

ZÁKLADNÁ ŠKOLA, ŠROBÁROVA 20
PREŠOV

Školský poriadok

Základná škola Prešov, Ul. Šrobárova č. 20

čl. 1

Základné ustanovenia

1. Riaditeľ Základnej školy v Prešove Ul. Šrobárova 20 (ďalej len „škola“) vydáva na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z., 22. mája 2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov školský poriadok.
2. Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov. Jeho uplatnenie v praxi, v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy, k racionálnemu rozdeleniu úloh, správne mu využívaniu pracovného času a má predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote je základnou povinnosťou každého žiaka školy a utvára predpoklady na spokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.
3. Školský poriadok je verejne prístupný v každej učebni. Prílohy školského poriadku sú prístupné v odborných učebniach.

čl.2

Povinnosti učiteľov a vychovávateľiek :

1. Pri vyučovaní pracuje učiteľ podľa schválených učebných osnov a používa len schválené učebnice.
2. Všetci pedagogickí pracovníci sa na vyučovanie a výchovnú činnosť pripravujú, formu prípravy si každý zvolí sám. Prípravy využívajú na vyučovaní a vo výchovnej činnosti – písomné prípravy do tretieho roka praxe.
3. Učiteľia a vychovávateľky ŠKD vykonávajú všetky povinnosti vyplývajúce z ustanovení vnútorného poriadku školy. Dozor vykonávajú podľa osobitných pokynov. Dozor nad žiakmi začína o 7. 40 hod. a končí 10 min. po poslednej vyučovacej hodine. Ak niektoré triedy majú vyučovanie aj popoludní , dozor vykonáva vyučujúci učiteľ. Hlavný dozor začína 7.30 pred vyučovaním a končí 14.00 po vyučovaní.

1. Pracovná doba učiteľov:

- a) Učiteľ prichádza do školy najneskôr 15 min. pred začatím vyučovania – ráno o 7. 45 hod. , zaeviduje sa do dochádzkového systému (odtlačok prsta). Učiteľ vykonávajúci dozor prichádza do školy 7. 30 hod. Učiteľ, ktorý má hlavný dozor prichádza 7.20 hod.
- b) Jeho povinnosťou je zaujímať sa o nové informácie na tabuli oznamov umiestnenej vo vstupnej hale pred zborovňou školy. Ostatný čas využije na prípravu pomôcok a kontroly triedy, ktorej je triednym učiteľom.
- c) Pri zabezpečovaní a plnení mimoriadnych úloh môže byť pracovná doba pedagogických pracovníkov riaditeľom školy upravená.

2. Vyučovací proces:

- a) na vyučovaciu hodinu prichádza učiteľ načas. Po príchode do triedy učiteľ je povinný skontrolovať v akom stave je učebňa. Zistené nedostatky zapísať do zošita závad a podľa možností hneď odstrániť
- b) po ukončení hodiny učiteľ neukracuje žiakov o prestávku
- c) pri vyučovaní dohliadať na šetrné zaobchádzanie so školským majetkom, na čistotu a poriadok, rozvíjať u žiakov estetické cítenie
- d) pri individuálnom alebo frontálnom skúšaní známku z odpovede verejne a stručne zhodnotiť, zapísať do klasifikačného hárku a ŽK.
- e) učiteľ denne zaznamenáva v triednej knihe chýbajúcich žiakov na prvej vyuč. hodine, zapisuje obsah vyuč. hodiny, denne zapisujú učebnú látku aj vyučujúci I. stupňa. Písomné ospravedlnenia žiakov odkladá TU tak, aby ich v prípade kontroly mohol predložiť. Pri suplovaní ŠKD zapisovať činnosť do knihy, piatok uzatvárať
- f) učiteľ je povinný v plnom rozsahu rešpektovať osobnosť žiakov – neurážať ho nevhodnými urážlivými výrazmi. Telesné tresty je zakázané používať.
- g) učiteľ vyučujúci v triede poslednú hodinu zabezpečí:
 - vyloženie stoličiek na žiacke stoly
 - pozbieranie papierov a iných odpadkov v triede
 - zamknutie triedy
 - vyvedenie žiakov v dvojrade do priestorov určených na prezúvaniePo prezutí počká, kým žiaci odídu pred budovu školy, žiaci stravujúci sa v ŠJ odchádzajú disciplinovane na obed.
- h) žiakov, ktorí sú v ŠKD, preberajú vychovávateľky. Činnosť ŠKD sa riadi pokynmi vedúcej ŠKD.
- i) po skončení vyučovania vyučujúci uloží TK na určené miesto v zborovni školy. Za správne uloženie TK je zodpovedný učiteľ, ktorý v triede vyučuje poslednú vyučovaciu hodinu.
- j) uvoľnenie z jednej vyuč. hodiny môže povoliť príslušný učiteľ. Uvoľnenie z jedného vyuč. dňa môže povoliť triedny učiteľ. Uvoľnenie z niekoľkých dní povoľuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti v zmysle platných smerníc a pokynov MŠ SR.
- k) každý pedagogický pracovník je povinný dodržiavať časovo-tematické plány, ďalšie plány vypracováva podľa pokynov vedenia školy. Časovo-tematický plán nemusí byť každoročne nový vtedy, ak sa nezmenili učebné osnovy, resp. ak má učiteľ k dispozícii publikovaný presný rozpis učiva. V opačnom prípade si učiteľ vypracuje časovo-tematický plán učiva sám.
- l) učiteľ je povinný monitorovať zmeny v správaní, prípadne v celkovom fyzickom a psychickom stave dieťaťa
Výchovné opatrenia:
 - napomenutie TU
 - pokarhanie TU
 - pokarhanie riaditeľom školy

Výchovné opatrenia udeľuje TU po prerokovaní a so súhlasom riad. školy. Riad. školy udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade. Napomenutie sa udeľuje pred kolektívom triedy. Opatrenia sa zaznamenávajú písomne.

m) v prípade výhražného telefonátu (o uložení bomby v priestoroch školy) a na pokyn policajného zboru vyprázdniť školu, strata vyučovacích hodín sa musí v plnom rozsahu nahradiť (náhradné vyučovanie).

Ďalšie povinnosti učiteľov a ostatných pedagogických pracovníkov sú rozpracované v Pracovnom poriadku Základnej školy Šrobárova 20 v Prešove.

3. Organizácia vyučovania :

| | | | | | |
|-------------------|-----------|----------------------|------------------|-----------|----------------------|
| Dopoludnia | 1A.hodina | 7.00 – 7.40 | Popoludní | 7.hodina | 14.00 – 14.40 |
| | 1. hodina | 8.00 – 8.45 | | 8.hodina | 14.45 – 15.25 |
| | 2. hodina | 8.55 – 9.40 | | 9.hodina | 15.30 – 16.10 |
| | 3. hodina | 10.00 – 10.45 | | 10.hodina | 16.15 – 16.55 |
| | 4. hodina | 10.55 – 11.40 | | | |
| | 5. hodina | 11.50 – 12.35 | | | |
| | 6. hodina | 12.45 – 13.30 | | | |

Žiaci čakajú v dolnej časti, vyučujúci príde po žiakov, po skončení výučby nepovinných predmetov vyvádza žiakov do priestorov šatne. Prestávky sú 10 minútové. Veľká prestávka je po druhej vyučovacej hodine a trvá 20 minút.

a) Nulté hodiny realizovať v mimoriadnych prípadoch po dohode s rodičmi žiakov a vedením školy.

4. Organizácia činnosti ŠKD

| | |
|---|----------------------|
| Schádzanie | 6.00 – 7.30 |
| Úprava miestnosti, odchod na vyučovanie | 7.30 – 7.45 |
| Príprava na obed | 11.40 – 11.50 |
| Obed, odpočinková činnosť | 11.50 – 13.00 |
| Rekreačná činnosť | 13.00 – 14.00 |
| Záujmová činnosť | 14.00 – 14.45 |
| Prestávka, olovrant | 14.45 – 15.00 |
| Príprava na vyučovanie | 15.00 – 15.45 |
| Úprava triedy, príprava na odchod domov | 15.45 – 16.00 |
| Zabezpečená služba pre ostávajúce deti | 16.00 – 17.00 |

Rodičia si preberajú žiakov zo ŠKD o 15.00 a 17.00 hodine. Na požiadanie rodičov môžu byť žiaci v ŠKD do 17.00 h., čo je zabezpečené službou vychovávateľky. Po žiakov prichádza plnoletá osoba.

5. Pracovná povinnosť vychovávateľky ŠKD

- a) Pracovná povinnosť je podľa potreby školy v rozmedzí 27 hodín týždenne.
- b) Prevádzka ŠKD sa začína o 6.00 a končí o 17.00 hod. službou vychovávateľky.
- c) Vychovávateľky prinášajú do učebne triednu knihu o výchovno-vzdelávacej činnosti a odnášajú ju po skončení zamestnania na určené miesto do administratívnej časti školy.
- d) Podľa pokynov vedúcej ŠKD sú povinné prichádzať do školy na pedagogickú pohotovosť podľa určenia vedenia školy.
- e) Úzko spolupracujú s triednymi učiteľmi tých žiakov, ktorých majú vo svojom oddelení.
- f) Všetky povinnosti uvedené v školskom poriadku sú záväzné aj pre vychovávateľky ŠKD.
- g) Vedúca vychovávateľka ŠKD informuje mesačne o stave detí, ktorí zaplatili poplatok ŠKD v zmysle VZN Mesta Prešov č. 3/2012 z 07.06.2012. Oddelenie ŠKD sa zruší, ak počet pravidelne dochádzajúcich žiakov klesne pod 12.
- h) Vychovávateľka ŠKD je povinná viesť nasledovnú dokumentáciu:
 - 1. plán výchovnovzdelávacej činnosti klubu detí
 - 2. osobný spis dieťaťa
 - 3. triedna kniha
 - 4. prehľad záujmovej činnosti
 - 5. rozvrh týždennej činnosti v ŠKD
 - 6. prehľad prázdninovej činnosti
- i) Pre všetky vychovávateľky je záväzná Vyhláška č. 306 / 2009 MŠ SR z 15. júla 2009.

6. Spôsob oznámenia neprítomnosti v práci:

- a) Neprítomnosť v práci oznamujú učitelia a vychovávateľky školy riaditeľovi školy, v prípade neprítomnosti pedagogickému zástupcovi podľa možnosti deň vopred, aby sa mohlo zabezpečiť zastupovanie.
- b) Nepredvídanú neprítomnosť je potrebné ohlásiť telefonicky alebo iným spôsobom najneskôr do 7.45 hod.
Telefón: riaditeľ školy - **770 31 17**
sekretariát - **770 31 02**
Hlásenie o PNS, OČR je potrebné neodkladne odovzdať mzdovej pracovníčke školy, p. Kaňuščákovej.

- c) Iné dôvody v práci (porady, aktív a pod.) je potrebné oznámiť riaditeľovi školy a predložiť pozvánku.
- d) Pre prípad nepredvídaného zastupovania je v škole učiteľ – vychovávateľka poverená pedagogickou pohotovosťou. Povinnosťou pedagogickej pohotovosti je zdržiavať sa v budove školy a plniť úlohy, ktoré jej budú riaditeľom školy určené. Pohotovosť v ŠKD sa riadi pokynmi vedúcej ŠKD.
- e) Za neprítomného učiteľa – vychovávateľku v škole pedagogický zástupca riaditeľa školy zabezpečí suplovanie v známych prípadoch deň vopred. Povinnosťou pedagogických pracovníkov pri odchode zo školy je pozrieť suplovanie, podpísať sa, svedomito sa pripraviť na suplovanie. Po odučení zapísať do tlačiva prebranú učebnú látku.
- f) Riaditeľ školy môže učiteľa uvoľniť z vyučovania zo závažných dôvodov iba na jeden deň – výmena z vážnych dôvodov.
- g) Vybavovanie osobných záležitostí učiteľov sa stanovuje pred a po skončení vyučovania, alebo v čase osobného voľna učiteľov. Týka sa návštevy kancelárií riaditeľa, zástupcov a referentky. Učitelia pri návšteve jednáajú stručne a vecne.
- a) Na vybavovanie služobných a osobných vecí v kanceláriách vedenia školy i referentky nepoužívať žiakov. Vstup žiakov do administratívnej časti je zakázaný. Potvrdenie a iné úradné záležitosti vybavuje triedny učiteľ hromadne.
- b) Spoločenské návštevy v úradných miestnostiach a kabinetoch len pod vedením učiteľa.
- c) Fajčenie a pitie alkoholických nápojov v školských priestoroch je zakázané.
- d) Referentke školy nie sú učitelia oprávnení ukladať žiadne administratívne práce, v prípade potreby po dohode s riaditeľom školy.
- e) Všetci pedagogickí pracovníci sú povinní denne sledovať tabuľu oznamov a pridelené úlohy v termíne a zodpovedne plniť.
- f) Oznamy vedenia školy pre žiakov budú zverejnené cestou školského rozhlasu, obožníkmi a TU. Ostatné oznamy si učitelia uskutočnia v príslušných triedach sami.
- g) Školský rozhlas je určený na vysielenie pravidelných relácií podľa plánu práce a len v naliehavých prípadoch na oznamy učiteľov. Manipulácia s rozhlasovou ústredňou je povolená jedine tým osobám, ktoré budú touto činnosťou poverené riaditeľom školy.
- h) Učiteľ – vychovávateľka koná dozor nad žiakmi počas vyučovania, cez prestávky, pred i po vyučovaní. Dozor nad žiakmi koná aj mimo školy pri vychádzkach, exkurziách, výletoch, pri praktickom vyučovaní, pri PV, TV a inej činnosti predpísanej učebnými osnovami.
- i) Každý pedagogický pracovník, ktorý sa omešká na vyučovanie je povinný sa ospravedlniť riaditeľovi školy (príp. zást. riad. školy).
- j) Nevyhnutné administratívne práce, prijímanie návštev a pod. vykoná výlučne v mimopracovnom čase.
- k) Mimoškolská a mimotriedna činnosť žiakov po vyučovaní resp. v mimo vyučovacom čase sa môže uskutočňovať len so súhlasom riaditeľa školy,

výlučne pod dozorom učiteľa a musí sa uskutočniť najneskoršie do 18,00 hod.

- l)** Ak zistí učiteľ priestupky u žiakov, rieši ich výchovne vo vlastnej kompetencii a v spolupráci s triednym učiteľom. K riaditeľovi školy privedú žiaka len vtedy, ak priestupok bol veľmi vážny.
- m)** Nie je dovolené v čase vyučovania posielat' žiakov plniť akékoľvek súkromné služby.
- n)** Exkurzie a vychádzky vo vyučovacom čase sa môžu konať len v rozsahu určenom učebnými osnovami. Učiteľ je povinný exkurziu alebo vychádzku oznámiť riaditeľovi školy.
- o)** V prípade úrazu na pracovisku v pracovnej dobe žiaka alebo pracovníka školy okamžite poskytnúť postihnutému nevyhnutnú prvú pomoc, informovať o tom riaditeľa školy a hospodárskeho zástupcu a rodičov žiaka. V prípade nutnej lekárskej pomoci treba postihnutého v doprovode učiteľa odviesť do nemocnice. K napísaniu záznamu o úraze treba zabezpečiť dvoch hodnoverných svedkov. Záznam o úraze napísať 8 – krát do troch dní, zaznamenať v knihe úrazov. Zoznam šiestich exemplárov odoslať na odbor školstva a kultúry OÚ jeden odovzdať rodičom žiaka (Zvesti 1987), jeden exemplár ostáva na škole.
- p)** Správkyne zborovne dohliadajú na estetický vzhľad zborovne, upozorňujú pedagogických pracovníkov na prípadné nedostatky. Jednotlivé predmety učiteľov majú byť upravené a poukladané.
- q)** Správcovia kabinetov vedú evidenciu, starajú sa o pravidelné dopĺňovanie zbierok, o zverený materiál a jeho bezpečné uloženie najmä látok zdraviu škodlivých. Kabinet udržiavajú vo vzornom poriadku. Sú zodpovední za bezpečné uloženie kľúčov. O vypožičaní UP vedú presnú evidenciu v knihe výpožičiek.
- r)** Každý pedagogický pracovník dbá na svoju vlastnú úpravu oblečenia, osobnú hygienu a je žiakom vzorom v striedmom a vkusnom oblečení.

čl. 3

Pokyny pre dozor :

- 1.** Poverení učiteľa vykonávajú dozor podľa týždenného rozpisu.
- 2.** Pri dozore dbajú na poriadok a bezpečnosť žiakov v určených priestoroch. Z miesta dozoru neodchádzajú.
- 3.** Rozlišuje sa: a/ hlavný dozor /časť A, časť B/
b/ dozor na jednotlivých chodbách
c/ dozor v ŠJ
d/ pedagogická pohotovosť

1. Úlohy pre hlavný dozor:

- a) Žiaci sú vpúšťaní do budovy školy o 7.40 hod. zadným vchodom a bočnými vchodmi , v prípade nepriaznivého počasia aj skôr. Žiaci čakajú vo vestibule školy .
- b) Po zvonení o 7. 40 hod. dozor dbá na disciplinovaný vstup do školy, kontroluje prezúvanie, prezliekanie a správne uloženie topánok a šatstva do skriň. Pri tejto činnosti vypomáha aj službukonajúca upratovačka a školník.
- c) Dbá o poriadok a disciplínu počas prezúvania žiakov.
- d) Sleduje a usmerňuje činnosť dozorov na chodbách.
- e) Hlavný dozor sa vykonáva pred vyučovaním a po 4., 5. a 6. vyučovacej hodine.
- f) Po 5. a 6. vyučovacej hodine dozor konajúci učiteľ dbá, aby si žiaci uložili tašky na lavičku a kabáty zavesili na vešiak pred jedálňou.

2. Úlohy pre dozor na chodbách :

- a) Dozor konajúci učiteľ dbá na disciplínu a poriadok na jednotlivých chodbách.
- b) Vypomáha pri kontrole prezúvania, prezliekania, dbá na správne uloženie topánok a šatstva.
- c) Cez prestávky dozerá na poriadok v triedach.
- d) Sleduje správne vetranie, ktoré sa uskutočňuje len malými vetračkami na oknách. Vrchnú časť okien žiakom nie je dovolené otvárať.
- e) Sleduje dodržiavanie hygienických zásad na WC i disciplínu žiakov v týchto priestoroch, všíma si či nepoužívajú omamné látky.
- f) Sleduje , aby sa žiaci zdržiavali len na chodbe, kde majú triedy, prechádzať z jednej chodby na druhu nie je povolené.
- g) Cez malé prestávky sú žiaci v triedach, dvere do tried sú otvorené.
- h) Počas veľkej prestávky sú žiaci na chodbách. V letnom období využívajú prestávku k pobytu na čerstvom vzduchu v priestoroch pred budovou školy.

3. Dozor v ŠJ:

- a) Dozor v ŠJ sa vykonáva podľa rozpisu, ktorý je vyvesený v ŠJ.
- b) Po 4. vyučovacej hodine za disciplínu a poriadok žiakov je zodpovedná vychovateľka svojho oddelenia. Výpomoc zabezpečujú aj vychovateľky, ktorým činnosť so žiakmi začína až po 5. vyučovacej hodine.
- c) Dbajú, aby žiaci stáli disciplinovane v rade pred okienkom, aby stolovali podľa zásad spoločenského správania, používali potrebný príbor, udržiavali poriadok na stole a počas stolovania neplytvali potravinami. Po skončení obeda tanieri a príbor odnášajú na okienko použitého riadu.
- d) Obedy v ŠJ sa podávajú od 11.45 – 14.00 hod.
- e) V prípade , že v ŠJ sa nebude stravovať dostatočný počet učiteľov, vedenie školy určí pre posilnenie dozoru a zabezpečenie disciplíny a bezpečnosti aj pedagogických pracovníkov nestravujúcich sa v ŠJ.

Okrem uvedených úloh sú dozor konajúci učitelia povinní plniť všetky úlohy, ktoré im budú riaditeľstvom školy uložené.

ŠKD – na obed privádzať len tých žiakov, ktorí majú zaplatené stravné lístky

4. Pedagogická pohotovosť

- pohotovosť je k dispozícii v prípade nepredvídanej neprítomnosti učiteľov
- rozpis pedagogickej pohotovosti je zverejnený na nástenných novinách pre pedagogických pracovníkov v administratívnej časti.

čl. 4

Práca a povinnosti triednych učiteľov :

- 1. Triedny učiteľ má významnú úlohu pri výchove žiakov svojej triedy, koordinuje všetkých vyučujúcich pri výchove a celkovej úrovni vedomostí žiakov, spolupracuje s výchovnými poradcami a školským psychológom.**
- 2. Osobitnú pozornosť venuje slabším žiakom a rómskym žiakom. Pomáha pri zvládnutí učiva, zaujíma sa o rodinné prostredie, uskutočňuje pohovory s rodičmi . Úzko spolupracuje s vychovávateľkami ŠKD. O týchto žiakoch si vedie evidenciu.**
- 3. Pozornosť venuje aj žiakom nadaným a talentovaným. Ich schopnosti a záujmy ďalej rozvíja prácou v záujmových krúžkoch, zapojením do rôznych súťaží, poskytovaním pomoci slabším žiakom i diferencovanou náročnosťou vo výchovno-vzdelávacom procese. Ich prácu a výsledky hodnotí pri hospitáciách a na klasifikačných poradách.**
- 4. Sleduje správanie triedy, dochádzku, celkový prospech žiakov a po dohode s ostatnými učiteľmi zaraďuje slabších žiakov do doučovacích skupín. O ich činnosti vedie evidenciu a pri kontrole – hospitácii podáva správu o výsledkoch i formách poskytovanej pomoci.**
- 5. Triedny učiteľ vedie túto triednu dokumentáciu: triedny výkaz, triednu knihu, klasifikačný hárok, osobný list žiaka. Vyhотовuje všetky údaje o triede podľa pokynov vedenia školy. Triednu knihu týždenne kontroluje a uzatvára týždeň (najneskoršie v pondelok ráno). Triedny učiteľ vykonáva triednické hodiny a 4 – krát mesačne zapíše triednickú hodinu do triednej knihy.
Dbá, aby všetky rubriky boli včas vyplnené. Triedny výkaz po prvotnom vyplnení odovzdá riaditeľovi školy a pred klasifikačným obdobím si ho znovu prevezme.**
- 6. Povinnosťou triedneho učiteľa je posielat' vyzvanie k návšteve školy u tých žiakov, ktorí sústavne, bezdôvodne nechodia do školy. Závažné prípady hlásiť riaditeľovi školy a pedagogickému zástupcovi riaditeľa školy.**
- 7. Triedny učiteľ denne sleduje dochádzku všetkých žiakov, v prípade záškoláctva okamžite písomne upozorní rodičov žiaka. Vážne prípady**

rieši v spolupráci s vedením školy, hlási na Obvodný úrad v Prešove – sociálna kurátorka p. Kancírová.

8. Triedny učiteľ vedie evidenciu inventára v triede. Za inventár osobne zodpovedá. Zoznam inventára triedy musí byť v triede vyvesený. Žiakov triedy vedie k šetrnému zaobchádzaniu s majetkom. Jeho stav sústavne kontroluje a v prípade poškodenia prešetrí a zabezpečí úhradu, alebo opravu.
9. **Pravidelne kontroluje dôslednosť žiakov v prezúvaní, nosení hygienických vrecúšok a jeho používanie. Na začiatku školského roku zabezpečí, aby každý žiak mal vyhovujúce prezuvky s pevnou podošvou označené menom.**
10. Týždenne určuje dvoch týždenníkov v triede, ich mená zapíše do triednej knihy príslušného týždňa. Prácu týždenníkov kontroluje a usmerňuje.
11. **V triednej knihe týždenne vyhodnocuje dochádzku žiakov, suplované hodiny odborne, neodborné a neodučené.**
12. Preberá školské potreby pre žiakov a tieto podľa noriem medzi žiakov rozdeľuje. O prijatí a rozdelení vedie evidenciu.
13. **V úzkej spolupráci s VP a ostatnými vyučujúcimi, vychováva žiakov k správnej voľbe povolania, formuje žiacky kolektív, odstraňuje negatívne javy u jednotlivcov a účinnými metódami i prostriedkami vytvára dobré medzil'udské vzťahy medzi žiakmi triedy.**
14. Po dohode s ostatnými učiteľmi robí opatrenia na koordináciu náročnejších domácich úloh, písomných previerok a pod.
15. **V intenciách psychologických zásad premiestňuje žiakov v triede aspoň raz štvrt'ročne, aby nedošlo ku škodám na ich zdraví.**
16. Sústavne kontroluje v akom stave sa nachádza učebňa, učebné pomôcky, učebnice. Dbá na obsahovú a estetickú úroveň násteniek, na kvetinovú výzdobu a celkovú estetickú úroveň učebne.
17. **Dbá, aby žiak prichádzal na vyučovanie čisto a hygienicky upravený a slušne oblečený. Všímať si zmeny správania žiaka i zmeny jeho zovňajšku. Konzultuje ich s inými vyučujúcimi, spolupracuje s rodičmi. Pri pozitívnych výsledkoch pozorovania požiadať o radu a pomoc odborníkov. Zodpovedne a včas zabezpečuje i plní úlohy uložené vedením školy.**
18. Žiaka zo školy uvoľňuje len TU, vypíše priepustku, ktorou sa preukáže na vrátnici.

čl. 5

Vnútorň poriadok pre prevádzkových zamestnancov.

1. Prevádzkoví zamestnanci sa riadia pracovnou zmluvou a pracovnou náplňou, kde je určená pracovná doba a pracovné povinnosti.
2. Pracovisko z nevyhnutných dôvodov môžu opustiť len s priepustkou od p. zástupcu Jozefa Kurtyho.

čl. 6

Povinnosti pre pracovníkov vykonávajúcich službu na vrátnici

- ✓ nástup do služby o 7. 30 hod.
- ✓ kontrola zariadenia - funkčnosť elektronického vrátnika a elektročasu
- ✓ otvorenie vstupu č. 108b o 6.30/školník/
- ✓ otvorenie hlavného vchodu o 7.00 hod./upratovačka - školník/
- ✓ otvorenie zadného vchodu od 7.00 hod. do 8.00 hod. /upratovačka -školník/
- ✓ otvorenie vstupu č. 109c od 7.40 do 8.00 hod./upratovačka -školník/
- ✓ riadiť príchod detí, kontrolovať prezutie
- ✓ žiaci prichádzajúci z 2. st. na 0-té hodiny, skontrolovať žiacku knihu, či ju majú v rozvrhu hodín
- ✓ 8.00 uzamknúť hlavný vchod, zadný vchod a zatvoriť bočné vchody /na administratívu a do ŠJ/
- ✓ poumývať podlahy v dolnej časti
- ✓ návštevy vedenia školy v čase od 8.00- 16.00 hod. zapisovať do knihy a oznámiť telefonicky na kl.č. 11
- ✓ návštevy rodičov, stránky učiteľov oznámiť telefonicky do kabinetov, príslušný učiteľ príde do vestibulu školy
- ✓ deti môžu opustiť budovu školy v dopoludňajších hodinách len s priepustkou podpísanou triednym učiteľom, alebo iným vyučujúcim
- ✓ v popoludňajších hodinách rodičia čakajú žiakov vo vestibule školy
- ✓ žiaci, ktorí majú popoludňajšie vyučovanie, čakajú na učiteľa vo vestibule školy
- ✓ okienko na vrátnici bude otvorené aj v popoludňajších hodinách do 16.00 hod.

Po opustení budovy žiakmi o 16.00 -17.00 hlavný vchod uzatvoriť.

čl. 7

Povinnosti žiakov:

1. Všetci žiaci povinne navštevujú vyučovanie, ktoré začína o 8.00 hod. Do školy prichádzajú najskôr o 7. 40 hod. Pri vstupe do školy sa prezúvajú do prezúviok s pevnou podošvou (ktorá na gume nezanecháva stopy), kabáty a topánky si uložia v určených šatníkových skriniach. Po predposlednom cenganí o 7.55 hod. žiaci zaujmú svoje miesto v učebniach a venujú sa príprave na vyučovanie. Žiak si pripraví učebnice a pomôcky potrebné na príslušný predmet. V prípade neskorého príchodu na vyučovanie žiak počká do konca 1. vyučovacej hodiny vo vestibule školy. Neúčast' na tejto vyučovacej hodine bude neospravedlnená. V odôvodnených prípadoch posúdi TU (lekárske ošetrenie, výnimka – vlakové spojenie, autobusové spojenie u žiakov dochádzajúcich).

2. Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie včas, čisto a hygienicky upravený, v primeranom slušnom oblečení a bez výstredností (dievčatá nenalíčené, primeraná dĺžka sukne a veľkosť výstrihov). Neprípustný je viditeľný piercing, farebné vlasy, účesy vo forme chocholov, vystrihaných pásov a vyholenej lebky. Prikrývka hlavy (čiapka, šiltovka a pod.) v priestoroch školy nie je opodstatnená a jej nosenie v budove školy je nevhodná.

3. V triede a školských priestoroch je každý žiak povinný zachovávať čistotu, chrániť školský majetok a udržiavať poriadok. Žiaci nebúchajú dverami, nepoškodzujú majetok. Ak dôjde k poškodeniu školského zariadenia, škodu uhradí žiak, ktorý ju spôsobil. Ak sa nepodarí vinníka zistiť, škodu uhradí celá trieda, v ktorej ku škode došlo. Žiak šetrí učebnice, učebné pomôcky, školské zariadenie, školskú budovu a ostatný majetok. Ak žiak úmyselne poškodí /alebo z nebalosti/ školský majetok, jeho rodičia sú povinní túto škodu nahradiť.

4. Na vyučovacích hodinách sedí na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok v triede. Na hodine miesto a triedu bez súhlasu vyučujúceho neopúšťa. Počas vyučovania sedí disciplinovane, sústredene sleduje výklad, o slovo sa hlási zdvihnutím ruky, plní si povinnosti, pracuje samostatne, nevyrušuje a nerozptyľuje pozornosť spolužiakov.

5. Do školy je žiak povinný nosiť pridelené učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a podľa pokynov učiteľa. Nie je dovolené nosiť do školy predmety, ktoré rozptyľujú jeho pozornosť a pozornosť spolužiakov. Podobne nie je prípustné nosiť do školy väčšie sumy peňazí a cenné predmety. Za stratu týchto predmetov škola nezodpovedá. Žiak počas vyučovacieho procesu nesmie používať mobil v areály školy. Je povinný uzamknúť ho do vlastnej skrinky vo vestibule školy. Žiak má zakázané fotografovať a nahrávať zamestnancov školy a spolužiakov bez ich dovolenia. Ak žiak zistí stratu vecí, ktorá podlieha poisteniu, oznámi to triednemu učiteľovi. Ten sprostredkuje spísanie záznamu o strate u p. uč. Mudrákovej, ktorá vykoná ďalšie opatrenia.

Ak žiak použije mobil počas vyučovania, odoberie mu ho triedny učiteľ a vráti po ukončení poslednej vyučovacej hodiny. Pri opakovaných prípadoch porušenia, TU oznámi rodičom žiaka a v takom prípade si mobil vyzdvihne rodič žiaka.

6. Ak sa žiak nemohol z vážnych dôvodov pripraviť na vyučovanie, alebo vypracovať domácu úlohu, ospravedlní sa príslušnému učiteľovi na začiatku hodiny. Žiakom je zakázané behať a prekrikovať sa po chodbách, búchať dverami, znečisťovať podlahu, steny, dvere a ostatné zariadenia.

7. Počas prestávok sa žiaci zdržujú pod pedagogickým dozorom vo vyhradených priestoroch. Žiakom je zakázané behať a prekrikovať sa po chodbách, búchať dverami, znečisťovať podlahu, steny, dvere a ostatné zariadenia. Vstup do inej triedy sa žiakom zakazuje. Zakazuje sa žiakom počas prestávok zdržiavať pred ŠJ. Výnimku tvorí nákup desiaty cez veľkú prestávku.

8. Žiak nesmie počas vyučovacieho dňa opustiť budovu školy bez priepustky, ktorú mu vystaví triedny učiteľ na základe písomného požiadania rodičov o uvoľnenie z vyučovania. Je zakázané opúšťať žiakom budovu školy bez doprovodu dospelého osoby (učiteľa, rodiča, zákonného zástupcu, trénerov a pod.).

9. K všetkým pedagogickým pracovníkom a zamestnancom školy sa žiak správa zdvorilo a pri stretnutí sa pozdraví. Žiaci sa majú správať navzájom slušne. Používanie hrubých výrazov, je zakázané. Žiak je povinný slušne sa správať i v čase mimo vyučovania, počas voľných dní a počas školských prázdnin. Všetci žiaci školy sú povinní zabrániť výskytu šikanovania, vandalizmu, brutality, rasizmu a kriminality, pri ich výskyte sú povinní okamžite informovať triedneho učiteľa alebo vedenie školy.

10. Po ukončení vyučovania každý žiak uloží svoju stoličku na lavicu a pracovné miesto zanechá v poriadku. Zo školy odchádza bezprostredne po skončení vyučovania resp. po obede. Žiaci odchádzajú zo školy hlavným vchodom v prednej časti. Z bezpečnostných dôvodov ostatné vchody budú uzamknuté. Žiaci, pri popoludňajšom vyučovaní, čakajú vyučujúceho na chodbe pri šatniach. Žiaci, ktorí majú popoludní TEV, NAV resp. ŠPH používajú hlavný vchod do budovy školy. Žiaci, ktorí čakajú na vyučovanie náboženstva, vstupujú do budovy školy pod vedením katechéta a sú povinní dodržiavať školský poriadok. Žiaci sa nesmú zdržiavať po skončení vyučovania v priestoroch školy.

11. Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní pre chorobu, vážnu rodinnú udalosť, rodičia sú povinní oznámiť TU dôvod neprítomnosti v čo najkratšom čase. Žiak po príchode do školy predloží TU lekárske alebo iné potvrdenie. Ak žiak nemôže prísť do školy pre vážnu príčinu, ktorá je vopred známa, požiadajú jeho rodič o uvoľnenie z vyučovania podľa smerníc MŠ SR. Počas školského roka nemôže žiak prechádzať z povinne voliteľného predmetu náboženská výchova na povinne voliteľný predmet etická výchova a opačne.

Viac ako dvojdňovú neúčast žiaka na vyučovaní je zákonný zástupca povinný ospravedlniť lekárske potvrdením. Pri vymeškaní viac ako 120 hodín za polrok (ospravedlnených aj neospravedlnených) a pri nedostatočnom počte známok za dané obdobie žiak vykoná komisionálne skúšky z hlavných predmetov (SJL, MAT, CJ, GEO, DEJ, FYZ, CHEM, BIO).

Zákonný zástupca môže požiadať vedenie školy o uvoľnenie žiaka z rodinných dôvodov maximálne 5-krát v školskom roku (spolu 5 dní).

12. Žiaci, ktorí sa správajú v škole i mimo školy príkladne, ktorí si vzorne plnia povinnosti, pomáhajú iným, prípadne vykonajú statočný čin, môžu dostať pochvaly a odmeny. Žiaci, ktorí porušujú pravidla školského poriadku môžu byť pokarhaní podľa platných smerníc.

13. Žiaci sú povinní starostlivo chrániť prírodu, čistotu mesta a parkov, vtáctvo, stromy a verejný majetok.

14. Úradné záležitosti si žiaci vybavujú v kancelárii školy prostredníctvom triedneho učiteľa.

15. Žiakom je zakázané organizovať nedovolené kluby a spolky a schádzať sa v nich. Zákaz nosenia, prechovávanía a užívania drog v školskom prostredí. Porušenie sa klasifikuje ako hrubé narušenie disciplíny.

16. Žiaci sú povinní dôsledne zachovávať večernú hodinu, v lete aj v zime nepotulovať sa vo večerných hodinách po uliciach a pred obytnými blokmi.

17. Žiaci majú zakázané nosiť do školy veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie spolužiakov. Žiak je povinný chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiakom sú zakázané všetky činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé. Vytvárať podmienky pre zdravý telesný a duševný rozvoj žiakov. Zabezpečiť individuálnu starostlivosť o pomoc kolektívu žiakom telesne postihnutým.

18. Žiaci nesmú v priestoroch školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať zdraviu škodlivé látky a hrať o peniaze. Nesmú navštevovať pohostinstva, kaviarne a herne. Žiakom sa zakazuje využívať fyzickú, psychickú alebo sociálnu silu voči iným, ktorí nie sú schopní chrániť seba samých, pretože nedisponujú rovnocennou fyzickou alebo sociálnou silou.

19. Osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a ďalšie štúdium na stredných školách. Žiak je zodpovedný za svoje študijné výsledky počas celého štúdia. Zúčastňovať sa triednických hodín. Zúčastňovať sa školských akcií (OČAP, kultúrne podujatia a pod.). Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov a krúžkov, pre zapísaných žiakov je povinná.

20. Žiaci nesmú vstupovať do priestorov odborných učební, telocvične, dielni pokiaľ v nich nemajú v tom čase vyučovanie. Svojvoľne presúvať zariadenia, nábytok a iné predmety z miestností a spoločných priestorov. Brať mimo školy prístroje a iné predmety bez súhlasu riaditeľa školy. Vykláňať sa z okien, zdržiavať sa pri nich počas vetrania, vyhadzovať z nich akékoľvek predmety a odpadky, vysedávať na nich a otvárať ich bez zabezpečenia. Manipulovať so žalúziami. Obsluhujú ich žiak, určený triednym učiteľom. Vykláňať sa zo zábradlia na schodištiach, šmýkať sa po nich, sadieť na nich, vysedávať na schodoch, radiátoroch a podlahách. Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené v areáli školy používať skejty, kolieskové korčule, jazdiť na bicykloch.

21. Riaditeľ školy môže uvoľniť žiaka z vyučovania v predmete, ktorý si vyžaduje telesné úkony, len na základe vyjadrenia príslušného lekára. Vyjadrenie lekára predkladá zákonný zástupca riaditeľovi školy prostredníctvom triedneho učiteľa do 15. septembra. Návrh lekára na oslobodenie od telesnej výchovy, resp. zdravotnej telesnej výchovy predloží žiak vyučujúcemu telesnej výchovy. Žiak, ktorý je na základe rozhodnutia riaditeľa oslobodený od telesnej výchovy, sa na písomnú žiadosť zákonného zástupcu nemusí zúčastňovať na vyučovaní telesnej výchovy, pokiaľ je táto v rozvrhu prvou alebo poslednou hodinou príslušného dňa. Ak je hodina telesnej výchovy inak časovo zaradená, žiak oslobodený od telesnej výchovy sa jej musí zúčastniť. Miesto zdržiavania počas tejto hodiny určí tomuto žiakovi vyučujúci telesnej výchovy.

Žiaci 5. – 9. ročníka sú povinní pri necvičení na hodinách TEV predložiť lekárske potvrdenie. Necvičenie žiaka eviduje učiteľ telesnej výchovy v klasifikačnom zázname. Na základe tejto evidencie bude žiakovi udelené:

- za 3 vyučovacie hodiny napomenutie TU,
- za 6 hodín pokarhanie TU,
- za 9 hodín pokarhanie RŠ,
- za 12 hodín návrh na zníženie známky zo správania.

čl. 8

Práva žiakov:

Žiaci školy majú právo :

1. Na kvalitný a im zrozumiteľný výchovno – vzdelávací proces v príslušnom ročníku a podľa školského vzdelávacieho programu. Možnosť rozvíjať svoje schopnosti, vyjadriť svoje názory, na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie.
2. Na ochranu zdravia a bezpečnosť pri výchovno – vzdelávacom procese. Je neprípustné prideliť prácu žiakom, ktorá je na úkor ich zdravia, telesného, duševného a mravného vývinu. Na ochranu žiakov pred všetkými formami zanedbávania, krutosti, zneužívania.
3. Na dodržiavanie základných psycho – hygienických noriem vo výchovno – vzdelávacom procese, na ochranu pred akoukoľvek formou diskriminácie, na výchovu v duchu porozumenia , znášanlivosti, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí.
4. Byť rešpektovaní ako suverénne osobnosti. Na rovnosť bez rozdielu národnosti, náboženstva, pôvodu a postavenia.
5. Možnosť aktívneho a otvoreného dialógu s triednym učiteľom, prostredníctvom triedneho učiteľa s riaditeľom školy.

6. Každý žiak má právo :

- na zdôvodnenie klasifikácie a na analýzu chýb v písomných a grafických prácach
- informáciu o termíne plánovanej písomnej práce, ktorej príprava zahŕňa opakovanie tematického celku
- v jednom dni písať najviac dve veľké písomné práce
- poznať známku z písomnej práce
- na rovnosť podmienok zo strany vyučujúcich

7. V primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor.

8. Poznať kritériá hodnotenia vedomostí, zručností a návykov vo všetkých predmetoch.

9. Na objektívne hodnotenie a posúdenie študijných a pracovných výsledkov a na analýzu chýb pri písomných odpovediach, ústnych odpovediach a manuálnych zručnostiach.

10. Na zdôvodnenie hodnotenia svojich vedomostí, zručností a návykov.

11. V odôvodnených prípadoch prostredníctvom svojich zákonných zástupcov požiadať o komisionálne preskúšanie.

12. Stanoviť si zasadací poriadok, pokiaľ svojím správaním nerušia výchovno – vzdelávací proces.

13. Na taktné a ohľaduplné zaobchádzanie zo strany spolužiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

14. Zapojiť sa do mimoškolskej či záujmovej činnosti v škole i mimo nej.

15. Voliť a byť volení do triednej samosprávy.

16. Vybrať si z ponuky školy krúžok na základe vzdelávacieho poukazu.

17. Na celý rad ďalších individuálnych práv, ktoré upravuje školská legislatíva (uvolňovanie žiakov z vyučovania, postup do vyššieho ročníka, opakovanie ročníka, hodnotenie a klasifikácia, celkové hodnotenie opravnej skúšky, komisionálne skúšky atď.), Deklarácia práv dieťaťa, Dohovor o právach dieťaťa a Občiansky zákonník.

18. Ospravedlniť svoju nepripravenosť na vyučovaciu hodinu pred začiatkom hodiny zo závažného dôvodu.

19. Požiadať od školského psychológa, výchovného poradcu a koordinátora prevencie drogových závislostí poskytnutie odborno – poradenskej, metodologickej, a informačnej pomoci.

20. Stravovať sa v školskej jedálni a navštevovať školský klub detí.
21. Všetkých žiakov školy zastupujú pri naplnení práv ich zákonní zástupcovia.

čl. 9

Povinnosti týždenníkov

1. V každej triede vykonávajú službu dvaja týždenníci, ktorých určuje triedny učiteľ.
2. Týždenníci prichádzajú prví do triedy pred začiatkom vyučovania. Prehliadnu učebňu, či je všetko v poriadku a prípadné nedostatky ohlásia triednej učiteľke a školníkovi.
3. Zabezpečia pre triedu kriedu. Cez prestávku utierajú tabuľu, vetranú dolnými časťami okien, starajú sa o čistotu podlahy, lavíc a pracovísk.
4. Kontrolujú šetrenie elektrickým prúdom. Zodpovedajú za dobrý stav školského zariadenia v učebni, za úplnosť žiackych vecí, za poriadok.
5. Sú povinní požadovať, aby žiaci triedy zachovávali ustanovenia školského poriadku. priestupky a nedostatky hlásia TU.
6. Ak sa učiteľ nedostaví na hodinu 5 minút po zvonení, oznámia to zástupcom, alebo riaditeľovi školy.
7. Po skončení vyučovania týždenníci prekontrolujú učebňu a lavice. Skontrolujú uzavretie okien, vodovodu a učebňu zanechajú v najlepšom poriadku.

čl. 10

Výchovné opatrenia

1. Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív, za reprezentáciu školy, za výborný prospech a vzorné správanie, za záslužný a statočný čin.
2. Návrh sa prerokúva v PR.
3. Forma : ústna, písomná
4. Pochvalu a iné ocenenie udeľuje triedny učiteľ, riaditeľovi školy, zástupca orgánu štátnej správy - spoločenskej organizácie, minister školstva.
5. Pochvaly a ocenenia sa zaznamenávajú v triednom výkaze.
6. Opatrenie na posilnenie disciplíny žiakov sa ukladá za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku . Opatrenie predchádza spravidla zníženie stupňa zo správania:
7. Výchovné opatrenia:
 - napomenutie triednym učiteľom
 - pokarhanie triednym učiteľom
 - pokarhanie riaditeľom školy

Všetky výchovné opatrenia je potrebné vyhotoviť v písomnej forme. V prípade, že bude potrebné hlásiť na OÚ v Prešove odbor sociálnych vecí musia sa tieto výchovné opatrenia zdokumentovať.

- 8.** Triedny učiteľ udeľuje pokarhanie po prerokovaní a so súhlasom riaditeľa školy. Riaditeľ školy udeľuje pokarhanie na návrh triedneho učiteľa a po prerokovaní v pedagogickej rade. Napomenutie a pokarhanie sa udeľujú pred kolektívom triedy alebo školy.
- 9.** Na základe návrhu vedúcich MZ, PK, triednych učiteľov, po prerokovaní s ostatnými pedagogickými pracovníkmi a prerokovaní v pedagogickej rade schválili sa tieto kritéria na zníženú známku zo správania:

Kritéria na zníženú známku zo správania:

- 10 - 15 hodín neospr. - 2.stupeň
 - 16 - 24 hodín neospr. - 3. stupeň
 - 25 - vyššie neospr. hodín - 4. stupeň
- Iné kritéria:
- a) krádež v škole podľa rozsahu - 2.,3.stupeň
 - b) poškodzovanie interiéru školy, exteriéru školy, podľa rozsahu - 2.,3. stupeň
 - c) nedôstojné správanie voči učiteľom, vychovávateľkám, spolužiakom - 2.-4. stupeň
 - d) ničenie životného prostredia v areáli školy - poškodzovanie trávnatých plôch, kríkov záhonov a pod. - 2.,3.stupeň
 - e) sústavné nenosenie, zabúdanie pomôcok na vyučovanie (zošity, slovníčky, úbory na TV, pomôcky na VV a pod.) -- -2.stupeň

čl. 11

Stravovanie v ŠJ

- 1.** Do jedálne prichádzajú len tí žiaci, ktorí si zakúpili stravné lístky.
- 2.** Pred vstupom do jedálne si žiaci uložia tašky na lavičku a kabáty zavesia na vešiak pred jedálňou, alebo si nechajú svoje veci vo svojich uzamknutých skrinkách, taktiež si umyjú ruky.
- 3.** V ŠJ sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy. V jedálni a pri stole sa správajú disciplinovane. Riadia sa pokynmi učiteľov a vychovávateľiek, ktorí majú pedagogický dozor.
- 4.** Žiaci stolujú podľa zásad spoločenského správania, používajú potrebný príbor, počas stolovania neplytvajú potravinami. Dbajú, aby na stole bol vždy poriadok. Po skončení obeda tanierne a príbor odnesú na okienko použitého riadu.
- 5.** Zo školy odchádzajú bezprostredne po skončení obeda hlavným vchodom.

čl. 12

Osobná hygiena žiakov a zdravotná starostlivosť

1. Žiak je povinný nosiť do školy čisté šatstvo, svoje telo držať v čistote, ošetrovať chrup a udržiavať v poriadku vlasy.
2. Každý žiak musí mať vrecúško s mydlom, uterák a toaletný papier.
3. Výstredné obliekanie je zakázané. Žiaci nesmú fajčiť, piť liehové nápoje a používať látky zdraviu škodlivé ani v škole, ani mimo nej. Nesmú navštevovať pohostinstva, kaviarne, herne.
4. Školský zdravotný záznam o každom žiakovi je vedený a uložený v ordinácii obvodnej detskej lekárky, ktorá vykonáva prehliadku žiakov.
5. Starostlivosť o chrup zabezpečuje zubná ambulancia na ZŠ ul. Šrobárova

čl. 13

Práva žiakov vyplývajúcich z Dohovoru o právach dieťaťa – Zb. zákonov č.104/1991 čiastka 22

Žiaci školy majú svoje práva:

1. Právo na slobodu prejavu
2. Právo na slobodu myslenia, svedomia a náboženstva
3. Právo na bezplatné a povinné základné vzdelanie
4. Právo na ochranu proti diskriminácii podľa rasy, jazyka a sociálneho pôvodu
5. Právo na nerušený psychický a fyzický rozvoj
6. Právo na ochranu pred telesným alebo duševným násilím.

čl. 14

Tvorba a ochrana životného prostredia

1. Na tvorbe a ochrane životného prostredia v škole a areáli sa podieľajú žiaci, učitelia a správni zamestnanci školy.
2. Žiaci v rámci pracovného vyučovania pestujú zeleninu, ošetrojú školskú zeleň, starajú sa o okrasné kríky a úpravu kvetinových záhonov.
3. Všetky činnosti vykonávajú pod vedením pedagogických pracovníkov.
4. Žiaci ŠKD budú pravidelne upratovať vonkajší areál školy.

čl. 15

Integrácia žiakov

Pri integrácii žiakov s vývinovými poruchami učenia v základnej škole postupovať podľa nasledovných materiálov:

- a) Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov s vývinovými poruchami učenia v základných a stredných školách schválené MŠ SR dňa 31. augusta 2004 rozhodnutím č. CD – 2004 – 12003/23597-1: 095 s platnosťou od 2. septembra 2004
- b) Metodické usmernenie MŠ SR č. 3/2006-R z 24. januára 2006 k realizácii školskej integrácie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v základných a stredných školách

Pri odporúčaní na integrované vzdelávanie detí so zdravotným postihnutím (detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami) postupovať v zmysle zákona č.365/2004 Z.z., ktorými sa mení a dopĺňa zákon č.29/1984 Zb. v znení neskorších predpisov.

Organizáciu výchovy a vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami usmerňujú:

- a) **Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov** základných škôl (schválené MŠV SR pod č. 2489/211)
- b) **Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov so špeciálno-pedagogickými potrebami** v bežných ZŠ (schválené MŠ SR pod č. 6164/96-153)
- c) **Informatívno-metodický materiál k integrácii žiakov** so špeciálno-pedagogickými potrebami do ZŠ (schválené MŠ SR pod č. 1437/1999-4)
- d) **Výchovno-vzdelávacie programy žiakov** so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v ZŠ – Program pre žiaka s narušenou komunikačnou schopnosťou (schválené MŠ SR pod č. 317/97-153)

Učitelia pravidelne sledujú zmeny v správaní svojich žiakov. Ak sa správanie dieťaťa nedá korigovať pedagogickými postupmi, navrhne škola zaradiť dieťa do starostlivosti špeciálnych poradenských zariadení.

Intelektovo nadané deti, identifikované podľa Metodických pokynov na zaradovanie detí do špeciálnych výchovno-vzdelávacích programov pre intelektovo nadaných žiakov č. CD-2005-19376/26377-1:091 schválených MŠ SR dňa 25. augusta 2005 s platnosťou od 1. septembra 2005, možno integrovať v bežných triedach ZŠ. Postupovať treba podľa Informačno-metodického materiálu k organizácii výchovy a vzdelávania integrovaných intelektovo nadaných žiakov v 1.-4. ročníku ZŠ (schválený MŠ SR dňa 25. augusta 2005 pod č. CD-2005-19373/26374-1:091 s platnosťou od 1. septembra 2005).

Pri individuálnej integrácii treba vypracovať individuálny výchovno-vzdelávací plán, ktorý je súčasťou materiálu Výchovno-vzdelávací program žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v ZŠ – program pre intelektovo nadaného žiaka (schválený MŠ SR dňa 25. augusta 2005 pod č. CD-2005-19373/26374-1:091 s platnosťou od 1. septembra 2005).

Psychologickú starostlivosť o intelektovo nadané deti má na starosti školský psychológ.

čl. 16

Základné práva a povinnosti rodičov (zákonných zástupcov)

1. Rodičia, iní zákonní zástupcovia žiakov školy sa dobrovoľne združujú v ZRŠ. Združenie rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení škôl a výchovných zariadení.
2. Úlohou ZRŠ je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimotriednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc, pomáhať škole pri spolupráci so spoločenskými organizáciami, podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimoškolskej činnosti, venovať veľkú starostlivosť výchove žiakov k správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.
3. ZRŠ nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
4. **Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa bez povolenia riaditeľa školy.**
5. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod je zákonný zástupca povinný oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti hneď nasledujúci deň.
6. **Ak ochorie žiak alebo osoba žijúca s ním v spoločnej domácnosti na infekčnú chorobu, oznámi to rodič žiaka písomne riaditeľovi školy. Takýto žiak sa môže zúčastniť vyučovania len so súhlasom príslušného lekára.**
7. Triedny učiteľ ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní len na základe písomného ospravedlnenia v žiackej knižke lekárom, alebo zákonným zástupcom. Ospravedlnenie neprítomnosti je žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi v deň nástupu do školy po predchádzajúcej absencii. Triedny učiteľ v prípade pochybnosti má právo tieto zápisy v žiackej knižke verifikovať.
8. **Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.**

čl. 17

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

1. Každý zamestnanec školy sleduje správanie žiakov s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálno-patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie drog, poškodzovanie školského majetku a pod.
2. Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie a iné sociálno-patologické javy upozorní prevádzkový zamestnanec ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.
3. Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa slušne a zdvorilo.
4. Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
5. Zamestnanci školy majú rešpektovať dôstojnosť žiaka.
6. Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29, ods. 11 zákona č. 245/2008).
7. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či zamestnanca školy sťažnosť.

čl. 18

Spolupráca školy a rodiny

1. Škola sústavne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka. Do nej sa vpisujú iba dôležité oznamy.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK musí byť premyslená a taktná.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob styku s rodičmi – napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine.
4. Ak majú rodičia pochybnosti o správnosti klasifikácie, môžu do troch dní odo dňa, kedy sa dozvedeli výslednú známku, požiadať riaditeľa školy, aby bol žiak preskúšaný pred komisiou.

čl. 19

Mimoriadne prerušenie obdobia školského vyučovania

1. Ak dôjde v priebehu obdobia školského vyučovania k nepredvídanej udalosti, a to najmä živej pohrome, epidémii alebo pandémie, alebo k iným závažným udalostiam, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života žiakov, zamestnancov školy môže minister školstva Slovenskej republiky mimoriadne prerušiť obdobie vyučovania v škole na nevyhnutné obdobie.
2. O mimoriadnom prerušení obdobia školského vyučovania informuje Ministerstvo školstva Slovenskej republiky v hromadných oznamovacích prostriedkoch.
3. O spôsobe náhrady zameškaného vyučovania počas obdobia mimoriadneho prerušenia vyučovania rozhodne riaditeľ školy, zameškané vzdelávanie sa nahradí v čase školských prázdnin, príp. v dňoch pracovného pokoja.

čl. 20

Podmienky nakladania s majetkom školy

Vnútorne zariadenia školy

I. Používanie tried a ostatných zariadení školy

1. Pri vyučovaní je nevyhnutné dodržiavať harmonogram využitia učební schválený vedením školy a zverejnený na nástenke. Tento je možné meniť len po dohovore dotknutých učiteľov a to vopred a nie na začiatku hodiny.
2. Pri premiestňovaní tried týždenníci zabezpečia, aby bola triedna kniha s klasifikačným záznamom vždy k dispozícii vyučujúcemu.
3. Do určených učební sa žiaci presúvajú dve - tri minúty pred zazvonením na hodinu. To sa netýka prvých hodín.
4. Učitelia, ktorí z týchto učební žiakov odvádzajú, zabezpečia, aby žiaci opustili triedu a zanechali ju v bezchybnom stave.
5. Pokiaľ sa koná v učebni posledná hodina, týždenníci upozornia na túto skutočnosť vyučujúceho a ten dohliadne na to, aby si každý žiak dal do poriadku svoje okolie.
6. V prípade úmyselného poškodenia triedy i jej vybavenia, žiaci na vlastné náklady zabezpečia odstránenie poškodenia odborníkom.
7. Sociálne zariadenia je nevyhnutné využívať tak, aby boli hygienicky bezchybné a nedochádzalo k poškodeniu zariadení ako aj k nevhodným nápisom na stenách a dverách v uvedených priestoroch.
8. Platí zákaz popisovania stien v triedach, učebniach, sociálnych zariadeniach ako aj zariadení s postihom až po zníženie známku zo správania.

čl. 21

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi a pred prejavmi diskriminácie, nepriateľstva alebo násilia

1. Žiaci sú povinní ohlásiť každý úraz ihneď ako sa stal príslušnému vyučujúcemu a vedeniu školy. Musí sa urobiť záznam do knihy úrazov a vyplniť predpísané formuláre. Škola zabezpečuje podmienky pre poskytnutie prvej pomoci. Zodpovedá za vhodné umiestnenie lekárničiek. Podľa závažnosti úrazu zaistí škola doprovod žiaka do zdravotníckeho zariadenia alebo ošetrovanie odborným lekárom. O udalosti informuje zákonného zástupcu žiaka.
2. **Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci nesmú šmýkať po zábradlí v budove školy.**
3. Škola zaistí, aby boli žiaci poučení o možnom ohrození zdravia a bezpečnosti pri všetkých činnostiach, ktoré sú súčasťou vzdelávania. Dokladom o prevedenom poučení je záznam o poučení zapísaný v triednej knihe. Žiaci, ktorí neboli v škole v čase poskytovania informácií prítomní, musia byť poučení v náhradnom termíne a treba urobiť o tom zápis.
4. **Vedenie školy zabezpečí rozvrh dozorov nad žiakmi a umiestni ho na prístupnom mieste.**
5. Bezpečnosť žiakov na športových aktivitách zabezpečuje učiteľ, ktorý vydáva jasné, presné a zrozumiteľné pokyny, kontroluje bezpečnosť a funkčnosť náradia. Prihliada na fyzickú vyspelosť žiakov, na ich vek a predchádzajúce skúsenosti.
6. **Za školský úraz žiaka sa nepovažuje ten úraz, ktorý sa mu stane na ceste do školy a späť.**
7. V škole sú neprípustné prejavy šikanovania, rasizmu, xenofóbie, intolerancie, vandalizmu a brutality. Porušovanie zásad spoločenského správania sa je v rozpore so školským poriadkom.
8. **Pri zistení šikanovania, prejavov rasizmu, xenofóbie, intolerancie, vandalizmu a brutality ohlási žiak prípad triednemu učiteľovi. Škola zabezpečí prešetrenie prípadu a prijme potrebné opatrenia.**

Osobitné povinnosti k zaisteniu bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov podľa § 152 školského zákona

Škola je povinná:

1. Sústavne zabezpečovať bezpečné a zdravie neškodlivé podmienky v škole a tiež pri mimoškolských aktivitách.
2. **Zamedziť žiakom prístup do priestorov, kde im hrozí zvýšené nebezpečenstvo úrazu a poškodenia zdravia (kuchyne, kotolne, nárad'ovne, sklady a pod.).**

3. Zabezpečiť výkon dozoru nad žiakmi počas vyučovania, prestávok a mimoškolských akcií. Sústavne dohliadať na činnosť a správanie žiakov, upozorňovať, usmerňovať a vhodne organizovať činnosti s ohľadom na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov.

4. **Preukázateľným spôsobom informovať žiakov o zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia na začiatku školského roka, výučby v odborných učebniach, na športových podujatiach, mimoškolských činnostiach, presunoch žiakov a pod.**

5. Zabezpečiť, aby v prípade úrazu žiakov boli dostupné prostriedky prvej predlekárskej pomoci. Poskytovanie prvej predlekárskej pomoci má byť v primeranom počte zamestnancami znalými poskytovať prvú predlekársku pomoc.

6. **Zabezpečiť, aby organizovanie výletov, exkurzií, lyžiarskych a plaveckých výcvikov a ďalších školských aktivít bolo výlučne s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka**

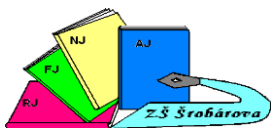
čl. 22

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov školy a zamestnancov školy. Nedodržanie niektorého bodu Vnútorného poriadku školy zo strany žiakov je dôvodom na výchovné opatrenie.
2. Triedny učiteľ je povinný preukázateľne oboznámiť s Vnútorným poriadkom školy žiakov triedy a ich zákonných zástupcov.
3. Neoddeliteľnou časťou Školského poriadku sú všetky vnútorné poriadky odborných učební, telocvične, zásady práce, bezpečnostné pravidlá a pod., s ktorými sú žiaci oboznamovaní na vyučovacích hodinách, alebo pri činnostiach organizovaných školou.
4. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy.
5. Zákonný zástupca žiaka vstupuje do budovy školy po predchádzajúcom zápise do knihy návštev. Prípadné výchovné problémy rieši s vyučujúcim, triednym učiteľom, výchovným poradcom, školským psychológom, vedením školy počas prestávok, resp. v čase vopred dohodnutom.
6. Tento Školský poriadok nadobúda účinnosť 1.9.2011 .

V Prešove 1.septembra 2012

Prerokované na PR dňa 19. septembra 2012



Základná škola, Šrobárova 20, 080 01 Prešov

Školský poriadok školského klubu detí.

| | |
|---|--|
| V pedagogickej rade prerokovaný dňa: | 19. september 2012 |
| Počet listov | 15 |
| Platnosť od: | 1. septembra 2012 |
| Vypracovala: | Alena Višňovská vedúca vychovávateľka |

OBSAH

| | |
|---|-----------------------------------|
| VŠEOBECNÉ USTANOVENIA | 28 |
| I. RIADENIE A ORGANIZÁCIA | Chyba! Záložka nie je definovaná. |
| II. PRIJÍMANIE DETÍ DO ŠKD | 29 |
| 2.1 Zaradenie detí do oddelení. | 29 |
| 2.2 Mesačný príspevok na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD. | 29 |
| III. PREVÁDZKA ŠKD | 30 |
| 3.1 Organizácia činnosti a časový harmonogram činností ŠKD | 30 |
| IV. DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO ŠKD | 30 |
| 4.1 Ukončenie (prerušenie) dochádzky dieťaťa do ŠKD..... | 30 |
| V. PREBERANIE DETÍ | 31 |
| VI. DODRŽIAVANIE ZÁSAD V JEDÁLNI | 31 |
| VII. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKD | 32 |
| 7.1 Pravidlá pre deti..... | 32 |
| VIII. STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ | 32 |
| 8.1 Zhoršenie zdravotného stavu, úraz | 33 |
| 8.2 Hygienické zásady, starostlivosť o majetok dieťaťa..... | 33 |
| 8.3 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím. | 34 |
| 8.4 Zásady bezpečného správania. | 34 |
| IX. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA | 35 |
| 9.1 Práva dieťaťa..... | 35 |
| 9.2 Povinnosti dieťaťa. | 36 |
| X. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU | 37 |
| 10.1 Práva zákonných zástupcov dieťaťa | 37 |
| 10.2 Povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa | 37 |
| XI. OPATRENIA VO VÝCHOVE | 38 |
| 11.1 Ochranné opatrenie..... | 38 |
| 11.2 Kritéria na udelenie sankcií za porušenie školského poriadku ŠKD | 38 |
| ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA | 39 |

**ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE,
ŠROBÁROVA ul. č. 20, 080 01 Prešov**

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok ŠKD obsahuje tieto kapitoly:

- I. Riadenie a organizácia
- II. Prijímanie detí do ŠKD
- III. Prevádzka ŠKD
- IV. Dochádzka dieťaťa do ŠKD
- V. Preberanie detí
- VI. Dodržiavanie zásad v jedálni
- VII. Podmienky zaobchádzania s majetkom ŠKD
- VIII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí
- IX. Práva a povinnosti dieťaťa
- X. Práva a povinnosti zákonného zástupcu
- XI. Opatrenia vo výchove

Podľa zákona č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a v zmysle ustanovenia paragrafu 153 školského zákona je vypracovaný školský poriadok ŠKD.

Školský poriadok školského klubu detí, ďalej ŠKD, je vnútorným školským poriadkom a je súčasťou pedagogickej dokumentácie ŠKD, v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 z 15.júla 2009, § 2 ods.10 pís. d, s účinnosťou od 1.septembra 2009.

Zabezpečuje vnútorný chod ŠKD, organizáciu života ŠKD – detí, pedagogických aj nepedagogických zamestnancov a podmienky pre optimálne ľudské vzťahy tak, aby čas, strávený bol maximálne efektívne využitý z hľadiska výchovného programu ŠKD.

Cieľom výchovy a vzdelávania podľa školskej reformy je pripraviť žiaka na život v spoločnosti tak, aby vedel svoje vedomosti, zručnosti využiť v praktickom živote, aby bol vyzbrojený kľúčovými kompetenciami, ktoré mu pomôžu zodpovedne zaujať miesto v ďalšom živote či už v ďalšom štúdiu alebo v praxi.

Podklady použité pri tvorbe školského poriadku ŠKD:

Výchovný program ŠKD, školský poriadok Základnej školy, Šrobárova 20, Prešov, Všeobecná deklarácia ľudských práv, Európsky dohovor o ľudských právach, Európska kultúrna konvencia, Európska sociálna charta, Listina základných práv a slobôd, Ústava SR, Deklarácia práv dieťaťa, Dohovor o právach dieťaťa z roku 1989, ku ktorému sa s platnosťou od 1.9.1993 pristúpila aj SR.

I. RIADENIE A ORGANIZÁCIA ŠKD

- 1. ŠKD je súčasťou školy. V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľom školy.
- 2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľ.
- 3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
- 4. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najviac 25 trvalo dochádzajúcich detí na celý čas pobytu v ŠKD.

II. PRIJÍMANIE DETÍ DO ŠKD

O prijatí dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ na **základe písomne podanej žiadosti zákonného zástupcu najneskôr do 30. júna príslušného šk. roku.** Žiadosť o prijatie detí prvých ročníkov sa spravidla podáva pri zápise do školy, resp. začiatkom školského roka do 15. septembra. V žiadosti zákonný zástupca uvedie aj rozsah dennej dochádzky a spôsob jeho odchodu z ŠKD.

Do ŠKD sa **prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov** (prvý stupeň) základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku. Je možné prijať dieťa aj na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí o prijatí.

2.1 Zaradenie detí do oddelení.

ŠKD sa člení na oddelenia, do ktorých sú deti zaradzované spravidla podľa veku, s prihliadnutím na súrodenecké a priateľské vzťahy. Počet oddelení určuje riaditeľ na základe počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.

Počet detí v oddelení je zhodný s počtom žiakov príslušnej triedy, najviac však 25. Do bežného oddelenia sa zaradzujú aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP). Za každé dieťa so ŠVVP sa počet detí v oddelení znižuje o dvoch.

Počet detí v oddeleniach pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je rovnaký ako v triedach, v ktorých sa vzdelávajú.

2.2 Mesačný príspevok na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD.

Výšku mesačného príspevku na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD určuje riaditeľ na základe všeobecne záväzného nariadenia zriaďovateľa – mesta Prešov. **V školskom roku 2012/2013 je výška príspevku 8 eur.** Poplatok je zákonný zástupca povinný **uhradiť vopred vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Poplatok sa uhrádza bankovým prevodom, kde do poznámky je nutné zadať meno a triedu dieťaťa!**

Bankové spojenie: banka ČSOB a. s. Prešov
č. účtu: 4008070036/7500
VS: 0421
KS: 0308

Mesačný príspevok sa uhrádza bez ohľadu na dĺžku času a počet dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. V prípade, že zákonný zástupca ukončí dochádzku dieťaťa do ŠKD v priebehu zaplateného obdobia, nevzniká mu nárok na vrátenie príspevku ani alikvotnej čiastky.

Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa zo ŠKD.

III. PREVÁDZKA ŠKD

ŠKD je v prevádzke počas celého školského roka počas pracovných dní v týždni, v čase mimo vyučovania, t. j. v ranných a popoludňajších hodinách od 6.00 hod. do 17.00 hod. (vid'. bod 3.1)

V čase prázdnin je ŠKD v prevádzke od. 7 00 hod. - do 15 00 hod ak sa prihlási aspoň 12 detí. Rodič dieťa prihlasuje počas prázdnin záväznou prihláškou.

3.1 Organizácia činnosti a časový harmonogram činností ŠKD

Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v klube sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a záujmovej aktivity s aktivitou súvisiacou s prípravou na vyučovanie z dôvodu zabezpečenia psychohygieny detí.

| | |
|---------------|---|
| 6.00 – 7.40 | Služba pri rannom schádzaní detí. Zamestnanie podľa záujmov detí. Odchod detí na vyučovanie. |
| 11.40 – 13.00 | Ukončenie vyučovania. Osobná hygiena, obed. Oddychová, relaxačná činnosť podľa rozvrhu týždennej činnosti. |
| 13.00 - 14.00 | Rekreačná činnosť. |
| 14.00 – 14.45 | Pravidelné striedanie tematických oblastí výchovy. |
| 14.45 – 15.00 | Prestávka, olovrant. |
| 15.00 – 15.45 | Príprava na vyučovanie – (písomná a ústna). |
| 15.45 – 16.00 | Úprava tried – oddelení ŠKD. Odchod detí domov. |
| 16.00 – 17.00 | Služba pri rozchádzaní detí. |

IV. DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO ŠKD

Rozsah dennej dochádzky dieťaťa a spôsob jeho odchodu, je na základe informácie zákonného zástupcu, uvedený v osobnom spise dieťaťa. **Akékoľvek zmeny v dochádzke ako aj o spôsobe odchodu (odchod s cudzou osobou – sused, známy a pod.) oznamuje zákonný zástupca vychovávateľke písomným spôsobom. Sprostredkované odkazy prostredníctvom detí, alebo na základe telefonátu sú neprijateľné a v žiadnom prípade nebudú akceptované.** Za príchod dieťaťa do ŠKD a odchod dieťaťa z ŠKD zodpovedá zákonný zástupca, aj v prípade, že dieťa prichádza resp. odchádza so starším nepľnoletým súrodencom.

Pre neprerušovaný chod výchovno-vzdelávacej činnosti, dieťa môže byť, ak to nie je na žiadosti uvedené, zo ŠKD uvoľnené len na základe písomného oznámenia zákonných zástupcov o 13.00 hod., 14.00 hod., 15.00 hod.

4.1 Ukončenie (prerušenie) dochádzky dieťaťa do ŠKD.

Ukončenie (prerušenie) dochádzky dieťaťa do ŠKD sa uskutočňuje na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa 3 dní pred ukončením mesiaca.

V. PREBERANIE DETÍ

Dieťa preberá zo ŠKD, vo vestibule školy, zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom osobne, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa zo ŠKD. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do klubu a spôsob jeho odchodu sa uvedie v osobnom spise dieťaťa. V osobnom spise dieťaťa sa uvedú aj prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu, pričom všetky ďalšie zmeny oznamuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pedagogickému zamestnancovi oddelenia písomne.

Zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa počas celého jeho pobytu v ŠKD (t.j. od jeho príchodu až po odchod) preberá vychovávateľka oddelenia, ktoré dieťa navštevuje. Pri zmiešanom oddelení (zloženého z viacerých tried resp. ročníkov) za prechod detí do školského klubu zodpovedá učiteľ vyučujúci poslednú hodinu. Dieťa preberá zo ŠKD zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom osobne, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.

Ak sa výchovno-vzdelávacia činnosť klubu organizuje mimo priestorov ŠKD, najvyšší počet detí, za ktoré zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec, je rovnaký ako počet detí v jednom oddelení, t. j. 25 (počet detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v oddelení je rovnaký ako v triedach, v ktorých sa vzdelávajú). Pri vychádzke, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo budovy školy, zodpovedá vychovávateľ za deti až do ich príchodu pred budovu školy.

Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo činnosť, ktorá sa organizuje mimo priestorov ŠKD, zvýši sa počet zodpovedných pedagogických zamestnancov alebo sa zníži počet zúčastnených detí.

Z výchovno-vzdelávacej činnosti organizovanej mimo priestorov ŠKD môžu byť deti uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu (ktorý tak zároveň preberá za dieťa zodpovednosť), v opačnom prípade je rozchod detí v priestoroch ŠKD.

Počas krúžkovej činnosti v škole, popoludňajšieho vyučovania v škole resp. školskej akcie mimo školu v čase pobytu dieťaťa v ŠKD, je za dieťa zodpovedný lektor, resp. učiteľ poverený vedením aktivity. Jeho zodpovednosť začína vyzdvihnutím dieťaťa z ŠKD a končí jeho odovzdaním v klube po skončení aktivity.

Pri záujmovej/krúžkovej činnosti organizovanej inou inštitúciou ako škola (napr. ZUŠ, športový od. ap.) zodpovednosť za prechod dieťaťa preberá zákonný zástupca, rovnako tak zákonný zástupca zodpovedá za príchod dieťaťa na rannú službu ŠKD a odchod dieťaťa zo ŠKD.

Z ŠKD alebo pri činnosti v ŠKD nemôže dieťa svojvoľne odísť. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa do 17.00 hod. je rodič, alebo zákonný zástupca telefonicky upozornený. Ak aj po upozornení dieťa nevyzdvihne do 17.30 hod. bude to riešené s vedúcou vychovávateľkou a riaditeľom školy ako porušenie povinnosti zákonného zástupcu.

VI. DODRŽIAVANIE ZÁSAD V JEDÁLNI

Deti ŠKD organizovane obedujú v školskej jedálni pod dohľadom vychovávateľiek, dodržiajú zásady spoločenského správania. **Prihlasovanie obedov, odhlasovanie obedov a stravné lístky na mesiac vopred zabezpečujú rodičia**

podľa usmernenia vedúcej školskej jedálne. Vychovávateľka naberá polievku a rozdá deťom 1. a 2. ročníkov pripravené prílohy k hlavnému jedlu.

Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne v sprievode vychovávateľky.

VII. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKD

ŠKD pre výchovno-vzdelávaciu činnosť využíva priestory, zariadenia, pomôcky, didaktické prostriedky a učebné materiály odpovedajúce charakteru konkrétnej aktivity pričom sú vo vlastníctve školy resp. ŠKD. Pri aktívnom využívaní školského majetku dieťa koná tak, aby

- rešpektovalo pokyny vychovávateľky,
- **manipuláciou neohrozovalo zdravie a bezpečnosť svoju ani ďalších osôb,**
- predchádzalo poškodeniu zverených materiálov, pomôcok, zariadení a vybaveniu učebne, herne resp. ostatných priestorov,
- vhodne používalo pomôcky a pracovné postupy vzhľadom na konkrétnu činnosť,
- adekvátne prispôbilo svoje správanie charakteru činnosti a priestorom, v ktorých sa činnosť vykonáva,
- šetrilo elektrickou energiou, vodou a materiálom,
- vo svojom okolí udržiavalo čistotu a poriadok.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť plnú výšku škody spôsobenej svojim dieťaťom, ktoré vedome nerešpektovalo vyššie uvedené zásady.

7.1 Pravidlá pre deti

1. Svoje miesto udržuj v čistote a poriadku. Šetri učebnice, učebné pomôcky, školské zariadenie a ostatný školský majetok. Ak úmyselne alebo z nedbalosti poškodíš školský majetok, Tvoji rodičia sú povinní škodu v plnom rozsahu uhradiť. Ak sa vinník nezistí, škoda sa uhradí kolektívne. Šetri elektrickou energiou a vodou.

2. Papiere a odpadky odhadzuj do košov. Nie je prípustné odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli. Robíš tým zbytočnú prácu zamestnancom školy.

3. Je zakázané kresliť, nosiť do ŠKD alebo na sebe znaky a symboly propagujúce nevhodné myšlienky, či dokonca symboly potláčajúce a odsudzujúce isté skupiny ľudí.

VIII. STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

O bezpečnosti a ochrane zdravia sú deti informované v prvý deň v ŠKD a priebežne pri konkrétnych aktivitách. O poučení vychovávateľka vykoná záznam v triednej knihe oddelenia ŠKD. **V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia dieťaťa, dieťa je povinné rešpektovať pokyny vychovávateľky a konať v súlade so školským poriadkom ŠKD. V prípade opakovaného porušovania podmienok**

na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí môžu byť voči dieťaťu vyhovené sankcie v zmysle Školského poriadku ŠKD, vrátane vylúčenia zo ŠKD.

8.1 Zhoršenie zdravotného stavu, úraz.

Akékoľvek zhoršenie zdravotného stavu, náhlu nevoľnosť, úraz (aj nepatrný) je dieťa povinné oznámiť vychovávateľke.

V prípade zdravotných ťažkostí a náhlej nevoľnosti vychovávateľka upovedomí zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý dieťa v čo najkratšom čase vyzdvihne z oddelenia ŠKD. Do jeho príchodu vychovávateľka zabezpečí dieťaťu pokoj v relaxačnom kúte (príp. dostatok tekutín a pod. - v závislosti od zdravotného problému).

V prípade úrazu vychovávateľka poskytne prvú pomoc, upovedomí vedenie školy, zákonného zástupcu a spíše záznam o úraze. Ľahšie poranenia (napr. odreniny, opuchy) vychovávateľka ošetrí ihneď.

Ak dieťa evidentne javí známky ochorenia (zvracanie, hnačka, horúčka, parazity, kožné ochorenie ap.) môže vychovávateľka odmietnuť prevziať dieťa do ŠKD.

Zákonný zástupca je povinný pravdivo informovať pedagogických zamestnancov ŠKD o zdravotnom stave dieťaťa (fyzickom i psychickom) a o každej zmene, ktorá v zdravotnom stave nastala – zvlášť u detí so zdravotným postihnutím.

8.2 Hygienické zásady, starostlivosť o majetok dieťaťa.

Dieťa, navštevujúce ŠKD, je primerane pohodlne oblečené (nie výstredne), vo všetkých priestoroch klubu používa prezuvky. Je možné, aby si dieťa do ŠKD prinieslo veci na prezlečenie.

Ošatenie aj obuv dieťaťa sú čisté, pravidelne sa stará o hygienu tela i vlasov – **v prípade parazitov, dieťa ostáva v domácej karanténe** a zákonný zástupca o tom upovedomí vychovávateľku.

V rámci ŠKD dieťa dodržiava základné hygienické návyky – predovšetkým umývanie rúk pred a po jedle a po použití toalety. Pri hygiene používa hygienické vrecúško, obsahujúce minimálne mydlo, uterák a toaletný papier.

Vo všetkých priestoroch ŠKD dieťa udržiava čistotu a poriadok – aktovku, oblečenie, obuv, pomôcky a hračky odkladá na vyhradené miesto, odpadky hádže do koša – neznečisťuje priestory ŠKD ani jeho okolia, pravidelne sa podieľa na údržbe čistoty životného prostredia.

V školskej jedálni sa stravuje v súlade so spoločenskými a hygienickými pravidlami – používa príbor, nevhodným správaním neobmedzuje ostatné deti ani ostatných stravujúcich.

Všetky svoje veci, predovšetkým však oblečenie a obuv, má dieťa označené vlastnou značkou resp. iniciálami mena.

Neodporúča sa, aby dieťa malo pri/na sebe šperky, cennosti, mp3 prehrávač, mobil resp. vysokú sumu finančnej hotovosti a pod. V opačnom prípade má tieto veci dieťa na vlastnú zodpovednosť.

Rovnako na vlastnú zodpovednosť si môže dieťa priniesť do ŠKD vlastné hračky, po predchádzajúcom súhlase vychovávateľky.

8.3 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím.

V zmysle predchádzania sociálno-patologických javov, diskriminácie a násillia je deťom v ŠKD (a tiež pri všetkých aktivitách organizovaných ŠKD) **zakázané**:

- šíriť a požívať akékoľvek drogy, alkoholické nápoje, tabakové výrobky, omamné či inak zdraviu škodlivé látky,
- nosiť so sebou (pri sebe) zbrane, nože, pyrotechniku resp. iné život a zdravie ohrozujúce predmety,
- vedome a úmyselne ničiť a poškodzovať cudzí majetok či majetok, budovu a areál školy,
- úmyselne si privlastniť (odcudzit') predmety, ktoré mu nepatria ,
- zúčastňovať sa hazardných hier,
- nabádať a povzbudzovať k agresii, vandalizmu a kriminalite ostatné deti,
- propagovať (ústne, fyzicky/gestom, úpravou zovňajšku) myšlienky rasovej, etnickej, kultúrnej a náboženskej neznášanlivosti,
- používať v komunikácii hrubé a vulgárne výrazy, sexuálne urážky a gestá,
- riešiť konflikty násilím,
- verbálne alebo fyzicky atakovať dieťa pre jeho sociálne alebo zdravotné postihnutie,
- týrať, zotročovať, vydierať, ponižovať, sexuálne obťažovať alebo obmedzovať na slobode iné dieťa využívajúc pritom agresívne správanie.

Agresívne správanie alebo konanie ohrozujúce vlastnú bezpečnosť dieťaťa, ostatných detí alebo vychovávateľky môže mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností ŠKD resp. ukončenie dochádzky do ŠKD.

8.4 Zásady bezpečného správania.

V ŠKD sú stanovené pravidlá správania, ktorých rešpektovanie je povinné pre všetky deti v záujme ich bezpečnosti.

Dieťa sa zúčastňuje poučení, výcvikov (školení) o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci. Je nevyhnutné, aby bolo oboznámené a poznalo bezpečnostné, požiarne, hygienické predpisy a zásady správania v triedach, odborných učebniach a všetkých priestoroch využívaných pre činnosť ŠKD.

Do telocvične, odbornej učebne, jedálne, cudzej triedy a kabinetu dieťa vchádza len po súhlase a v sprievode vychovávateľky, či pedagogického zamestnanca. Akýkoľvek zistený nedostatok, či poškodenie zariadení učebne, telocvične, triedy, ohrozujúce bezpečnosť dieťaťa, bezodkladne oznamuje vychovávateľke.

Od vstupu do ŠKD až po odchod domov, dieťa nemôže svojvoľne opustiť výchovné oddelenie a priestory ŠKD. Rovnako sa nemôže svojvoľne vzdialiť od výchovnej skupiny, ak výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha mimo budovu ŠKD (školské ihrisko, park, okolie školy ap.). Vo vonkajších priestoroch sa dieťa pohybuje len na určenej a vyznačenej ploche. **Na akékoľvek vzdialenie dieťaťa z triedy resp. od výchovnej skupiny (WC, bufet ap.) je potrebný súhlas vychovávateľky.** Pri používaní WC a jeho priestorov je prísne zakázané liezť na radiátory a vykláňať sa z okien.

V priestoroch ŠKD sa dieťa pohybuje krokom, nikdy nie behom! Dieťaťu nie je dovolené kízať sa a šmýkať po chodbách a schodiskách, sadať na zábradlie na schodisku, nakláňať sa cez zábradlie, skákať zo schodov, sadať na radiátory resp. inak sa vystavovať nebezpečenstvu z ľahostajnosti či „dobrodružstva“.

Rovnako nie je dovolené dieťaťu manipulovať s ťažkými predmetmi, hasiacimi prístrojmi, elektrickými rozvodmi a ohňom. Manipulácia s oknami a okennými žalúziami je dovolená so súhlasom vychovávateľky a pod jej dohľadom. Počas vetrania sa deti pri oknách nezdržiavajú, nevykláňajú sa z nich a ani nevyhadzujú cez ne žiadne predmety či odpadky. Poškodenie okennej tabule dieťa okamžite ohlási vychovávateľke.

Použitie mobilného telefónu je obmedzené na výnimočné a odôvodnené prípady a len so súhlasom vychovávateľky. Dieťa má mobilný telefón počas výchovno-vzdelávacej činnosti odložený vo svojej skrinke.

Obmedzené je nosenie a používanie discmanov, mp3 prehrávačov, notebookov a iných zariadení (predmetov) rozptyľujúcich pozornosť detí pri výchovno-vzdelávacích aktivitách – len so súhlasom vychovávateľky a na vlastnú zodpovednosť. **Vychovávateľka má právo rozptyľujúce predmety dieťaťu odobrať a vrátiť ich zákonnému zástupcovi pri odchode dieťaťa z ŠKD.**

Po skončení činnosti ŠKD nie je dieťaťu dovolené bezdôvodne zdržiavať sa v priestoroch ŠKD.

Dieťa má možnosť a právo slušne vyjadriť svoj názor, želania a pripomienky. V prípade porušenia práv dieťaťa, porušenia školského poriadku ŠKD, ohrozenia bezpečnosti, duševného a telesného zdravia, resp. morálneho vývoja dieťaťa je právom i povinnosťou dieťaťa/zákonného zástupcu dieťaťa informovať o tejto skutočnosti riaditeľstvo školy.

Ďalšie zásady bezpečného správania vyplývajú z ostatných kapitol a podkapitol školského poriadku ŠKD.

IX. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA

Dohovor o právach dieťaťa mení postoj spoločnosti k dieťaťu. Deti musia byť vnímané ako nositelia práv, a nie ako majetok rodičov. Mnohí zákonní zástupcovia sa nedokážu stotožniť s konceptom práv detí, vnímajú ho ako hrozbu pre stabilitu rodiny a zdôrazňovanie príliš veľkej nezávislosti detí. Dohovor však nemá v úmysle ani jedno ani druhé.

Pri koncipovaní práv a povinností detí vychádzame zo všeobecnej deklarácie ľudských práv a tých jej bodov, ktoré sa dotýkajú života v ŠKD.

Školský zákon deťom, žiakom, ich zástupcom, ako aj školám a školským zariadeniam v súvislosti s výchovou a vzdelávaním priznáva určité práva a ukladá určité povinnosti.

9.1 Práva dieťaťa.

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
- výchovu a vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na slobodnú voľbu krúžkových a záujmových aktivít v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom výchovným programom,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na ochranu zdravia a bezpečnosť pri výchovnom procese,
- byť rešpektované ako suverénna osobnosť,
- možnosť aktívneho a otvoreného dialógu s vychovávateľkou, s riaditeľom školy a ostatnými zamestnancami školy,
- v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor,
- na taktné a ohľaduplné zaobchádzanie zo strany spolužiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy,

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na:

- výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky;
- dieťa s narušenou komunikačnou schopnosťou má právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

Práva detí vyplývajúce z Dohovoru o právach dieťaťa:

- Právo na slobodu prejavu.
- Právo na slobodu myslenia, svedomia a náboženstva.
- Právo na bezplatné a povinné základné vzdelanie.
- Právo na ochranu proti diskriminácii podľa rasy, jazyka a sociálneho pôvodu.
- Právo na nerušený psychický a fyzický rozvoj.
- Právo na ochranu pred telesným alebo duševným násilím.

9.2 Povinnosti dieťaťa.

Dieťa je povinné:

- **neobmedzovať** svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- **dodržiavať** školský poriadok ŠKD a ďalšie vnútorné predpisy školy a ŠKD,
- chrániť pred poškodením majetok ŠKD a majetok, ktorý ŠKD využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
- konať tak, aby neohrozilo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- chrániť vlastné zdravie, zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v ŠKD a jej okolí,
- dodržiavať vnútorné poriadky v odborných učebniach, telocvični, jedálni a ostatných priestoroch školy, rovnako tak športového ihriska a školského dvora,
- ihneď oznámiť vychovávateľke, každý aj drobný úraz alebo zdravotnú indispozíciu - oznamovacia povinnosť sa týka všetkých okolností, ktoré môžu ohrozovať zdravie, bezpečnosť, majetok jednotlivca a ŠKD,
- správať sa ohľaduplne a tolerantne k zdravotne postihnutým spolužiakom a byť im nápomocný, ak si to vyžaduje situácia,
- byť vhodne a čisto oblečený a upravený,
- šetriť školský majetok a zariadenie, chrániť ich pred poškodením a hospodárne s nimi zaobchádzať.

X. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Zástupcom dieťaťa je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu. Zákonný zástupca **má právo vybrať pre svoje dieťa ŠKD**, ktorý poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu ŠKD možno uplatňovať **v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy**.

10.1 Práva zákonných zástupcov dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v ŠKD poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa s výchovným programom ŠKD, školským poriadkom ŠKD a súvisiacimi internými nariadeniami vedenia ŠKD,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo ŠKD prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

10.2 Povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v ŠKD

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom ŠKD,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 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,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo.

XI. OPATRENIA VO VÝCHOVE

V zmysle § 58 školského zákona dieťaťu možno udeliť

- **pochvalu alebo iné ocenenie** – za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností alebo statočný čin; návrh sa prerokúva v pedagogickej rade
- **napomenutie alebo pokarhanie od vychovávateľa, triedneho učiteľa, riaditeľa, podmienené vylúčenie alebo vylúčenie** – za previnenie proti školskému poriadku – stupeň výchovného opatrenia závisí od závažnosti previnenia, môže byť spojený so zníženou známkou zo správania; návrh sa prerokúva v pedagogickej rade.

11.1 Ochranné opatrenie

Ak dieťa svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia, okrem špeciálnych výchovných zariadení, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá:

- zákonného zástupcu,
- zdravotnú pomoc,
- Policajný zbor.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam. Vedenie školy v prípade podozrenia, že u dieťaťa ide o závažnú otravu nelegálnou drogou, či inou látkou, zabezpečí pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícki pracovníci. V prípadoch neprimeraného, či neovládateľného agresívneho správania sa žiaka, poskytnie zamestnancom školy asistenciu polícia.

11.2 Kritéria na udelenie sankcií za porušenie Školského poriadku ŠKD

- písomné napomenutie vychovávateľom: po verbálnom upozornení vychovávateľky za menej závažné porušenie Školského poriadku ŠKD (nerešpektovanie pokynov, vychovávateľky, používanie vulgárnych slov v komunikácii ap.)

- pokarhanie triednym učiteľom: po konzultácii s rodičom a prerokovaní v pedagogickej rade za opakované menej závažné a závažnejšie priestupky voči Školskému poriadku ŠKD (svojvoľné vzdialenie sa z oddelenia ŠKD, požívanie alkoholických a tabakových výrobkov, sústavné vyrušovanie, opakované používanie vulgárnych slov, ničenie školského majetku, krádež v škole podľa rozsahu, nedôstojné správanie voči učiteľom, vychovávateľkám a spolužiakom, ničenie životného prostredia v areáli školy - poškodzovanie trávnatých plôch, kríkov záhonov ap.)
- pokarhanie riaditeľom školy: po prerokovaní v pedagogickej rade za opakujúce sa závažnejšie priestupky, krádež podľa rozsahu, vydieranie a šikanovanie spolužiakov, hrubé a vulgárne správanie sa voči všetkým zamestnancom ŠKD,
- vylúčenie zo ŠKD: za trestnú činnosť, závažné a hrubé porušenie Školského poriadku ŠKD, resp. vyšších právnych noriem, šírenie a užívanie drog, ohrozovanie zdravia a bezpečnosti detí a zamestnancov ŠKD

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

**Školský poriadok ŠKD je záväzný pre všetky deti navštevujúce ŠKD.
Porušenie Školského poriadku ŠKD je dôvodom na výchovné opatrenie.**

Vychovávateľka je povinná preukázateľne oboznámiť deti a ich zákonných zástupcov s obsahom Školského poriadku ŠKD.

Zmeny a doplnky vnútorného poriadku vydáva riaditeľ školy.

Školský poriadok ŠKD bol schválený 19.09.2012 pedagogickou radou a nadobúda účinnosť 3.septembra 2012.

V Prešove 3. septembra 2012

Alena VIŠŇOVSKÁ
Vedúca vychovávateľka ŠKD

PRÍLOHY

Základná škola Prešov, Šrobárova 20

POKYNY K BEZPEČNOSTI A OCHRANE ZDRAVIA PRI PRÁCI PRE ŽIAKOV

Žiaci sa aktívne zúčastňujú na riešení otázok súvisiacich so starostlivosťou, bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci. Túto úlohu zabezpečuje riaditeľstvo školy, pedagogickí a výchovní pracovníci školy a ostatní zamestnanci za spolupráce so ZO OZ alebo zástupcami zamestnancov.

Žiaci sú v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci povinní:

- Zúčastňovať sa školení, poučení a výcvikov uskutočňovaných školou, triednym učiteľom alebo iným pracovníkom školy v záujme zvýšenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- Svoju účasť na osvojení základných povinností na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci potvrdiť podpisom.
- Dodržiavať predpisy a pokyny na zaistenie BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení, ako aj zásady bezpečného správania sa v triedach, bazéne, telocvični, v laboratóriu, odborných učebniach, školskej budove vôbec a tiež všade, kde prebieha organizovaná činnosť žiakov (školské oslavy, kultúrne podujatia, ŠVP, lyžiarsky výcvik, exkurzie, výlety, verejnoprospešná práca a pod.)
- Oznamovať triednemu učiteľovi, vyučujúcemu alebo dozor konajúcemu pedagogickému zamestnancovi nedostatky, závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri činnosti žiakov. Ide o závady na elektrickom vedení, zariadení učebni, telocvičnom náradí, bazéne a pod.
- Dodržiavať všetky organizačné pokyny pedagogických zamestnancov, ktorí sú poverení dozorom, vedením praxe, exkurzie, školského výletu, lyžiarskeho výcviku, cvičení a ostatných organizovaných akcií.
- Používať pri pracovnej činnosti potrebné predpísané OOPP.
- V čase organizovanej činnosti nie je povolené používať na pitie nepitnú vodu a jesť neznáme plody.
- Sústavne dodržiavať zásady sebakontroly, nevystavovať sa nebezpečenstvu z ľahostajnosti pobytu na neznámych a neskúmaných miestach, kúpanie sa v nevyhradených miestach.
- Nosiť bezpečnú obuv
- Vo všetkých priestoroch školy (učebne, bazén, ŠJ, WC, kabinety, ihriská, chodby) udržiavať vzorný poriadok. Dozor v triedach vykonávajú určení týždenníci a pedag. dozor podľa plánu dozoru. V telocvični a ŠVB učiteľia TV a plávania.
- Cez prestávky alebo vyučovacie hodiny sa triedy môžu vetrať len spodnými oknami. Vetranie majú na starosti poverení žiaci. Je zakázané otvárať iné

okná a vykláňať sa z nich. Žiakom sa zakazuje čistiť okenné tabule. Poškodenie okennej tabule treba ihneď hlásiť triednemu učiteľovi.

- Každý žiak sa pohybuje krokom, nikdy nie behom. Pohybuje sa vždy po pravej strane komunikácie. Zakazuje sa kĺzať po chodbách a po chodníkoch v areáli školy v zimnom období, spúšťať sa dolu zábradlím, nakláňať sa cez zábradlie, preliezať steny WC.
- Od vstupu do školy až do skončenia vyučovania žiaci nesmú svojvoľne opustiť školu ani jej vonkajšie priestory. Počas vyučovania môže žiaka uvoľniť iba vyučujúci alebo triedny učiteľ. Oneskorený príchod do školy žiak oznámi vyučujúcemu, resp. triednemu učiteľovi.
- Ak sú žiaci cez veľkú prestávku mimo budovy školy, môžu sa pohybovať len v určenom a vyznačenom priestore, nesmú sa vzdávať mimo tento priestor, ktorý je vyznačený.
- Presuny žiakov na vyučovanie TV, HV, TeV – všetky zložky CJ, náboženskej výchovy, etickej výchovy zabezpečujú príslušní učitelia tak, že žiakov privedú a odvedú do kmeňovej triedy
- Do telocvične, ŠVB, odborným učebni a kabinetov žiaci vchádzajú len so súhlasom vyučujúceho. V týchto priestoroch žiaci pracujú len pod dozorom. Za úrazy a škody v týchto priestoroch zodpovedá osoba, ktorá umožnila vstup do priestoru.
- V čase vyučovania nepovinných predmetov a v záujmových krúžkoch pracujú žiaci s náradím, prístrojmi a ostatnými pomôckami len za stáleho dozoru vyučujúcich alebo vedúceho krúžku.
- Pred každou prácou je vyučujúci povinný prekontrolovať stav používaných predmetov, náradia v telocvični, poškodené nedovolí používať, ale postará sa o ich opravu. Vo vážnych prípadoch upozorní riaditeľstvo školy.
- Zakazuje sa manipulovať s ohňom.
- Po skončení vyučovania každý vyučujúci starostlivo prezrie opúšťať pracovisko a postará sa o odstránenie zistených závad, ktoré by mohli byť príčinou škody (uzavretie vody, vypnutie spotrebičov, horiace kahany a pod.) Vyučujúci opúšťa pracovisko posledný.
- Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní, zákonný zástupca žiaka je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Neprítomnosť žiaka ospravedlní zákonný zástupca žiaka písomne v žiackej knihe. To isté sa týka aj neprítomnosti žiaka na vyučovacej hodine.
- Po ukončení poslednej vyučovacej hodiny vyučujúci odvádza žiakov do šatne a stravníkov do školskej jedálne.

V Prešove dňa 1. septembra 2012

Poučenie vykonal.....

Dňa.....

Trieda

Bezpečnosť pri práci pri vykonávaní povinnej a dobrovoľnej TV v telocvični, posilňovni, ihriskách na ZŠ Prešov Šrobárova 20

1. Vstup do telocvične, posilňovne, na ihriská , je dovolený len pod dozorom vyučujúcich, alebo s ich súhlasom.
2. Čez prestávky je vstup do telocvične, posilňovne, rozcvičovne zakázaný.
3. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách TV a pri inej športovej činnosti počas vyučovania i pri záujmovej športovej činnosti v mimo vyučovacom čase cvičebný úbor.
4. Za súčasť športového úboru sa nepovažuje košeľa, blúzka, sveter, pančuchové nohavice, spodky, podkošieľka, náteľník, papuče, šľapky, topánky, ortopedická obuv a podobne. Športový úbor pozostáva z trenírok, bavlneného trička, či tielka, bavlnených alebo vlnených bielych ponožiek a športovej obuvi.
5. V chladnejších mesiacoch doporučujeme používať teplákovú súpravu, otepľovaciú súpravu, alebo ich časti, návleky na členky, kolená, lekty a zápästia . V teplom počasí je doporučené používať potítka na zápästie, členku proti potu, pri slnečnom počasí vonku čiapku so šiltom.
6. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky. Dlhé vlasy majú byť stiahnuté gumkou.
7. V prípade, že žiak nemá v poriadku športový úbor, musí byť vykázaný z hľadiska jeho bezpečnosti a bezpečnosti jeho spolužiakov zo športovej činnosti, či vyučovacej hodiny TV na dobu, kým si úbor nedá do predpísaného poriadku.
8. Žiaci v šatniach, na chodbe, v telocvičniach, posilňovni, na ihriskách sa správajú disciplinovane, nie sú primerane hluční, nepoužívajú vulgárne výrazy, nepoškodzujú zariadenie šatní, posilňovne, telocvične a športovísk. V šatniach a na chodbe je zakázané počas prestávok behať, naháňať sa a strkať do spolužiakov. Chlapcom je zakázaný vstup do dievčenskej šatne a naopak.
9. Pri pohybových a športových hrách a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať ich pravidlá, pri gymnastických a iných cvičeniach, aerobiku, posilňovni sú povinní dodržiavať rady, pokyny a upozornenia vyučujúcich.
10. Žiaci sú povinní pred každou činnosťou sa dostatočne rozcvičiť pod vedením vyučujúcich, alebo podľa pokynov.
11. V posilňovni je zakázané cvičiť s veľkými nakladacími činkami bez priamej prítomnosti vyučujúceho.
12. Žiaci nesmú zapínať a vypínať elektrické vypínače osvetlenia a ventilátorov.
13. Žiaci nesmú cvičiť na náradí v neprítomnosti vyučujúceho. Prísne sa zakazuje najmä hojdanie na kruhoch, preskakovanie švédskej debne, hojdanie na lane a na tyči, lezenie na zavesené rebríky, cvičenie na kladine, skoky na žinenky bez pokynov , pomoci a záchrany vyučujúceho. Veľmi prísne sa zakazuje lezenie po basketbalových konštrukciách a vešanie sa na basketbalové koše, sieťky, lezenie a vešanie sa na futbalové a hádzanárske bránky.
14. V prípade, že vyučujúci sa venuje inej činnosti, žiaci sú povinní podľa pokynov dávať spolužiakom záchranu a pomoc pri cvičení.

15. Žiaci na vyučovacích hodinách telesnej výchovy v telocvični nesmú jesť a piť, túto činnosť vykonávajú počas prestávok mimo športovísk. Odpadky sa hádžu do odpadkových košov v šatniach.
16. Na vyučovacích hodinách je prísne zakázané žuť žuvačky.
17. Po skončení športovej činnosti sú žiaci povinní dodržiavať zásady osobnej hygieny.
18. Hygienické vložky sa hádžu do odpadkových košov umiestnených na WC.
19. Ak žiak z akýchkoľvek príčin musí opustiť priestor, v ktorom sa vyučuje, je povinný to pred odchodom oznámiť vyučujúcemu. Obdobne oznámi aj svoj návrat.
20. Každý úraz, ktorý vyučujúci nepostrehol, sú žiaci povinní ihneď hlásiť vyučujúcim.
21. Pri úraze sú povinní poskytnúť postihnutému prvú pomoc.
22. Postup pri školských úrazoch je uvedený v pokyne RŠ – Postup pri školských úrazoch na ZŠ Prešov Šrobárova 20.
23. Je zakázané v telocvični, posilňovni, na ihriskách, v šatniach a chodbe fajčiť a požívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
24. Pri podozrení, že žiak pred športovaním pil alkohol je vyučujúci povinný pripustiť vykonanie dychovej skúšky. Ak bola skúška pozitívna, je povinný so svedkami spísať zápis.
25. **Aby sa zabránilo krádežiam v šatniach, žiaci odovzdajú na začiatku vyučovacej hodiny peniaze a hodinky a iné cennosti svojmu vyučujúcemu telesnej výchovy, ktorý ich uschová a vydá žiakom cez prestávku.**
26. Žiaci sami bez dovoľenia nesmú vstupovať do kabinetov TV a skladu, svojvoľne si brať lopty a iné učebné a športové pomôcky.
27. Žiaci, ktorí pre chorobu, či úraz na vyučovacej hodine TV nemôžu cvičiť, túto okolnosť preukážu lekárske potvrdením na začiatku vyučovacej hodiny. Sú povinní byť v cvičebnom úbore a budú vyučujúcemu pomáhať pri zapisovaní, meraní výkonov, pomocných prácach, alebo budú vykonávať inú primeranú telesnú či športovú činnosť.
28. Žiaci, ktorí majú dlhotrvajúcu chorobu alebo úraz niektorej časti tela, donesú o tomto lekárske potvrdenie. Na vyučovacích hodinách telesnej výchovy budú vykonávať len primerané cvičenia adekvátne ich telesnému stavu.
29. Pri zaraďovaní žiakov do oddelení zdravotnej telesnej výchovy postupovať v zmysle pokynov OÚ Prešov odbor školstva, mládeže a TK zo dňa 17. 5. 1999.
30. Pri riadení telovýchovného procesu (vo všetkých formách) sa učiteľ nevzdialuje z objektu, priestoru cvičenia, v ktorom sa koná (telocvična, ihriská apod.). Ak z nevyhnutnej príčiny ho musí opustiť je povinný :
 - a) zabezpečiť pedagogický dozor právne zodpovednou osobou, alebo aspoň
 - b) prerušiť akúkoľvek telovýchovnú aktivitu žiakov.

PLÁN ORGANIZAČNÉHO ZABEZPEČENIA ŠKOLY V PRÍRODE

1. Vysielajúca organizácia :

.....

2. Miesto konania ŠvP

.....

3. Termín :

4. Pedagogický vedúci :

5. Záväzné prihlášky žiakov do ŠvP

6. Počet účastníkov

počet žiakov

z toho jednotlivé triedy

.....

.....

Počet dospelých :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Informácie o ŠvP : na triednych aktívoch dňa

na triednych hodinách dňa

8. Doprava:

9. Odchod a príchod:

zraz (deň, hodina, miesto) :

.....

odchod do ŠvP (deň, hodina, miesto) :

.....

príchod zo ŠvP (predpokladaný deň, hodina, miesto) :

.....

prezencia:

nakladanie batožiny

10. Finančná úhrada:

stravné, ubytovanie (osoba a deň) :

doprava (cena prepravy dohodnutá s prepravcom) :

.....

Úhrada nákladov pobytu žiakmi :

Spôsob úhrady nákladov žiakmi :

Termíny úhrady :

Iné zdroje úhrady nákladov (dary, príspevky) :

.....

Forma úhrady nákladov:

ubytovanie a stravovanie :

záloha pre začiatkom pobytu :

11. Prehlásenie rodičov :

o zdravotnom stave dieťaťa a bezinfekčnosti : (dva dni pred odchodom, zodpovedný triedny učiteľ)

o náhrade škody spôsobenej dieťaťom počas ŠvP :
(na triednych aktívoch dňa, zodp. tr. učiteľ)

12. Vybieranie preukazov zdravotnej poisťovne :

zodpovedný zdravotník pri odchode :

13. Rôzne :

.....

.....

V Prešove dňa

Spracovala : (pedagogická vedúca)

Pečiatka školy:

.....

riaditeľ školy

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠVP

Názov a sídlo školy :

Termín:

Miesto konania ŠvP :

Vnútorný poriadok ŠvP je vypracovaný v zmysle 5 ods. 3 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 305 / 2008 Zb. z.o škole v prírode po dohode s vedúcim zariadenia, v ktorom sa škola v prírode koná.

I. Charakteristika ŠvP

Školy v prírode sa zúčastňujú žiaci

s cieľom

.....

.....

.....

II. Prevádzka ŠvP

Škola v prírode sa uskutočňuje v

Tel. č.

Pedagogický vedúci:

Pedagogickí

pracovníci

.....

.....

Zdravotník

Vedúci pracovník zariadenia, v ktorom sa ŠvP uskutočňuje

.....

Pripomienky a námety k pobytu týkajúce sa prevádzky resp. pracovníkov zariadenia tlmochia účastníci ŠvP (pedag. vedúcemu), ktorý ich prerokuje so zodpovednými pracovníkmi prevádzky.

III. Podmienky účasti žiaka v ŠvP

Základnou podmienkou účasti je zodpovedajúci zdravotný stav, dodržiavanie ustanovení tohto vnútorného poriadku a pokynov pedag. vedúceho školy v prírode, pedag. pracovníkov a zdravotníka. Účastníci ŠvP majú zákaz bez súhlasu vzdať sa z objektu ŠvP počas výletov a vychádzok od kolektívu žiakov. Iné zákazy: pitie vody zo zdrojov mimo jedálne (ďalšie zákazy konkrétne na mieste pobytu).

Podmienky návštevy žiakov : t.č. zariadenia

IV. Program (režim) dňa – vid' príloha č.1

P R O G R A M (režim) D Ň A

- 7,00 - budiček*
- 7,10 – 7,45 - osobná hygiena*
- 7,45 – 8,15 - raňajky*
- 8,30 – 9,10 - 1. vyučovacia hodina*
- 9,20 – 10,00 - 2. vyučovacia hodina*
- 10,00 – 10,20 - desiata*
- 10,20 – 11,00 - 3. vyučovacia hodina*
- 11,10 – 11,50 - 4. vyučovacia hodina*
- 11,50 – 12,05 - príprava na obed*
- 12,05 – 13,00 - obed*
- 13,00 – 14,00 - popoludňajší odpočinok*
- 14,00 – 15,30 - výchovno – vzdelávacia činnosť*
- 15,30 – 16,00 - olovrant*
- 16,00 – 18,00 - výchovno – vzdelávacia činnosť*
- 18,00 – 18,15 - príprava na večeru*
- 18,15 – 19,00 - večera*
- 19,00 – 20,30 - kultúrny program, hry*
- 20,30 – 21,00 - osobná hygiena, príprava na spánok*
- 21,00 - večierka*

V. Organizácia výchovnovzdelávacieho procesu

1. Organizácia vyučovania - rozvrhu hodín (vid' príloha č.2)

Vyučovanie prebieha podľa schváleného rozvrhu hodín. Výchovnovzdelávacie akcie sa organizujú v súlade s Plánom VV činnosti.

Identifikácia tried: 1. trieda tr. učiteľ
.....
2. trieda tr. učiteľ
.....
3. trieda tr. učiteľ
.....

Vyučovacia hodina sa začína Predpoludním sú štyridsať minútové hodiny. Prestávky trvajúmin. Po druhej hodine trvá prestávkamin.

2. Umiestnenie tried: 1. trieda
2. trieda
3. trieda

3. Príprava žiakov na vyučovanie

Žiaci sa pripravujú na vyučovanie denne od 17,00 do 18,00 hod. Príprava sa uskutočňuje

4. Vychádzky a výlety

Vychádzky a výlety sa konajú podľa Plánu VV činnosti. Pri organizovaní vychádzok a výletov sa budeme riadiť podľa pokynov Pred vychádzkou upozorňujeme žiakov na správanie sa v prírode, žiaci sú povinný prírodu chrániť , neznečisťovať ju odpadkami, správať sa ticho, nepoužívať oheň, pozor na úraz.

VI. Ubytovanie

Žiaci sú ubytovaní v jednej budove v posteľových izbách, soc. zariadenie

Pedagogický vedúci na izbe č.

Zdravotník na izbe č.

Žiaci budú poučení o vnútornom poriadku školy v prírode, oboznámení so zásadami dodržiavania poriadku a čistoty v izbách. Po ukončení ŠvP bude vyhodnotený poriadok a čistota na izbách. Najčistejšie izby budú ohodnotené bodmi, ktoré budú zohľadňovať okrem čistoty a poriadku aj správanie počas celého pobytu.

Návštevy na izbách medzi žiakmi budú povolené v ustanovený čas osobného voľna.

VII. Stravovanie

Strava sa podáva v jedálni v čase určenom denným poriadkom. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá pedag. pracovník (podľa rozpisu služieb) a zdravotník.

Pedag. vedúci určí na pomocné práce služby z radov žiakov – rozdávanie desiaty a olovrantu, kontrola dodržiavania základných hygienických návykov. Z jedálne je zakázané vynášať jedlo, mimo ovocia. Na záver ŠvP budú vyhodnotené stoly, čistota a poriadok pri jedle a správanie žiakov v jedálni.

VIII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

Účastníci pobytu ŠvP sú povinní vykonať všetky opatrenia na zamedzenie poškodenia zdravia a zachovania bezpečnosti pri VV procese, mimoškolskej činnosti a v čase osobného voľna.

Žiaci sú povinní:

- každý i drobný úraz hlásiť učiteľovi a zdravotníkovi
- dodržiavať základné hygienické návyky
- dodržiavať časový rozpis používania sprch, WC (hygiena)

IX. Ochrana spoločného a osobného majetku

Žiaci sú povinní chrániť zariadenie a vybavenie zariadenia. V prípade úmyselného poškodenia alebo poškodenia z neobľahostivosti je povinný škodu hrať zákonný zástupca žiaka (rodičia oboznámení). Oboznámiť žiakov s uzamykaním izieb, učebni, spoločenských miestností. Poučiť žiakov s manipuláciou s kľúčmi. Zákaz odnášať kľúče na vychádzky. Pri vetraní izieb, učebni upozorniť na možnosť úrazu, vo večerných a nočných hodinách uzatvoriť okná hlavne na prízemí. Žiaci na jednotlivých izbách budú zodpovedať za inventár izby určením vedúceho izby. Upozorniť žiakov na odkladanie osobných vecí (peniaze a iné cennosti). Žiaci sú povinní všetky nájdené veci odovzdať svojmu tr. učiteľovi. Úschova vreckového sa bude realizovať podľa podmienok zariadenia.

V dňa

.....
meno a priezvisko pedag. vedúceho

.....
pečiatka školy
podpis riad. školy

Základná škola Prešov Šrobárova 20

Č.j.....

V Prešove

.....
učiteľka 1.-4. roč.

Poverenie funkciou pedagogického vedúceho školy v prírode

V zmysle § 5 odst. 2 Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode

V á s p o v e r u j e m

výkonom funkcie pedagogického vedúceho školy v prírode, ktorá sa uskutoční
V

v dňoch od..... do

Pobytu školy v prírode sa zúčastnia triedy 1. ročníka,
s počtom žiakov, pedagogickí pracovníci ,1 zdravotník

Počas výkonu funkcie mi osobne zodpovedáte:

1. za dôsledný výkon riadiacej funkcie,
2. a/ za včasné a zodpovedné plnenie úloh vyplývajúcich z Postupu organizačného zabezpečenia pobytu v škole v prírode,

b/ vypracovanie plánu výchovno-vzdelávacej činnosti (týždenného rozvrhu hodín), vypracovanie rámcového programu výchovy mimo vyučovania a spracovanie rozpisu služieb a pedagogického dozoru nad žiakmi.

Dokumenty uvedené v bode 2 b/ mi po prerokovaní so zúčastnenými pedagogickými pracovníkmi predložíte na schválenie.

3. za organizáciu pobytu, usmerňovanie činnosti pedagogických i nepedagogických pracovníkov, zadelenie pedagogických služieb, dodržiavanie vnútorného poriadku školy v prírode a režimu dňa, bezpečnosť a zdravie účastníkov,
4. za udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v kolektíve účastníkov,
5. za presné a dôsledné vedenie hospodárskej agendy, zodpovedné a včasné spracovanie podkladov pre finančné vysporiadanie školy v prírode,
6. za okamžité ohlásenie každej mimoriadnej udalosti súvisiace s pobytom v škole v prírode,
7. za spracovanie správy o výchovno-vzdelávacej činnosti a priebehu školy v prírode.

Súčasne Vás poverujem zastupovaním školy pri rokovaní s pracovníkmi zariadenia, v ktorom sa škola v prírode organizuje.

Toto poverenie je platné do po ukončení ste povinná predložiť správu o výchovno-vzdelávacej činnosti a priebehu školy v prírode a podklady na finančné vysporiadanie školy v prírode.

.....
.....
potvrdenie prevzatia
podpis pedag.ved.

Pracovné povinnosti triedneho učiteľa v škole v prírode

Triedny učiteľ

pomáha pri organizovaní prípravných prác súvisiacich s pobytom v škole v prírode.

Počas cesty do miesta konania a späť a počas pobytu, spolu s vychovávateľom, zodpovedá za správanie žiakov. Vede žiakov svojej triedy k disciplinovanosti, zodpovednosti a zdvorilosti.

Vyučuje podľa schváleného rozvrhu a podľa osobitne zostavených časovo-tematických plánov vzdelávacej činnosti. Spoločne s vychovávateľom sa podieľa na rozpracovaní plánu výchovno-vzdelávacej činnosti. Zodpovedá za ochranu zdravia a bezpečnosť všetkých žiakov svojej triedy, spolupracuje s vychovávateľom a zdravotníkom. Podľa potreby sa zúčastňuje na práci záujmových krúžkov.

Počas pobytu sa riadi pokynmi pedagogického vedúceho školy v prírode.

V Prešove dňa

| P.č. | Meno a priezvisko | Podpis |
|-------------|--------------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Pracovné povinnosti vychovávateľa v škole v prírode

Vychovávateľ

Počas cesty do miesta konania a späť a počas pobytu, spolu s triednym učiteľom zodpovedá za správanie žiakov. Vede žiakov svojej triedy k disciplinovanosti, zodpovednosti a zdvorilosti.

Stará sa o deti v mimo vyučovacom čase. Organizuje mimoškolskú činnosť, podľa potreby vedie niektorý zo záujmových krúžkov. Dbá, aby deti dodržiavali hygienické zásady a zásady spoločenského a kultúrneho správania. Úzko spolupracuje s triednym učiteľom.

Sleduje zdravotný stav detí, prípadne podozrenie ochorenia hlási zdravotníčke.

Zodpovedá za poriadok v priestore, v ktorom sa zdržujú žiaci z jeho výchovnej skupiny.

Plní ďalšie úlohy, ktorými je poverený pedagogickým vedúcim školy v prírode (a ktoré vyplývajú z dohody – ak je externým pracovníkom).

V Prešove dňa

| P.č. | Meno a priezvisko | Podpis |
|-------------|--------------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Pracovné povinnosti službukonajúceho pedagóga

Podľa vnútorného poriadku (režim dňa), plánu výchovno-vzdelávacej činnosti (rozvrhu hodín) dáva znamenie na začiatok resp. ukončenie jednotlivých častí programu dňa.

Denne kontroluje plnenie opatrení na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia.

Vedie so žiakmi rozcvičku.

V súčinnosti so zdravotníkom uskutočňuje hodnotenie poriadku a čistoty v ubytovacom priestore. Spoločne so zdravotníkom vyhlasuje výsledky hodnotenia.

Hodnotí správanie žiakov v jedálni.

Od prevádzkovateľa zariadenia preberá poštu, rozdeľuje ju a odovzdá žiakom.

Vedie denník služby a kontroluje kroniku žiakov (pokiaľ sa tá vedie).

Podľa potreby, v mimo vyučovacom čase, si k spolupráci priberá žiakov, ktorí dbajú:

- aby sa pri vstupe do budovy očistila obuv,
- aby sa žiaci v priestoroch ubytovne prezúvali,
- aby sa počas denného zamestnania nik nezdržoval svojvoľne v ubytovacej časti (na izbách),
- aby oblečenie žiakov zodpovedalo počasiu,
- aby nik cudzí nevstupoval do priestorov vyhradených pre pobyt žiakov,
- aby pomáhali pri stolovaní,
- aby podľa potreby pomáhali zdravotníkovi resp. iným zamestnancom zariadenia pri nenáročných činnostiach.

Plní ďalšie úlohy, ktoré uloží pedagogický vedúci školy v prírode.

V Prešove dňa

| P.č. | Meno a priezvisko | Podpis |
|-------------|--------------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Pracovné povinnosti zdravotníka v škole v prírode

V príprave na pobyt v škole v prírode sa zoznámi s oznámeniami rodičov o zdravotnom stave detí (napr. chronické ochorenie, alergia na lieky apod.) resp. o dlhodobej farmakológii (druh liekov, ich dávkovanie apod.).

Pred odchodom kontroluje odovzdanie preukazov zdravotných poisťovní.

Podieľa sa na kontrole stavu a doplnení lekárničky, resp. základného zdravotníckeho vybavenia.

Po príchode do miesta školy v prírode nadviaže kontakt s najbližším zdravotníckym zariadením.

Dozerá na hygienu pri umývaní a obliekaní žiakov. Denne v spolupráci so službukonajúcim pedagogickým pracovníkom, uskutočňuje hodnotenie poriadku a čistoty v ubytovacích priestoroch. Dozerá na čistotu odevu a obuvi. Podľa podmienok dohodnutých s prevádzkovateľom (minimálne však raz týždenne) zabezpečuje sprchovanie detí.

Počas pobytu a pred odchodom domov vykonáva prehliadku vlasov.

Zúčastňuje sa spoločenských podujatí, vychádzok a výletov.

Zabezpečuje podujatia zamerané na zdravotnú výchovu. Informuje žiakov o predchádzaní chorobám a úrazom. Dbá o dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia.

Počas ochorenia detí preberá nad nimi starostlivosť. Podáva pacientom lieky (ak je zdravotník stredný zdravotnícky pracovník riadi sa pokynmi lekára), sleduje teplotu. V prípade vážnejšieho ochorenia priebežne konzultuje liečebný postup s lekárom, resp. zabezpečuje jeho návštevu.

Vedie evidenciu chorôb a úrazov. Zapisuje priebeh ochorenia a úrazov. Počas pobytu zaznamenáva osobitosti zdravotného stavu a hygienické podmienky pobytu, svoje opatrenia a dávkovanie liekov. Denník po ukončení odovzdá pedagogickému vedúcemu školy v prírode.

Vedie evidenciu použitých prostriedkov z lekárničky, resp. použitie iného zdravotníckeho materiálu. Podklady z evidencie slúžia na doplnenie základného zdravotného vybavenia.

Riadi sa ďalšími pokynmi vedúceho školy v prírode resp. pokynmi územného orgánu štátneho zdravotného ústavu.

V Prešove dňa

| P.č. | Meno a priezvisko | Podpis |
|------|-------------------|--------|
| | | |

Základná škola Prešov Šrobárova 20

V Prešove
Číslo :

Poverenie funkciou pedagogického vedúceho lyžiarskeho výcvikového kurzu

V zmysle § 5 odst. 8 písm. e Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 320/2008 Z.z.
o základnej škole

V á s p o v e r u j e m

výkonom funkcie pedagogického vedúceho lyžiarskeho výcvikového kurzu, ktorý sa
uskutoční

.....

v dňoch oddo

Pobytu školy v prírode sa zúčastnia triedy 7. a 8. ročníka ,
s počtom žiakov, pedagogickí pracovníci ,..... nepedagogickí pracovník

Počas výkonu funkcie mi osobne zodpovedáte:

1. za dôsledný výkon riadiacej funkcie,
2. a/ za včasné a zodpovedné plnenie úloh vyplývajúcich z Postupu organizačného zabezpečenia pobytu LVK
b/ vypracovanie harmonogramu LVK, poučenie o bezpečnosti BOZP na LVK, Denný režim LVK, plán LVK ,
a spracovanie rozpisu služieb a pedagogického dozoru nad žiakmi.
c/ vypracovaním výkazu nadčasových hodín pedagogických zamestnancov, ktoré budú nad rámec 37,5
hodinového pracovného času, v zmysle Z 553 / 2003 Z.z. a metodického usmernenia ., ktoré predložíte na
schválenie po ukončení nLVK.
Dokumenty uvedené v bode 2 b/ mi po prerokovaní so zúčastnenými pedagogickými pracovníkmi predložíte na
schválenie.
3. za organizáciu pobytu, usmerňovanie činnosti pedagogických i nepedagogických pracovníkov, zadelenie
pedagogických služieb, dodržiavanie vnútorného poriadku školy v prírode a režimu dňa, bezpečnosť a zdravie
účastníkov,
4. za udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v kolektíve účastníkov,
5. za presné a dôsledné vedenie hospodárskej agendy, zodpovedné a včasné spracovanie podkladov
pre finančné vysporiadanie školy v prírode,
6. za okamžité ohlásenie každej mimoriadnej udalosti súvisiace s pobytom v škole v prírode,
7. za spracovanie správy o výchovno-vzdelávacej činnosti a priebehu školy v prírode.
Súčasne Vás poverujem zastupovaním školy pri rokovaní s pracovníkmi zariadenia, v ktorom sa škola v
prírode organizuje.

Toto poverenie je platné do (vrátane) po ukončení ste povinná predložiť správu o
výchovno-vzdelávacej činnosti a priebehu LVK a podklady na finančné vysporiadanie lyžiarskeho výcvikového
kurzu..

.....

.....
potvrdenie prevzatia
podpis pedag. vedúceho.

Základná škola, Ul. Šrobárova 20, Prešov

Pracovné povinnosti lyžiarskeho inštruktora LVVK

1. Lyžiarska inštruktor pomáha pri prípravných prácach a pri príprave plánu práce LVVK
2. Zodpovedá za splnenie výchovného a výcvikového plánu zverného družstva, za zdravie a bezpečnosť jeho členov.
3. Podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor a pomáha zabezpečovať ďalší program.
4. Bezpečnosť samotného výcviku zaisťuje tým, že dodržiava metodiku výcviku, program, učebné osnovy a organizáciu výcviku.
5. Osobne prekontroľuje výstroj a zabezpečenie vypínacej sily bezpečnostného viazania v svojom družstve.
6. Denne kontroluje plnenie opatrení na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia.
7. Dbá na to, aby sa žiaci disciplinovane správali na vlekoch a lanovkách.
8. Podľa potreby v mimovyučovacom čase, si k spolupráci priberá žiakov, ktorí dbajú, aby sa počas denného zamestnania nik nezdržoval svojvoľne v ubytovacej časti, aby pomáhali pri stolovaní, aby podľa potreby pomáhali pri nenarodných činnostiach.
9. Je povinný poučiť žiakov o subjektívnom a objektívnom nebezpečenstve v zime na horách, o pohybe v horskom teréne, o nebezpečí lavín, počasia a pod. vrátane informácií a upozornenia Horskej služby, ktoré sú povinní rešpektovať.
10. Počas celého pobytu sa riadi pokynmi vedúceho LVVK.

V Prešove dňa 1. septembra 20...

Prevzal:

.....

Základná škola, Ul. Šrobárova 20, Prešov

Pracovné povinnosti lyžiarskeho inštruktora LVVK

1. Lyžiarska inštruktor pomáha pri prípravných prácach a pri príprave plánu práce LVVK
2. Zodpovedá za splnenie výchovného a výcvikového plánu zvereneného družstva, za zdravie a bezpečnosť jeho členov.
3. Podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor a pomáha zabezpečovať ďalší program.
4. Bezpečnosť samotného výcviku zaisťuje tým, že dodržiava metodiku výcviku, program, učebné osnovy a organizáciu výcviku.
5. Osobne prekontroľuje výstroj a zabezpečenie vypínacej sily bezpečnostného viazania v svojom družstve.
6. Denne kontroluje plnenie opatrení na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia.
7. Dbá na to, aby sa žiaci disciplinovane správali na vlekoch a lanovkách.
8. Podľa potreby v mimovyučovacom čase, si k spolupráci priberá žiakov, ktorí dbajú, aby sa počas denného zamestnania nik nezdržoval svojvoľne v ubytovacej časti, aby pomáhali pri stolovaní, aby podľa potreby pomáhali pri nenarodných činnostiach.
9. Je povinný poučiť žiakov o subjektívnom a objektívnom nebezpečenstve v zime na horách, o pohybe v horskom teréne, o nebezpečí lavín, počasia a pod. vrátane informácií a upozornenia Horskej služby, ktoré sú povinní rešpektovať.
10. Počas celého pobytu sa riadi pokynmi vedúceho LVVK.

V Prešove dňa 1. septembra 20...

Prevzala:

.....

Plán organizačného zabezpečenia školského výletu (rámcová osnova)

1. Vysielajúca škola (školské zariadenie)

2. Názov akcie

(Školský výlet žiakov triedy školy)

3. Zámer akcie (výchovno-vzdelávací cieľ)

4. Termín

5. Trasa školského výletu, miesta pobytu

6. Počet účastníkov

Celkový počet účastníkov, z toho

a/ počet žiakov

b/ počet sprievodcov,

Meno pedagogického vedúceho.

Počet členov pedagogického dozoru, prípadne kategória a počet odborných pracovníkov (inštruktori, zdravotník a pod.).

7. Miesto a čas odchodu – príchodu

Miesto a hodina zrazu účastníkov školského výletu. Miesto a hodina odchodu (uviesť v prípade , ak nie je miesto zrazu totožné s miestom odchodu).

8. Spôsob dopravy

- zmluvná autobusová doprava,
- pravidelné linky (autobus, vlak, kombinovaná doprava)
- zabezpečenie opatrení súvisiacich s dopravou účastníkov (podľa uvedenej legislatívy),napr. zabezpečenie vyhradenia vlaku, označenie autobusu a pod.

Poznámka: Pozri časť materiálu „DOPRAVA“

9. Program

Uviesť podrobný program na každý deň.

10. Podmienky stravovania

Uviesť spôsob zabezpečenia stravy (zariadenia verejného stravovania, školské stravovanie, suchá strava zabezpečovaná účastníkmi a pod.).

11. Podmienky ubytovania

Uviest' miesto a spôsob ubytovania (hotel, rekreačné zariadenie, školské ubytovanie, turistická ubytovňa, stanový tábor a pod.)

12. Osobitné bezpečnostné opatrenia

Uviest' špeciálne opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia , najmä ak si to charakter školského výletu (z hľadiska prepravy , programu alebo spôsobu ubytovania / napr. stravovanie / vyžaduje.

13. Vyzberanie – kontrola preukazov zdravotnej poisťovne

Zodpovednosť za vyzbieranie (u žiakov mladších vekov kategórií) resp. kontrolu preukazov zdravotnej poisťovne.

13. Rozpočet

Orientačný rozpočet a spôsob úhrady nákladov (účastníci školského výletu – žiaci).

Náklady:

- stravné Sk/osoba a deň
- ubytovanie Sk/osoba a deň
- doprava – (ceny prepravy dohodnutá s prepravcom, prípadne orientačný prepočet nákladov na jedného žiaka).
- Úhrada nákladov žiakmi – spolu : Sk

Spôsob úhrady nákladov žiakmi (v hotovosti – komu, resp. poštovou poukážkou - na účet číslo, na adresu školy, označenie platby).

Iné zdroje úhrady nákladov (dary, sponzorské príspevky a pod.).

Predpokladané náklady na zabezpečenie účasti pedagogických pracovníkov vyslaných školským zariadením) z rozpočtu školy (školského zariadenia).

Forma úhrady nákladov zariadenia poskytujúcim služby:

Napr. ubytovanie, stravovanie – v hotovosti po príchode do rekreačného strediska a pod.

- úhrada v hotovosti cestovnej kancelárii a pod.

14. Rôzne – poznámky

V dňa

Spracoval:

Schválil:

Plán organizačného zabezpečenia školskej exkurzie (rámcová osnova)

1. Vysielajúca škola (školské zariadenie) : **Základná škola, Ul. Šrobárova č. 20, Prešov**

2. Názov akcie

(Školská exkurzia žiakov triedy školy)

3. Zámer akcie (výchovno-vzdelávací cieľ)

4. Termín

5. Trasa školskej exkurzie , miesta pobytu

6. Počet účastníkov

Celkový počet účastníkov, z toho

a/ počet žiakov

b/ počet sprievodcov,

Meno pedagogického vedúceho.

Počet členov pedagogického dozoru, prípadne kategória a počet odborných pracovníkov (inštruktori, zdravotník a pod.).

7. Miesto a čas odchodu – príchodu

Miesto a hodina zrazu účastníkov školskej exkurzie . Miesto a hodina odchodu (uviesť v prípade , ak nie je miesto zrazu totožné s miestom odchodu).

8. Spôsob dopravy

- zmluvná autobusová doprava,
- pravidelné linky (autobus, vlak, kombinovaná doprava)
- zabezpečenie opatrení súvisiacich s dopravou účastníkov (podľa uvedenej legislatívy),napr. zabezpečenie vyhradenia vlaku, označenie autobusu a pod.

9. Program

Uviesť podrobný program na každý deň.

10. Podmienky stravovania

Uviesť spôsob zabezpečenia stravy (zariadenia verejného stravovania, školské stravovanie, suchá strava zabezpečovaná účastníkmi a pod.).

11. Podmienky ubytovania

Uviesť miesto a spôsob ubytovania (hotel, rekreačné zariadenie, školské ubytovanie, turistická ubytovňa, stanový tábor a pod.)

12. Osobitné bezpečnostné opatrenia

Uviesť špeciálne opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia , najmä ak si to charakter školskej exkurzie (z hľadiska prepravy , programu alebo spôsobu ubytovania / napr. stravovanie / vyžaduje.

13. Vyzberanie – kontrola preukazov zdravotnej poisťovne

Zodpovednosť za vyzbieranie (u žiakov mladších vekov kategórií) resp. kontrolu preukazov zdravotnej poisťovne.

14. Rozpočet

Orientačný rozpočet a spôsob úhrady nákladov (účastníci školského výletu – žiaci).

Náklady:

- stravné Sk/osoba a deň
- ubytovanie Sk/osoba a deň
- doprava – (ceny prepravy dohodnutá s prepravcom, prípadne orientačný prepočet nákladov na jedného žiaka).
- Úhrada nákladov žiakmi – spolu : Sk

Spôsob úhrady nákladov žiakmi (v hotovosti – komu, resp. poštovou poukážkou - na účet číslo, na adresu školy, označenie platby).

Iné zdroje úhrady nákladov (dary, sponzorské príspevky a pod.).

Predpokladané náklady na zabezpečenie účasti pedagogických pracovníkov vyslaných školským zariadením) z rozpočtu školy (školského zariadenia).

Forma úhrady nákladov zariadenia poskytujúcim služby:

Napr. ubytovanie, stravovanie – v hotovosti po príchode do rekreačného strediska a pod.

- úhrada v hotovosti cestovnej kancelárii a pod.

15. Rôzne – poznámky

V dňa

Spracoval:

Schválil: