalové a hádzanárske bránky.
11. V prípade že sa vyučujúci venuje inej činnosti, žiaci sú povinní podľa jeho pokynov dávať pomoc a záchranu spolužiakom pri cvičení.
12. NA HODINÁCH TV JE PRÍSNE ZAKÁZANÉ ŽUŤ ŽUVAČKY
13. Žiaci na hodinách TV nesmú jesť a piť, túto činnosť vykonávajú počas prestávok mimo športovísk.
14. Ak žiak z akýchkoľvek dôvodov musí opustiť priestor, v ktorom jeho trieda športuje je povinný pred odchodom oznámiť to vyučujúcemu. Tak isto oznámi svoj návrat.
15. Každý úraz, ktorý vyučujúci nezbadal sú žiaci povinní ihneď nahlásiť
16. Každý úraz vyučujúci ihneď zapíše do knihy úrazov v a do štyroch dní vyplní záznam o úraze
17. Všetkým je zakázané v telocvičniach, na ihriskách, v šatniach fajčiť a používať alkoholické nápoje a iné omamné látky
18. Pri podozrení, že žiak pred športovaním pil alkohol je vyučujúci povinný nepripustiť ho k výkonu športovej činnosti a zabezpečiť ho dychovej skúške. Ak bola skúška pozitívna je povinný so svedkami spísať záznam
19. Aby sa zabránilo krádežiam v šatniach, žiaci odovzdajú na začiatku vyučovacej hodiny peniaze, hodinky a iné cennosti vyučujúcemu, ktorý ich uschová a vydá po skončení hodiny
20. Žiaci sami bez dovoľenia nesmú vstupovať do kabinetov TV a skladu, svojvoľne si brať lopty a iné športové náradie
21. Žiaci, ktorý pre chorobu alebo úraz nemôžu na TV cvičiť túto okolnosť preukážu pred začiatkom hodiny lekárskeho potvrdením. Sú povinní byť v cvičebnom úbore a podľa pokynov vyučujúceho pomáhať pri zapisovaní výkonov, meraní alebo pri inej činnosti
22. Menštruácia nie je dôvod pre oslobodenie z hodiny telesnej výchovy
23. Žiaci, ktorí majú dlhotrvajúcu chorobu či úraz niektorej časti tela donesú o tomto lekárske potvrdenie. Na hodinách TV budú vykonávať len primerané cvičenia adekvátne ich telesnému stavu.
24. Žiaci, ktorí z vážnych zdravotných dôvodov nesmú vykonávať športovú činnosť predložia riaditeľstvu školy žiadosť od rodičov predloženú lekárskeho potvrdením.
25. Presun žiakov do telocvične sa prevádza výlučne iba s pedagogickým dozorom a v celej skupine naraz.
26. Presun žiakov je určený najkratšou cestou cez hlavnú cestu po vyznačenom prechode pre chodcov.

27. Pedagogický dozor je povinný v prípade potreby zastavovacím terčíkom usmerňovať premávku vozidiel na ceste.
28. Po presune cez hlavnú cestu je povinný sa pedagogický dozor presvedčiť o správnom počte žiakov, a to smerom do telocvične i smerom nazad do školy.
29. Počas presunu je zakázané povoľovať žiakom návštevu obchodov, pošty, novinového stánku a pod.
30. Počas presunu v zimnom období je zakázané medzi žiakmi sa navzájom guľovať, šmýkať sa a pod.
31. Pretože je telocvičňa umiestnená v kultúrnom dome, je zakázané navštevovať iné priestory budovy okrem telocvične, sociálnych zariadení a šatní.

Pedagogický pracovník s týmito zásadami bezpečnosti práce pri vykonávaní telesnej výchovy a presune do telocvične, oboznámi všetkých žiakov pri prvom vstupe do telocvične, so zápisom do triednej knihy.

Tieto zásady bezpečnej práce pri vykonávaní telesnej výchovy a presune do telocvične musia byť umiestnené na viditeľnom a dostupnom mieste pre všetkých žiakov základnej školy.

Vypracoval:
Meno, priezvisko (ABT, TPO)

.....
podpis

.....
dátum vyhotovenia

.....
Mgr. Miroslav Kvak
riaditeľ ZŠ s MŠ

PRACOVNÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ DIELNE

1. Žiaci prichádzajú pred začatím vyučovania do dielne spoločne, disciplinovane a včas.
2. Po príchode do šatne sa každý žiak prezlečí do pracovného obleku, riadne sa upraví a s potrebnými pomôckami – zošit, ceruza, pero, pravítko, žiacka knižka, prejde do školskej dielne.
3. V školskej dielni má každý žiak svoje pracovné miesto.
4. Na pokyn vyučujúceho žiaci prevezmú pridelené náradie a nástroje, prekontrolujú ich stav podľa zoznamu, uloženého v zásuvke a prípadne zistené závady ihneď hlásia vyučujúcemu.
5. Počas vyučovania sa každý žiak usiluje čo najlepšie, najhospodárnejšie a najúčelnejšie využívať celý pracovný čas.
6. S pridelenými nástrojmi a náradím každý žiak zaobchádza šetrne a ohľaduplne.
7. Každú závadu a poškodenie nástrojov, náradia aj pracovného miesta, ktoré sa vyskytnú počas práce, žiak hlási ihneď vyučujúcemu spolu s vysvetlením, ako sa to stalo. Škody, spôsobené svojvoľne, musí žiak, prípadne jeho rodičia, uhradiť.
8. Počas vyučovania každý žiak na svojom pracovisku plní všetky uložené alebo z postupu práce vyplývajúce, pracovné úlohy, udržiava na svojom pracovisku aj v dielni patričný poriadok a pri práci sa nezaobera vedľajšími vecami. Plní pokyny vyučujúceho najmä preto, aby neporanil seba alebo niektorého spolužiaka, aby nepoškodil náradie, nástroje a zariadenia dielne.
9. Každé poranenie alebo úraz postihnutý žiak alebo jeho najbližší spolužiak hlási ihneď vyučujúcemu, ktorý zariadi všetko potrebné.
10. Pri práci každý žiak dodržiava základné hygienické pravidlá, dbá na svoju čistotu a čistotu svojho pracovného prostredia.
11. Pri práci používa iba náradie, nástroje a pomôcky, ktoré patria k jeho pracovnému miestu.
12. Zo školskej dielne žiak zásadne neodnáša žiadny materiál, ani nástroje alebo náradie bez súhlasu vyučujúceho.
13. Pred skončením vyučovania každý žiak riadne a starostlivo uloží očistené náradie a nástroje, prekontrolujú ich stav aj počet a prípadne zistené nedostatky hlásia ihneď vyučujúcemu.
14. Na pokyn vyučujúceho každý žiak na označenom mieste uloží svoj výrobok alebo jeho rozpracovanú časť riadne označenú svojim menom a triedou.
15. Po práci na svojom pracovnom mieste urobia poriadok, umyjú sa.
16. Po skončení vyučovania žiaci na pokyn vyučujúceho odídu do šatne, kde sa prezlečú, upravia sa a disciplinovane odídu.
17. Žiaci, ktorí majú službu, urobia poriadok v dielni, vyvetrajú a so súhlasom vyučujúceho odídu.

Vypracoval:

Meno, priezvisko (ABT, TPO)

.....

podpis

.....

dátum vyhotovenia

.....
Mgr. Miroslav Kvak
riaditeľ ZŠ s M

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK PRE UČEBNE FYZIKY

1. Žiaci do učebne vstupujú len na pokyn vyučujúceho.
2. Do laboratória prinášame iba veci nevyhnutné na prácu: pracovný plášť, ktorý musí byť čistý a vyhladený, zošit, písacie potreby, tabuľky a handru.
3. Na každé laboratórne cvičenie sa žiak vopred písomne pripraví a prácu robí podľa postupu v návode, prípadne podľa pokynov učiteľa.
4. Žiaci každej skupiny sú zodpovední za prístroje, ktoré počas cvičenia používajú. Zaobchádzajú s nimi starostlivo a opatrne. Ak ich úmyselne alebo z hrubej nedbanlivosti poškodia, musia škodu nahradiť. Po skončení cvičenia odovzdajú všetky prístroje v poriadku a vyčistené.
5. Akékoľvek chyby na prístrojoch, prípadne na laboratórnom zariadení, treba ihneď ohlásiť vyučujúcemu.
6. Pri práci treba dodržiavať bezpečnostné predpisy, s ktorými žiakov oboznámi vyučujúci. Oboznámenie sa s bezpečnostnými predpismi potvrdí každý žiak svojim podpisom do osobitného zošita.
7. Po ukončení laboratórneho cvičenia si každá skupina urobí na svojom pracovisku poriadok. Ak pracujeme s elektrickými prístrojmi, vypneme ich a prívodné šnúry odpojíme z elektrickej siete.
8. Mimoriadnu pozornosť venujeme práci s elektrickými prístrojmi. Elektrické obvody zapájame podľa schémy a až potom ich zapojíme na zdroj napätia. Obvod sa môže pripojiť na zdroj až vtedy, keď ho skontroloval vyučujúci.
9. S vodičmi sa nesmie manipulovať dovtedy, kým je v obvode zapojený zdroj napätia. Nikdy sa nedotýkame neizolovaných (holých) vodičov.
10. Pri akejkoľvek nehode s elektrickým prúdom ihneď vypnite zdroj napätia. Ak vznikne požiar, nehaste ho vodou ani kvapalinovým hasiacim prístrojom. Na hasenie použite vhodný druh hasiaceho prístroja.
11. O meraní si každý žiak vedie zápis v zošite na to určenom. Podľa tohto zápisu doma vypracuje úhľadný protokol, ktorý odovzdá bez vyzvania pri najbližšom cvičení.
12. Pri práci šetrne zaobchádzame s energetickými zdrojmi (plyn, elektrická energia) a vodou.
13. Tento prevádzkový poriadok sú žiaci povinní poznať a dodržiavať.

Vypracoval:

Meno, priezvisko (ABT, TPO)

.....

podpis

.....

dátum vyhotovenia

.....

Mgr. Miroslav Kvak
riaditeľ ZŠ s MŠ

PORIADOK ŠKOLSKÉHO POZEMKU

1. K odchodu na školský pozemok čakajú žiaci vyučujúceho v určenej triede prezlečení do pracovného odevu. Pracovnú obuv si prezúvajú pri botníkoch, alebo priamo na pozemku.
2. Na pozemok odchádzajú žiaci v dvojiciach a sporiadane pod vedením vyučujúceho.
3. Otváranie a zatváranie bránky na pozemok i otváranie i zatváranie dverí do nárad'ovne robí zásadne príslušný vyučujúci.
4. Vstup na pozemok je žiakom povolený iba v sprievode vyučujúceho.
5. Potrebné pracovné nástroje vydáva žiakom zásadne vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do nárad'ovne.
6. Pri prenášaní, náradie nesú v jednej ruke a ostrým dopredu. Pri práci žiaci používajú iba tie pracovné nástroje, ktoré sú potrebné k pridelenej práci, zachádzajú s nimi šetrne a prípadné poškodenie ihneď hlásia vyučujúcemu.
7. Žiaci ostávajú pri práci na určenom mieste, nástroje si nevymieňajú, nehádzu po sebe výpestkami alebo hlinou a dbajú na pokyny vyučujúceho, aby neprišlo k úrazu, alebo k poškodeniu náradia.
8. Úmyselné poškodenie pracovného nástroja musí príslušný žiak nahradiť novým, alebo zabezpečiť jeho opravu.
9. Všetky presuny na pozemku robia žiaci iba po vyhradených chodníkoch.
10. Po skončení práce prezrú žiaci hriadku a jej okolie, aby nezabudli na hriadke použité nástroje.
11. Pridelené nástroje odovzdávajú žiaci vyučujúcemu k uskladneniu čisté.
12. K osobnej hygiene používajú žiaci vlastný uterák a mydlo.
13. Zo školského pozemku neodnášajú žiaci žiaden materiál a nástroje.
14. Žiaci odchádzajú z pozemku do školy opäť v dvojiciach a iba v sprievode vyučujúceho.

PORIADOK CVIČNÉHO BYTU

1. Pred odchodom do cvičnej kuchyne čakajú žiaci vyučujúcu v určenej triede prezlečené do pracovného odevu, s upravenými vlasmi.
2. Do cvičnej kuchyne odchádzajú disciplinovane len pod vedením vyučujúcej.
3. Otváranie a zatváranie cvičnej kuchyne robí zásadne vyučujúca.
4. Vstup do kuchyne je žiakom povolený iba v sprievode vyučujúcej.
5. Žiaci musia dodržiavať postupy pri príprave pokrmov a zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
6. Zachovávať pracovnú a osobnú hygienu, na odpadky používať nádobu, ktorú po vyprázdnení vyumývajú horúcou vodou a pridaním dezinfekčného prostriedku.
7. Pri praktickom varení žiaci pracujú v skupinách, potrebné pomôcky im prideliuje vyučujúca.
8. Žiaci sú povinní šetrne a bezpečne zaobchádzať s elektrickými spotrebičmi a vodou, pričom manipuláciu s elektrickými spotrebičmi zabezpečuje len vyučujúca.
9. Po skončení práce umytý riad a kuchynské náradie uložia na pôvodné miesto.
10. Vyučujúca skontroluje po skončení upratovania kuchyne pracovisko z hygienického hľadiska.

PORIADOK UČEBNE JAZYKOV

1. Žiaci prichádzajú do učebne organizovane pod vedením učiteľa.

2. V učebni žiaci sedia na svojich miestach, bez dovolenia učiteľa nemenia zasadací poriadok.
 3. Každý žiak je povinný šetrne zaobchádzať so zariadením učebne.
 4. Žiakom sa zakazuje:
 - manipulovať s didaktickou technikou
 - dotýkať sa vystavených predmetov – suvenírov, kníh, násteniek atď.
 5. Žiak je povinný vziať si so sebou do učebne učebnicu, zošit, slovník a žiacku knižku.
 6. Pred odchodom z učebne učiteľ dbá na to, aby si každý žiak upratal miesto, zasunul - stoličku a po 6.vyučovacej hodine popoludní stoličku vyložil na stôl.
 7. Službukonajúci žiak zotrie tabuľu a pomôže učiteľovi s pomôckami.
 8. Učebňu žiaci opúšťajú organizovane pod vedením vyučujúceho.
 9. Učiteľ je povinný učebňu po každej vyučovacej hodine uzamknúť.
- Za zariadenie a výzdobu učebne sú zodpovední všetci učitelia jazykov

Príloha č.9: Vnútorný poriadok ŠKD

I. Úvodné ustanovenie

Vnútorný poriadok školského klubu detí (ďalej len ŠKD) je základnou organizačnou a pracovnoprávnou normou školy, ktorá je právnym subjektom. Vypracovaný je na základe vyhlášky MŠ SR č. 306/ 2009. ŠKD je školským zariadením v rámci ZŠ s MŠ a plní úlohy v čase mimo vyučovania

II. Riadenie a organizácia ŠKD

1. ŠKD riadi riaditeľ školy, v prenesenej právomoci poverený zástupca riaditeľa školy
2. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov. V ZŠ s MŠ Oravská Lesná sú v prevádzke dve oddelenia ŠKD.
3. Výchovno – vzdelávacia činnosť v ŠKD sa uskutočňuje v ranných hodinách a poobedňajších hodinách počas pracovných dní školského vyučovania. Výchovno – vzdelávacia činnosť ŠKD sa uskutočňuje ako:
 - a) pravidelná aktivita podľa výchovného programu klubu,
 - b) záujmová aktivita žiakov
 - c) príležitostná a sezónna aktivita formou podujatí, súťaží, vychádzok a exkurzií,
 - d) spontánna aktivita podľa záujmu detí,
 - e) aktivita zameraná na vypracovanie, predkladanie a uskutočňovanie projektov
 Pri uskutočňovaní výchovno – vzdelávacej činnosti v klube sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a záujmovej aktivity dieťaťa s aktivitou súvisiacou s prípravou na vyučovanie. Činnosť sa riadi vypracovaným a schváleným plánom práce ŠKD, z ktorého sa vypracovávajú rozvrhy týždennej činnosti.
4. Vychovateľky ŠKD sú členkami metodického združenia, ktoré usmerňuje vedúca MZ ŠKD. Sú členkami pedagogickej rady školy. Vychovateľky sa zúčastňujú porád školy, pomáhajú organizačne zabezpečiť denný chod ŠKD. Zodpovedajú za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD

III. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, v dňoch školského vyučovania v čase od 06.15 – 07.15 a 11.05 – 15.30. Nástup vychovateľiek je 15min pred začiatkom ich činnosti.
2. V prípade záujmu môže byť prevádzka ŠKD zabezpečená aj počas vedľajších prázdnin. Minimálny počet prihlásených žiakov je 12.
3. Režim ŠKD:
 - 06.15-7.15 Príprava na vyučovanie, hry, záujmová činnosť
 - 11.05 - 13.30 Stravovanie, relaxačné hry, individuálne hry, pobyt vonku, sezónne hry
 - 13.30- 14.15 Záujmové činnosti – spoločensko- vedná, prírodovedná, esteticko- výchovná, pracovno- technická, športová
 - 14.15 -15.00 Príprava na vyučovanie, didaktické hry,
 - 15.00-15.30 Individuálna záujmová činnosť, hry
 Odchody žiakov sú individuálne počas činnosti ŠKD a po prerokovaní a so súhlasom rodičov detí.

IV. Zaradovanie žiakov

1. Žiaci sa do ŠKD zaradujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky (zápisný lístok) podanej ich zákonným zástupcom najneskôr do 10. septembra. Žiaci 1.

ročníka sa do ŠKD zapisujú predbežne pri zápise do 1. ročníka. Upresnenie prihlášok je možné do 15. septembra začínajúceho školského roka.

2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy písomným rozhodnutím.
3. V oddelení môže byť zapísaných najviac 30 žiakov.
4. Žiaci sa do oddelení zaraďujú podľa veku a ročníkov.
5. Zaradenie žiakov jednotlivých tried do oddelení zabezpečí vedúca MZ ŠKD v spolupráci s ostatnými pedagogickými zamestnancami s prihliadnutím na ich individuálne osobitosti a priateľské vzťahy detí.
6. Do ŠKD možno zaradiť aj žiakov na prechodné obdobie.

V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky žiaka, spôsob a čas jeho odchodu domov, prípadne záujmovú činnosť v škole uvedie rodič v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke je povinný oznámiť zákonný zástupca písomne a v zápisnom lístku ich aktualizuje vychovávateľka ŠKD.
2. Žiak, ktorý má v zápisnom lístku uvedený odchod domov s rodinným príslušníkom, môže byť z ŠKD uvoľnený sám len základe písomnej žiadosti rodičov, alebo telefonického rozhovoru rodiča a vychovávateľky.
3. Za príchod dieťaťa do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 06.15 do 07.15 zodpovedajú rodičia.
4. O 7.15 vychovávateľka detí z ŠKD privedie na dolnú chodbu a do tried, kde je zabezpečený pedagogický dozor.

VI. Výchovná a vzdelávacia činnosť

1. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci-vychovávateľky. Žiakov vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu v školskej jedálni.
2. Výchovná a vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosť oddychového, rekreačného, relaxačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.
3. V oblasti rekreačného a relaxačného charakteru – vychádzkami, športom, pohybovými hrami umožňuje žiakom stráviť čo najviac voľného pohybu na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný vývoj žiakov a relaxáciu žiakov v čase po vyučovaní.
4. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa môžu využívať aj špeciálne učebne, telocvičňa, školský dvor a iné objekty školy.
5. V čase určenom na prípravu na vyučovanie, po dohode s rodičmi, si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracovávajú úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných pri práci.

VII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka, prípadne zastupujúci pedagogický zamestnanec.
2. Po skončení vyučovania sa žiaci pod vedením učiteľa, ktorí mal poslednú hodinu presunú do školskej jedálne. Po naobedovaní sa žiaci disciplinovane presunú do ŠKD.
3. Ak žiak, ktorý navštevuje ŠKD, navštevuje aj niektorý zo záujmových útvarov, vedúci záujmového útvaru si žiaka prevezme alebo po skončení odovzdá vychovávateľke.
4. Na začiatku školského roka, prípadne pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne (zápisom do triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti.

5. Každý úraz je žiak povinný neodkladne oznámiť vychovávateľke. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho rodičom a vedeniu školy a napíše o ňom záznam.
6. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.
7. Ak zistí vychovávateľka u žiaka nevoľnosť, teplotu a pod. upovedomí o tom rodičov.
8. Vychovávateľky sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa, podľa potreby sú povinné informovať zákonných zástupcov školy, vedenie školy, prípadne triedneho učiteľa. Vychovávateľky spolupracujú s triednymi učiteľmi, výchovnou poradkyňou, špeciálnou pedagogičkou a rodičmi.
9. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých žiakov v ŠKD musí byť správanie každého žiaka počas celého jeho pobytu v ŠKD plne v súlade s pravidlami školského poriadku. Každý žiak je povinný rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľky. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania vnútorného poriadku ŠKD a školského poriadku môže byť žiak z ŠKD vylúčený.

VIII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti ŠKD je určená Všeobecným záväzným nariadením(VZN) obce Oravská Lesná. Na čiastočnú úhradu nákladov podľa VZN prispieva aj zákonný zástupca dieťaťa v sume 3,5 €, - mesačne.
2. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
3. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku.
4. Poplatok za žiaka musí byť zaplatený vopred do 10. dňa v mesiaci. Rodič je povinný platiť príspevok načas.
5. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka je zaplatený vychovávateľke, ktorá ho odvádza na účet školy.
6. Povinný príspevok môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka svojím rozhodnutím čiastočne alebo úplne odpustiť Obec Oravská Lesná v prípade, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.
7. Pokiaľ zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení žiaka z ŠKD.

IX. Záverečné ustanovenia

26.08.2013

Mgr. Miroslav Kvak
riaditeľ školy

Príloha č. 10 : Prevencia a riešenie šikanovania

Nie je dovolené tolerovať šikanovanie. Je potrebné čo najskôr zavolať pomoc alebo zdôveriť sa učiteľovi alebo dospelému človeku, ktorému žiak dôveruje. Nie je dovolené ponižovať, urážať, zosmiešňovať niekoho s ohľadom na rasu, náboženstvo, kultúru alebo postihnutie.

Ak žiak svojím konaním ohrozí zdravie spolužiaka, alebo mu úmyselne spôsobí úraz, všetky následky znáša zákonný zástupca, nie je to považované za školský úraz.

V škole je zakázané: naháňať sa, podkladať nohy spolužiakom, klásť prekážky v chôdzi, hojdať sa na stoličkách, podtrhovať stoličky, lavice, skákať po stoličkách, laviciach, manipulovať so skriňami, ohrozovať spolužiakov ostrými predmetmi kružidlom, ukazovátkom, mapou, vystupovať na parapetné dosky, neopatrne narábať so závesmi a garnízami, agresívne ohrozovať spolužiakov, manipulovať so zástrčkami a vypínačmi, šmýkať sa po zábradlí, nakláňať sa cez zábradlie, ničiť šatne, hojdať sa v šatni na konštrukcii, preliezať cez šatne a záchodové priečky, narábať s telocvičným náradím mimo hodín TEV, ničiť a znečisťovať školský majetok – lavice, steny, dvere, WC, knihy, nábytok a pod., oblievať vodou spolužiakov, rozlievať vodu po podlahe – tým ju poškodiť a ohroziť bezpečnosť spolužiakov.

Prevencia a riešenie šikanovania:

- informovanosť žiakov rodičov a pedagógov o školskom poriadku a netolerovaní šikanovania
- riešenie prevencie na triednických hodinách
- možnosť zdôverenia sa na pravidelných zasadaniach žiackeho parlamentu
- využiť schránku dôvery
- viesť žiakov k možnosti nahlásenia alebo prejavu šikanovania
- opätovne sa zúčastniť projektu v spolupráci s políciou „Správaj sa normálne“
- riešiť konflikty v triede na triednických hodinách, prípadne individuálnymi rozhovormi so žiakmi a rodičmi
- rozvíjať záujmovú činnosť žiakov formou krúžkov
- používanie kamerového systému

Postupy pri prevencii a riešení šikanovania

Podľa metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach s účinnosťou od 01.06.2006 rozumieme pod šikanovaním akékoľvek správanie žiaka a skupiny, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozovanie alebo zastrasovanie. Ide o cielené a opakované použitie násillia voči žiakovi, ktorý sa nemôže alebo nevie brániť.

Podstatné znaky šikanovania:

- je to úmysel ublížiť fyzicky alebo psychicky,
- agresia jednotlivca alebo skupiny žiakov,
- opakované útoky,
- nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou,

- zahŕňa slovné ponižovanie, posmech, nadávanie, výsmech, hrubé žartovanie, vydieranie, obmedzovanie slobody, pohrdanie, poškodzovanie osobných vecí, telesné napadnutie,
- môže sa odohrávať v triede, na chodbách, v šatniach, vo WC, v jedálni, v telocvični, po ceste zo školy a do školy...,
- následky môžu byť vážne, dlhodobé,
- je právne postihnutelné

Prevenia šikanovania – stratégia školy

- Základným opatrením je dôsledné dodržiavanie zásady: „Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách“.
- Dôsledne informovať žiakov a rodičov o školskom poriadku školy, kde sú zakotvené pravidlá správania sa žiakov. Šikanovanie v škole nebude tolerované. Zároveň poriadok školy obsahuje sankcie pri ich porušení, o ktorých sú žiaci a rodičia informovaní.
- Nepodceňovať prejavy šikanovania. s negatívnymi dôsledkami šikanovania a nevhodného správania pre obeť a agresorov oboznámiť všetkých žiakov, učiteľov, zamestnancov i rodičov, ako aj so sankciami v prípade porušenia školského poriadku.
- Venovať pozornosť vytvoreniu príjemnej a bezpečnej klímy v škole.
- Prieskum v škole robiť priebežne formou dotazníkov, rozhovormi s deťmi, dotazníkmi pre učiteľov, pozorovaním
- Informovať o možnosti nahlásiť podozrenie alebo prejav šikanovania prostredníctvom kontaktnej osoby, prípadne triednemu učiteľovi, prípadne učiteľovi, ktorému dôverujú a formou schránky dôvery.
- Využiť preventívne stratégie:
 - a) zamerať pozornosť na nových žiakov,
 - b) vytvárať zdravú klímu v triede založenú na úcte k sebe i druhým, na spolupráci, komunikácii, vedieť riešiť konflikty a pod., využívať hry a cvičenia, skupinové práce, diskutovať, učiť nenásilne riešiť konflikty a podobne,
 - c) zvýšiť sebedôveru detí (pochvaly, ocenenia za školskú a mimoškolskú prácu,
 - d) dôsledne dodržiavať dozor v priestoroch školy pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní i v čase mimo vyučovania, v školskej jedálni a v priestoroch, kde by mohlo k šikanovaniu dochádzať,
 - e) viesť žiakov k zdravému spôsobu života, rozvíjať záujmy žiakov
 - f) zvýšiť povedomie žiackych predsedov tried, uskutočniť každoročne školenie o problematike šikanovania, aby sa naučili tieto problémy postrehnúť a identifikovať, aby sa posilnila spolupráca žiakov a pedagógov,
 - g) viesť písomne záznamy o riešení konkrétneho prípadu,
 - h) úspešnosť opatrení proti šikanovaniu závisí od jedného postupu a pevnej a tvorivej spolupráce všetkých zainteresovaných osôb (pedagógov, žiakov a rodičov...),
 - i) do prevencie proti šikanovaniu zapojiť aj žiacky parlament, pravidelné zasadania s vytvorením dôvery a nahlásenia podozrivého správania výchovnej poradkyňi...,

Postup pri riešení šikanovania:

1. Zaisťovať ochranu obetiam.
2. Individuálny rozhovor s obeťami, môžu povedať, napísať, nakresliť, čo sa stalo.
3. Individuálny rozhovor s agresorom, nech napíše, čo sa stalo, prípadne nakreslí.
4. Prediskutovať s útočníkom, čo sa stalo, ako porušil pravidlá správania, čo spôsobil,...

5. Nájsť vhodných svedkov (nikdy nekonfrontovať obeť a agresora!!!)
6. Kontaktovať rodičov, rozhovor osamote s rodičmi obeť a rodičom útočníka.
7. Viest' o šikanovaní záznam s popisom mien, prostredia času, spôsobu, frekvencii, príčin, záverov, postihov. Neuznávať falošné výhovorky o nehode zo srandy, bola to iba hra a podobne.
8. Ak bolo dieťa zranené, poskytnúť prvú pomoc, zavolať zákonného zástupcu
9. Ak je potrebné kontaktovať Centrum pedagogicko –psychologického poradenstva a prevencie, prípadne políciu
10. Naučiť deti obranné stratégie.
11. Využiť anonymný dotazník.

Ak ide o skupinové násilie:

- a) Okamžite pomoc obetiam.
- b) Dohodnúť sa s riaditeľom školy a triednym učiteľom na postupe.
- c) Viest' vlastné vyšetrenie.
- d) Izolovať od seba agresorov – bez možnosti dohody na výpovedi.
- e) Pokračovať v pomoci obeti.
- f) Kontaktovať sa s rodičmi, individuálne rozhovory s rodičmi obeť a agresora, prípadne zvolať mimoriadne stretnutie rodičov.
- g) Kontaktovať s CPPP a P a požiadať o odbornú spoluprácu pri riešení problému.
- h) Pri podozrení na spáchanie prečinu alebo priestupku oznámenie polícií.

Opatrenia na riešenie situácie:

Pre obeť:

- a) Možno odporučiť rodičom obeť spoluprácu s CPPP a P, vyhľadať odbornú pomoc.
- b) Zorganizovať skupinový program v spolupráci s CPPP a P.
- c) Zvýšiť informovanie rodičov.

Pre agresorov:

- a) Odporučiť rodičom vyhľadať odbornú pomoc.
- b) Zníženie známok zo správania.
- c) Zvýšiť informovanie rodičov.
- d) V prípade potreby preloženie žiaka do inej triedy.
- e) Výchovné opatrenia: napomenutie triednym učiteľom, pokarhanie triednym učiteľom, riaditeľom školy.
- f) Podľa závažnosti odporúčenie rodičom na dobrovoľný diagnostický pobyt v diagnostickom centre, oznámenie na úrad práce, oznámenie polícií, ak je podozrenie zo spáchania priestupku alebo trestného činu.

Kyberšikanovanie je úmyselné ubližovanie a zosmiešňovanie iných prostredníctvom nových informačných a komunikačných prostriedkov (počítač, mobil a pod.).

Najčastejšie spôsoby kyberšikanovania:

- rozposielanie hanlivých a urážlivých SMS, MMS správ,
- uverejnenie zosmiešňujúcich informácií, nahrávok a fotografií obeť na internete
- vytváranie webových stránok a blogov s cieľom poškodiť obeť a iné.

Ak je žiak obeťou kyberšikanovania:

- nesnažiť sa s agresorom vyjednávať – nereagovať a neodpovedať

- uschovať si dôkazový materiál – uložiť alebo si vytlačiť SMS, MMS správy, maily a podobne
- zmeniť si heslo, prezývku a identitu na profile, neuvádzať na internete svoje osobné údaje,
- nikdy nechodiť na schôdzku s niekým neznámym
- povedať o probléme rodičom, učiteľovi, prípadne dospelaj osobe, ktorej dôveruje, prípadne polícií
- v prípade potreby zavolať na bezplatnú nepretržitú linku pomoci (UNICEF 116111)

Záver:

Dodržiavať metodické usmernenia k prevencii a riešeniu šikanovania.

Pri podozrení na šikanovanie dôsledne spolupracovať s rodinou obete i rodinou útočníka.

Dodržiavať taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácií a mlčanlivosti.

Spolupracovať s CPPP a P.

Spolupracovať s políciou.

Dôsledne zamedziť akejkoľvek forme násillia, týrania a zneužívania detí a dbať na kriminálnu prevenciu detí.

26.08.2013

Mgr. Miroslav Kvak, riaditeľ školy

Príloha č. 11 : Omamné látky, drogy, kontakt s cudzími osobami

Na základe zistených skutočností avizovaných v televízií, rozhlase a v tlači o výskyte a distribúcií drogových látok medzi mladými ľuďmi – i žiakmi ZŠ, je zakázané všetkým žiakom prinášať, rozširovať a užívať akékoľvek látky súvisiace s omamnými látkami – lepidlá, riedidlá a iné chemikálie, ľahké a tvrdé drogy(marihuana, hašiš, heroín, LSD, kokaín a iné).Voči žiakom, ktorý by nerešpektovali tento zákaz, budú vyvodzované potrebné opatrenia – žiakom, rodičom, v spolupráci s obecným úradom, políciou a pod.

Upozorňujeme žiakov, aby nenadväzovali kontakt s neznámymi osobami v priestoroch školy, školského dvora, ani na uliciach a rôznych častiach obce. Tieto osoby, môžu byť potenciálni distribútori drogových látok v rôznych formách v zdarma ponúkaných čokoládach, žuvačkách, cukríkoch či cigaretách. Tieto osoby môžu aj obchodovať s deťmi a môže dôjsť k únosu.

Pri stretnutí s takýmito ľuďmi upozornite ihneď učiteľa, rodiča, alebo osobu, ktorej dôverujete.

V prípade oprávneného podozrenia z ohrozovania mravného vývinu detí a žiakov je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť vzniknutý problém s CPPPpP, políciou, sociálnym kurátorom, zriaďovateľom.

V prípade odôvodneného podozrenia z použitia alkoholu sa za prítomnosti riaditeľa a ABT technika vykoná dychová skúška. V prípade iných nelegálnych drog sa kontaktuje príslušný útvar policajného zboru a v prípade ohrozenia života žiaka aj zdravotníkov, ktorí disponujú prostriedkami zodpovedajúcimi na zisťovanie alkoholu a použitia inej návykovej látky a majú na túto činnosť zo zákona aj oprávnenie. V prípade, ak sa použitie alkoholu, resp. nelegálnej látky potvrdí, riaditeľ školy postupuje podľa § 5 ods.10 zákona 596/2003 Z.z. (oznami túto skutočnosť príslušným orgánom štátnej správy a obci)

26.08.2013

Mgr. Miroslav Kvak
riaditeľ školy