

Spojená škola,
Jána Vojsaššáka 13, Žilina

Školský poriadok

pre organizačné zložky

Špeciálna základná škola, Základná škola pre žiakov s
autizmom a súčasť Školský klub detí

Názov a sídlo organizácie	Spojená škola, Jána Vojsaššáka 13, Žilina
IČO	55634737
Číslo vnútorného predpisu	003/2025
Vypracovali:	Mgr. Peter Krajčí, PhD., PaedDr. Oľga Uhliariková, Mgr. Mária Mikulíková, Mgr. Ľubomíra Gajdošíková
Schválil:	PaedDr. Júlia Mankovičová
Dátum vytvorenia predpisu:	3. 2. 2025
Účinnosť predpisu:	1. 3. 2025
Počet príloh:	25
Ruší predpis:	Školský poriadok z 4. 9. 2023
Umiestnenie predpisu:	Riaditeľ školy, web
Prerokovaný v pedagogickej rade:	22. 1. 2025
Prerokovaný v rade školy:	28. 2. 2025

Spojená škola, Jána Vojsaššáka 13, Žilina

.....
riadiť školy

Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:

- ✓ žiaci ŠZŠ a ZŠ pre žiakov s autizmom - sa oboznamujú na triednických hodinách
- ✓ pedagogickí a odborní zamestnanci školy (pozri zápisnicu z pedagogickej rady zo 22. 01. 2025),
- ✓ prevádzkoví zamestnanci školy (pozri zápisnicu z pracovnej rady z 12.3.2025),
- ✓ zákonní zástupcovia žiakov (zaslané prostredníctvom portálu edupage).

Obsah

[Preambula](#)

[Úvod](#)

[Všeobecné ustanovenia](#)

[II. Oslovenie, pozdravy, komunikácia](#)

[III. Výhovné opatrenia](#)

[III.1 Pochvaly](#)

[III.1.1 Pochvala od triedneho učiteľa](#)

[III.1.2 Pochvala od riaditeľa školy](#)

[III.2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku](#)

[III.3 Okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania](#)

[IV. Zásady správania žiakov](#)

[IV. 1 Práva a povinnosti žiaka](#)

[IV.2 Žiakovi nie je dovolené](#)

[IV.3 Správanie sa žiakov počas prestávky](#)

[IV.4 Správanie sa žiakov na vyučovaní](#)

[IV.5 Príchod žiakov do školy](#)

[IV.6 Správanie sa žiakov počas prestávok – presun do odborných učební](#)

[IV. 7 Odchod žiakov zo školy](#)

[IV.8 Dochádzka žiakov do školy](#)

[IV.9 Neospravedlnená neprítomnosť](#)

[IV.10 Správanie sa žiakov v zariadení školského stravovania](#)

[IV.11 Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice](#)

[IV.12 Náplň práce týždenníkov](#)

[IV.13 Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách](#)

[V.15 Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka](#)

[V.16 Individuálne vzdelávanie, vzdelávanie v zahraničí \(plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia SR, zo zdravotných dôvodov\)](#)

V.17 Školské stravovanie

VI. Pohyb cudzích osôb v budove školy

VII. Povinnosti pedagogických zamestnancov školy

VIII. Úlohy a povinnosti triedneho učiteľa

IX. Práva zamestnancov školy

X. Práva a odporúčania pre zákonných zástupcov žiakov

XI. Odporúčania pre zákonných zástupcov žiakov

XII. Používanie mobilných zariadení v škole

Školský poriadok – zhrnutie

CELOŠKOLSKÉ PRAVIDLÁ

Prílohy:

- Príloha 1 Protokol o porušení školského poriadku
- Príloha 2 Potvrdenie o odovzdaní zaistenej veci
- Príloha 3 Zápis zo zasadnutia výchovnej komisie
- Príloha 4 Záznam o pohovore učiteľa so zákonným zástupcom žiaka
- Príloha 5 Postupnosť riešenia problémov so žiakmi, deťmi zo strany pedagogických zamestnancov
- Príloha 6 Metodický postup k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v Spojenej škole, Jána Vojtaššáka 13 v Žiline
- Príloha 7 Metodický materiál na riešenie situácií pri užívaní drog a iných návykových látok
- Príloha 8 Zápisnica o porušení školského poriadku
- Príloha 9 Osobitné opatrenia v učebni pracovného vyučovania/na vyučovaní predmetu pracovné vyučovanie v triede
- Príloha 10 Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku
- Príloha 11 Osobitné bezpečnostné opatrenia v žiackej kuchynke
- Príloha 12 Osobitné opatrenia pri vyučovaní chémie
- Príloha 13 Osobitné opatrenia pri vyučovaní fyziky

- Príloha 14 [Osobitné opatrenia na hodinách telesnej a športovej výchovy](#)
- Príloha 15 [Osobitné opatrenia v počítačových učebniach a pri práci s IKT](#)
- Príloha 16 [Osobitné opatrenia pre terapeutické miestnosti \(č. d. 50, 50a, 50b, 51\)](#)
- Príloha 17 [Osobitné opatrenia pri práci v dielni](#)
- Príloha 18 [Poriadok detského ihriska](#)
- Príloha 19 [Školský, poriadok školského klubu detí](#)
- Príloha 20 [Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov základných škôl](#)
- Príloha 21 [Bezpečnosť pri lyžiarskom, resp. snoubordingovom výcviku žiakov](#)
- Príloha 22 [Bezpečnosť v školách v prírode](#)
- Príloha 23 [Organizácia školy v prírode](#)
- Príloha 24 [Plán opatrení pre prípad prenosných ochorení](#)
- Príloha 25 [Oznámenie pre zákonných zástupcov o neprítomnosti žiaka v škole](#)
- Príloha 26 [Žiadosť o uvoľnenie žiaka z vyučovania](#)
- Príloha 27 [Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní](#)
- Príloha 28 [Smernica o postupe pri prevencii, vzniku a riešení krízovej udalosti na škole](#)

Preambula

Školský poriadok **Spojenej školy, Jána Vojsaššáka 13, Žilina**, platný pre jej zložky Špeciálna základná škola, Základná škola pre žiakov s autizmom a súčasť Školský klub detí, zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadna prevádzka školy a školských zariadení, ktoré sú súčasťou školy.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky na optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole a v jej školských zariadeniach efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi, ako aj pedagogickými, odbornými a ostatnými zamestnancami školy. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, žiakom, pedagógom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu a následné právne normy vypracované Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí a žiakov, pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Úvod

Spojená škola, Jána Vojsaššáka 13, Žilina, je školou, ktorú som si zvolil dobrovoľne, a preto sa budem riadiť jej pravidlami a školským poriadkom.

Školský poriadok upravuje § 153 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom.

Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Školský poriadok Spojenej školy, Jána Vojsaššáka 13, Žilina, obsahuje osobitné časti:

- pre školský klub detí,
- opatrenia počas vyučovania predmetov v odborných učebniach,
- pravidlá na dodržanie bezpečnosti žiakov pri výcvikoch a akciách organizovaných školou,
- prevencia šikanovania v škole,
- na riešenie situácií pri užívaní nelegálnych látok – drogy a iné návykové látky,
- opatrenia pre prípad pandémie chorôb,
- ospravedlnenie neúčasti žiaka na vyučovaní.

Pre potreby školského poriadku sa pod pojmom žiak myslí aj dieťa ŠKD, ktoré je žiakom školy.

Pre potreby školského poriadku sa pod pojmom učiteľ myslí aj pedagogický, odborný zamestnanec a nepedagogický zamestnanec školy, ktorý sa podieľa na poskytovaní podporných opatrení a dozorov.

Všeobecné ustanovenia

I. Organizácia vyučovacieho dňa

Viem, že svojím správaním, konaním a vzhľadom reprezentujem seba, svoju školu a rodičov.

1. *Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín. Rozvrh hodín sú povinní rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec, ako aj ostatní zamestnanci školy.*
2. *Škola sa pre žiakov otvára o 7:45 hod, pre deti v rannej ŠKD podľa organizácie práce v ŠKD. Žiak prichádza do triedy najneskôr 10 min. pred začiatkom vyučovacej hodiny.*
3. Ak trieda nie je otvorená, žiak má právo požiadať dozor konajúceho učiteľa, aby triedu otvoril.
4. Žiaci a rodičia (zákonní zástupcovia) čakajú vyučujúceho/ranný dozor pred hlavným vchodom školy. Oneskorenci majú možnosť slušným spôsobom požiadať službu cez kontakt uvedený pri dverách školy alebo elektronického vrátnika.
5. Škola sa zatvára o 8:00 hod. Žiak, ktorý príde po uvedenom čase, bude evidovaný v triednej knihe.
6. Žiaci si pred vchodom do budovy dôkladne očistia obuv, prezujú sa vo vstupnej hale, a zároveň odložia odev a obuv do šatne pri vstupnej hale školy na určené miesto.

Rozvrh vyučovania:

Hodina	Čas	Prestávka
1.	8:00 – 8:45	10 min.
2.	8:55 – 9:40	20 min.
3.	10:00 – 10:45	10 min.
4.	10:55 – 11:40	10 min.
5.	11:50 – 12:35	10 min.
6.	12:45 – 13:30	10 min.

- Prestávka na obed je minimálne 20 minút po skončení vyučovania.
- Vyučovací proces je organizovaný v triedach, odborných učebniach, telocvičniach a na športoviskách v blízkom okolí školy.
- Každá trieda má pridelené miesta v šatni na obuv a odevy, príp. skrinky na pomôcky k TŠV, ZTV a PRV. Vstup do skriniek a šatní počas vyučovania je povolený vo výnimočných prípadoch (návšteva lekára, uvoľnenie žiaka triednym učiteľom a pod.).

- Žiaci pri zadnom vchode majú k dispozícii samostatnú šatňu, pre ktorú platia rovnaké pravidlá ako pre šatne pri hlavnom vchode.
- Žiaci zdržiavajúci sa v herni školského klubu si pri presune prenesú svoje veci do šatne v Bloku 2.
- Na vyučovanie telesnej a športovej výchovy a ZTV sa žiaci prezliekajú v triedach podľa pohlavia samostatne, príp. využívajú šatňu pri telocvični. Do telocvične vstupujú výlučne s učiteľom.
- Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti a pod.) predkladajú žiaci, zákonní zástupcovia prostredníctvom triedneho učiteľa.
- ***Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať v čase úradných hodín a konzultačných hodín, resp. vo vopred dohodnutom termíne s učiteľom, triednym učiteľom a vedením školy.***
- Informácie o prospechu, dochádzke a správaní žiaka podáva zákonným zástupcom triedny učiteľ na triednom rodičovskom združení a počas konzultačných hodín príp. cez portál <https://szszilina.edupage.org>. Rovnako môžu získať informácie aj od ostatných pedagogických zamestnancov, ktorí sa podieľajú na výchove a vzdelávaní žiaka, v čase konzultačných hodín alebo prostredníctvom portálu <https://szszilina.edupage.org>.

II. Oslovenie, pozdravy, komunikácia

Žijeme v škole, kde stoja proti sebe láska a nenávisť, mier a bitky, priateľstvo a výsmech. Aby sme sa neocitli vo svetle a v tme, naučíme sa povedať áno a nie, prosím a ďakujem.

Žiak:

1. ***oslovuje všetkých zamestnancov školy titulom pán/pani, pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého zamestnanca školy;***
2. ***správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom;***
3. ***vyjadruje sa slušne, bez vulgárnych vyjadrení a bitiek;***
4. ***vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakovi sa považuje za šikanovanie;***
5. ***každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušenie školského poriadku.***

III. Výhovné opatrenia

K výchovným opatreniam patria:

- pochvaly, triedneho učiteľa, riaditeľa
- iné ocenenia,
- opatrenia za porušovanie školského poriadku:
 - napomenutie, triedneho učiteľa, riaditeľa

- pokarhanie, triedneho učiteľa, riaditeľa
- znížená známka zo správania,
- podmienené vylúčenie,
- vylúčenie.

III.1 Pochvaly

III.1.1 Pochvala od triedneho učiteľa

Triedny učiteľ, resp. vyučujúci navrhuje pochvalu triedneho učiteľa za:

- reprezentáciu triedy,
- príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede,
- aktivitu, kreativitu i dodržiavanie celoživotných zručností a pravidiel,
- výborný prospech alebo vzornú dochádzku.

III.1.2 Pochvala od riaditeľa školy

Triedny učiteľ, resp. vyučujúci navrhuje pochvalu riaditeľa školy za:

- za úspešnú reprezentáciu školy,
- za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou,
- za vysokú angažovanosť v celoškolských projektoch,
- za výborný prospech,
- za vzornú dochádzku.

III.2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku

(zákon č. 245/2008 Z. z.)

V prípade, že žiaci porušujú pravidlá na vyučovacích predmetoch, odráža sa to pri podávaní výchovných opatrení na konci každého klasifikačného obdobia.

Opatrenia	Popis priestupkov/ zápisy v klasifikačnom zázname/elektronickej triednej knihe	Neskorý príchod/ zabudnutie žiackej kničky	Neospravedlnené hodiny
Zápis do klasifikačného záznamu, ETK	za porušenie školského poriadku počas: - vyučovacej hodiny - prestávok - spoločného podujatia organizovaného školou		

Priestupky, ktoré nie sú vyššie uvedené, sa vzhľadom k špecifickej skupine žiakov budú

riešiť individuálne a prerokujú sa v pedagogickej rade.

Všetky opatrenia prejednávané priamo so zákonným zástupcom sa uvádzajú v pedagogickom denníku alebo sa vypracuje zápis zo stretnutia v dvoch vyhotoveniach (jeden sa odovzdá zákonnému zástupcovi a druhý sa archivuje v osobnom spise dieťaťa).

V prípade akéhokoľvek náznaku šikanovania budú všetky situácie preverované, riešené a vinníci budú hodnotení výchovnými opatreniami na základe prerokovania v pedagogickej rade.

Za dokázanie šikanovania a kyberšikanovania má škola právo postupovať podľa právnych noriem SR.

Priestupky v rámci porušovania školského poriadku sa môžu kombinovať a kumulovať! V prípade, že žiak vymešká viac ako 15 hodín bez ospravedlnenia, škola je povinná podať podnet na Úrad práce a sociálnych vecí.

III.3 Okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania

(zákon č. 245/2008 Z. z.)

1. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo naruša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže učiteľ použiť ochranné opatrenie, ktorým je **okamžité vylúčenie žiaka** z výchovy a vzdelávania a jeho umiestnenie do samostatnej, na to špeciálne určenej miestnosti **za prítomnosti pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca (asistenta učiteľa, vychovávateľa a pod.)**, ktorí vykonávajú nad žiakom dozor do prevzatia žiaka jeho zákonným zástupcom. Riaditeľ školy **bezodkladne privolá** zákonného zástupcu, v prípade potreby aj zdravotnú pomoc, resp. zástupcov Policajného zboru.
2. Ochranné opatrenie - okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia **vyhotoví** riaditeľ alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec školy (najčastejšie výchovný poradca) **písomný záznam**. Záznam sa eviduje v pedagogickom denníku alebo sa vypracuje zápis zo stretnutia v dvoch vyhotoveniach (jeden sa odovzdá zákonnému zástupcovi a druhý sa archivuje v osobnom spise dieťaťa). S týmto zápisom oboznámi zákonného zástupcu, ktorý potvrdí oboznámenie sa so zápisom svojím podpisom.

IV. Zásady správania žiakov

Ak žijete v nepriateľstve – naučíte sa útočiť, ak žijete v posmechu – naučíte sa

nenávidieť, ak žijete v tolerancii – naučíte sa spravodlivosti, ak žijete v priateľstve naučíte sa hľadať na svete lásku.

IV. 1 Práva a povinnosti žiaka

1. Žiak sa v škole správa slušne, dbá na pokyny zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomite pripravuje na vyučovanie a dodržiava školský poriadok.
2. Žiak sa správa slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
3. Žiak chodí do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňuje sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní povinne voliteľných predmetov, záujmovej činnosti a školských akciách je pre prihláseného žiaka povinná.
4. Žiak je povinný byť v škole čisto a vhodne oblečený a upravený, bez extrémnych, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu, líčenia a účesu (napr. piercing a vulgárna potlač odevu), ktoré sú v rozpore so zásadami tolerancie a humanizmu. U chlapcov sa vyžaduje nenosiť v budove čiapky akéhokoľvek druhu.
5. Žiak sa po vstupe do budovy školy prezuje a odloží si zvršky oblečenia v priestoroch na to určených.
6. Žiak chráni učebnice a školské potreby, udržiava v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chráni majetok pred poškodením; nosí do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov. Medzi základné pracovné školské pomôcky patrí zošit podľa požiadaviek vyučujúceho daného predmetu, ktorý si žiak nosí na hodiny podľa schváleného rozvrhu hodín.
7. V prípade, že žiak musí opustiť budovu školy (lekárske vyšetrenie...), tohto žiaka odprevadí k vrátnici učiteľ vyučujúci v danej triede, na jeho odchod dohliada zamestnanec na vrátnici alebo učiteľ.
8. Pred skončením vyučovania žiak neopúšťa bez dovolenia budovu školy, zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak len za podmienok určených školským poriadkom.
9. Žiak chráni svoje zdravie a zdravie spolužiakov, nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok.
10. Počas vyučovania žiak nepoužíva mobilný telefón. Bližšie v čl. XII.
11. Žiak nenosí do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie, zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.
12. Žiak je povinný v prípade absencie na vyučovaní v čase plánovanej previerky, písomnej práce, testu, resp. inej formy písomného skúšania si ho napísať v náhradnom termíne určenom pedagógom, prípadne po dohode pedagóga so žiakom v popoludňajších hodinách.

IV.2 Žiakovi nie je dovolené

1. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie, ako aj veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.
2. Počas vyučovacích hodín používať predmety, ktoré nebude na výchovno-vzdelávacom procese potrebovať (MP3 prehrávač alebo iné zvukové zariadenia, šperky, telefón, tablet a iné). V prípade porušenia má učiteľ právo takúto vec odobrať. Ak ide o vážnejší výchovný problém, má právo odobrať vec vrátiť len zákonnému zástupcovi alebo rodičovi.
3. Znečisťovať steny, sprejovať na ne a ničiť zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy, budovy, ako aj areál školy.
4. Používať vulgárne výrazy, fajčiť v priestoroch školy ani v priestoroch areálu školy.
5. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, cigarety, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.
6. Učiteľ má právo zadržať predmet, ktorým žiak narúša vyučovací proces, zadržaný predmet odovzdá zákonným zástupcom s protokolom o odovzdaní predmetu.
7. Drahé predmety nosia žiaci do školy len na vlastnú zodpovednosť. V prípade straty, odcudzenia, poškodenia, zničenia škola nebude vyvodzovať žiadne opatrenia.
8. Ak žiak na príkaz školy prinesie väčšiu sumu peňazí, odovzdá ich na začiatku vyučovania triednemu učiteľovi. V prípade, že tak neurobí, neberie škola na seba zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia.
9. Ak žiak zistí stratu predmetu, na ktorý sa vzťahuje poisťna udalosť, ihneď to ohlásí triednemu učiteľovi. Zápis o strate sa spíše iba vtedy, ak je žiak poistený.

IV.3 Správanie sa žiakov počas prestávky

Na svete nenájdeš dvoch rovnakých ľudí, dve rovnaké osobnosti, ktoré majú rovnaké konanie, správanie, myslenie. Aj ty môžeš patriť medzi nich. Je to jednoduché. Buď sám sebou.

1. Žiak počas malých prestávok opúšťa triedu iba v prípade použitia toalety alebo so súhlasom dozoru, triedneho učiteľa.
2. Žiak počas malých prestávok opúšťa chodbu, na ktorej je jeho kmeňová trieda, pri presunoch do iných častí školy s dozorom vyučujúceho.
3. Žiak počas malých prestávok nenavštevuje spolužiakov v iných triedach, v ojedinelých prípadoch požiada dozor konajúceho učiteľa o vstup do inej triedy.
4. Malá prestávka je určená na psychohygienu a prípravu na nasledujúcu hodinu.
5. Cez veľkú prestávku sú žiaci mimo triedy, v určených priestoroch s určeným dozorom.
6. Žiak udržiava svoje miesto v čistote, po vyučovaní vyloží stoličku na lavicu.
7. Poškodenie školského majetku sa dá k úhrade zákonným zástupcom žiaka. Ak sa nezistí vinník, škodu hradí triedny kolektív.

IV.4 Správanie sa žiakov na vyučovaní

Každý žiak má právo:

1. na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia alebo iných odlišností; na toto právo majú nárok všetci žiaci bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu a iných odlišností, bližšie aj príloha: [Štandardy doržovania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní](#)
2. na zdravý duševný a telesný rozvoj,
3. na poskytnutie špeciálnej podpory, výchovy a starostlivosti má právo každý žiak podľa individuálnych potrieb a možností školy,
4. na bezplatné vzdelávanie, oddych a hru,
5. na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním; nesmie byť predmetom nijakého spôsobu obchodu,
6. na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva,
7. na zrozumiteľný výklad učiva, opýtať sa na poznatky, ktorým pri výklade nerozumel,
8. pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozenom prostredí,
9. na komunikáciu s nadriadeným v duchu zásad humanity a tolerance,
10. slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť svoj názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému,
11. riešiť problém i pomocou triedneho učiteľa, výchovného poradcu, psychológa príp. odborného zamestnanca ČŠPP, člena vedenia školy a pod.,
12. na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach,
13. požiadať o komisionálne skúšanie (prostredníctvom svojho zákonného zástupcu),
14. vybrať si voliteľné predmety z ponúkaného súboru (etická výchova/náboženská výchova),
15. podľa vlastného záujmu sa zapojiť do niektorej z foriem záujmovej činnosti,
16. na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní,
17. na dodržiavanie základných psychologických noriem (počet a dĺžka prestávok, dĺžka vyučovania v jednom celku),
18. ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny, ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie.

K povinnostiam žiaka patrí:

1. sedieť na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok,
2. počas vyučovania pracovať podľa programu učiteľa,
3. pri odpovedi sa hlásiť, odpovedať na výzvu učiteľa a nevykrikovať,
4. nosiť do školy žiacku knižku, informačný slovníček, zošit a iné pomôcky požadované učiteľom,
5. chrániť vlastné zdravie i zdravie iných,
6. dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí,
7. byť v škole vhodne a čisto oblečený a upravený, neprovokovať vyzývavou úpravou a oblečením,

8. šetriť školské zariadenia vrátane toaliet, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
9. dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku,
10. v čase vyučovania v odborných učebniach dodržiavať organizačný poriadok platný pre danú učebňu,
11. opustiť budovu školy počas vyučovania iba so súhlasom a v sprievode triedneho učiteľa, učiteľa vyučujúceho v danej triede podľa rozvrhu príp. vedenia školy,
12. ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny, ak sa na vyučovanie nepripravil alebo nemá domácu úlohu, a uviesť dôvod nepripravenosti, ospravedlnenie počas hodiny nemusí vyučujúci akceptovať,
13. opustiť triedu alebo určené miesto len so súhlasom vyučujúceho alebo dozoru,
14. urobiť pred opustením triedy vo svojom okolí poriadok, odpadky patria do koša.

IV.5 Príchod žiakov do školy

1. V prípade príchodu po 8:00 žiak vojde do budovy školy po komunikácii zákonného zástupcu s triednym učiteľom alebo vedením školy. Vstup do budovy po 8.00 je možný iba v čase prestávok.
2. Neopodstatnené neskoré príchody sú vážnym porušením školského poriadku. Neskorý príchod sa vyznačí do žiackej knižky (elektronickej žiackej knižky) a triednej knihy (elektronickej triednej knihy).
3. Žiak si pred vchodom do budovy dôkladne očistí obuv, prezuje sa do zdravotne neškodných prezuviek s bledou podrážkou vo vstupnej hale, a zároveň odloží obuv v šatni na určené miesto. Kabáty a iné zvršky odevov si zavesí na svoje určené miesto v šatni.
4. Žiak sa po príchode do školy riadi podľa inštrukcií dozoru pri vchode do budovy.
5. Šatňa neslúži na odkladanie učebníc, zošitov a iných školských pomôcok.
6. Čas od príchodu do školy do začiatku vyučovania žiak využíva na opakovanie učiva a na prípravu na vyučovanie. V tomto čase nevypracúva písomné a grafické domáce úlohy, ktoré mu boli uložené v predchádzajúcich dňoch.

IV.6 Správanie sa žiakov počas prestávok – presun do odborných učební

1. Počas prestávky po druhej vyučovacej hodine žiaci desiatujú, predtým si umyjú ruky. Zdržávajú sa v určených priestoroch a riadia sa inštrukciami dozoru.
2. Počas malých prestávok sa žiaci spravidla zdržiavajú vo svojej kmeňovej triede.
3. Papiere a rôzne odpadky sa odhadzujú do košov, nepatria na zem, chodby, toalety, do záchodových mís, pisoárov a umývadiel. Odpad sa v škole separuje.
4. Do odborných učební odchádzajú žiaci zo svojej kmeňovej triedy iba v sprievode vyučujúceho.

IV. 7 Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do školskej tašky, očistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Umyjú tabuľu, zatvoria okná, skontrolujú, či sú uzatvorené vodovodné kohútiky a zhasnuté svetlá.
3. Na pokyn učiteľa (všetky stoličky musia byť vyložené) žiaci opustia triedu:
 - a. pod dozorom vyučujúceho odchádzajú žiaci, ktorí nemajú obed, do šatne kde sa prezlečú a obujú, následne opustia priestory školy,
 - b. žiakov na obed odprevádza učiteľ z poslednej hodiny a v jedálni ich odovzdáva určenému dozoru, tento ich odprevádza pri odchode z jedálne a z priestorov školy,
 - c. žiakov, ktorí navštevujú školský klub detí, odprevádza učiteľ do oddelenia, kde ich odovzdá vychovávateľovi.
4. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, si uložia aktovku v šatni, príp. na lavičky pred školskou jedálňou.
5. Žiak zo školy ide hneď domov. Nezdržiava sa v šatni, v priestoroch školy, pred budovou školy alebo v areáli školy (aby nerušil vyučovanie ostatných žiakov).

IV.8 Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak dochádza do školy na vyučovanie a podujatia školy pravidelne a načas.
2. Vyučovanie a podujatia môže žiak vymeškať len pre chorobu, z dôvodu návštevy lekára, vážnu udalosť v rodine a nepredvídané dopravné a poveternostné problémy.
3. Ak žiak mieni vymeškať vyučovaciu hodinu pre vopred známy dôvod, vyžiada si povolenie.
4. Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje vyučujúci a informuje o tom triedneho učiteľa,
5. Na 1 deň žiaka uvoľňuje triedny učiteľ. Na viac ako 2 dni uvoľňuje riaditeľ školy na základe žiadosti zákonného zástupcu.
6. Ak žiak zostane doma, rodičia sú povinní oznámiť osobne, telefonicky alebo cez portál edupage triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy príčinu neprítomnosti do 24. hodín. Tiež sú povinní žiaka odhlásiť zo stravovania.
7. Ak žiak ochorie alebo ochorie niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je s nimi v trvalom styku, na prenosnú, infekčnú chorobu, zákonný zástupca žiaka ihneď oznámi túto skutočnosť vedeniu školy.
8. Za každú neúčast' na vyučovaní je žiak okamžite po príchode do školy povinný predložiť ospravedlnenie. V odôvodnených prípadoch podozrenia zo záškoláctva si môže triedny učiteľ vyžiadať od zákonného zástupcu potvrdenie ošetrojúceho lekára. Ospravedlniť žiaka môže lekár, škola podľa predchádzajúcich bodov alebo zákonný zástupca. Zákonný zástupca môže ospravedlniť žiaka iba 5 dní v jednom školskom roku alebo podľa aktuálne platných pravidiel určených MŠVVaŠ.
9. Ak žiak nemá v jednom polroku dostatok známok potrebných na hodnotenie za klasifikačné obdobie, nebude za dané obdobie z jednotlivých predmetov klasifikovaný.

IV.9 Neospravedlnená neprítomnosť

1. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola ospravedlnená.
2. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na 4 – 6 vyučovacích hodinách, ktorá nebola ospravedlnená zákonným zástupcom žiaka, udelí žiakovi triedny učiteľ napomenutie.
3. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na 7 – 10 vyučovacích hodinách, ktorá nebola ospravedlnená zákonným zástupcom žiaka, udelí žiakovi triedny učiteľ pokarhanie.
4. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na viac ako 10 - 15 vyučovacích hodinách, ktorá nebola ospravedlnená zákonným zástupcom žiaka, udelí žiakovi pokarhanie riaditeľ školy.
5. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 3 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
6. V prípade neospravedlnenej neprítomnosti žiaka v počte nad 15 vyučovacích hodín oznámi túto skutočnosť riaditeľ školy prostredníctvom výchovného poradcu na príslušnom Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny.

IV.10 Správanie sa žiakov v zariadení školského stravovania

1. Žiak má právo stravovať sa v zariadení školského stravovania – v školskej jedálni.
2. V jedálni sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy. Do jedálne prichádzajú disciplinovane. Aktovky a vrchné ošatenie si odložia v šatni alebo na lavičky pred jedálňou.
3. Do školskej jedálne vstupujú žiaci v prezuvkách v dobe určenej na obed a správajú sa v nej podľa zásad slušného stolovania.
4. Ak žiak sústavne porušuje zásady slušného stravovania, môže byť zo zariadenia školského stravovania dočasne vylúčený.
5. Zariadenie jedálne a jej príslušenstvo slúžia všetkým stravníkom, preto dbáme o ich vzhľad.
6. Z jedálne nevynášame riad a všetky prílohy k obedom konzumujeme v školskej jedálni.
7. Všetky osoby stravujúce sa v zariadení školského stravovania sú povinné odnieť použitý riad k okienku, nechať po sebe čisté miesto.
8. Stoličky sa v zariadení školského stravovania neprenášajú k iným stolom.
9. V prípade, že sa žiak (zákonný zástupca žiaka) chce z obeda odhlásiť, urobí tak najneskôr do 14.00 hod. predchádzajúceho pracovného dňa.

IV.11 Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice

1. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne podpísané a obalené. Šetrné zaobchádzanie s učebnicami, školskými predmetmi a zariadením školy musí byť pre žiaka samozrejmosťou.
2. Za zapožičané učebnice zodpovedá žiak, ak nie je plnoletý, jeho zákonný zástupca. V prípade poškodenia alebo straty učebnice je žiak povinný zakúpiť novú, prípadne ju uhradiť v plnej výške.
3. Ak žiak prechádza na inú školu v priebehu školského roka, jeho zákonný zástupca

zabezpečí odovzdanie všetkých pomôcok, ktoré žiak prevzal od školy, a súčasne zabezpečí vyrovnanie všetkých podlžností voči škole (poplatky za ŠKD, stravu a pod.). Žiak vráti všetky učebnice triednemu učiteľovi, ktorý ich odovzdá správcovi skladu učebníc.

IV.12 Náplň práce týždenníkov

1. Týždenníkom je jeden určený žiak triedy po celý týždeň (podľa možností a schopností žiakov v triede). Jeho povinnosti sú nasledovné:
2. pred vyučovaním zabezpečiť kriedu, píšuče fixky na bielu tabuľu a ďalšie vyučovacie pomôcky (mapy, atlasy...),
3. starať sa o čistotu tabule a dozerať na poriadok v triede počas vyučovania,
4. hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventáru v triede,
5. poliať kvety v triede,
6. po poslednej vyučovacej hodine v danej triede (aj v prípade, že sa žiaci do svojej kmeňovej triedy už nevrátia, resp. pri odchode z odbornej učebne) spolu s vyučujúcim dozrieť na to, aby učebňa ostala v primeranom poriadku (zotretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá),
7. v prípade nalepených žuvačiek, čiernych šmúh na dlážke, znečistení stien triedny učiteľ zabezpečí odstránenie žiakmi triedy.

IV.13 Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

1. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole preukázateľne oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom. Rovnako sú žiaci o bezpečnosti a ochrany zdravia v škole a mimo nej oboznámení triednym učiteľom (iným, učiteľom alebo povereným pedagogickým zamestnancom) pred akciami školy, opustením budovy školy a pred každou hodinou telesnej a športovej výchovy, pracovným vyučovaním, fyziky, chémie (najmä pri realizácii pokusov).
3. Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich pedagogických zamestnancov školy.
4. Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezuvky tenisky a cvičky.
5. Žiak ochraňuje svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiaci nesmú v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, požívať toxické látky a drogy.

6. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – dôsledne si umyje ruky po použití toalety i pred každým jedlom.
7. Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové poruchy i výšku vzrastu žiaka.
8. V prevádzkových priestoroch sa žiak správa tak, aby nezapríčiňoval zvyšovanie prašnosti a neohrozoval vlastnú bezpečnosť a bezpečnosť spolužiakov.
9. Pred začatím činnosti, pri ktorej vzniká riziko úrazu, je pedagóg povinný preukázateľne poučiť a upozorniť žiakov na ich možné nebezpečenstvo vzniku úrazu (odborné predmety, laboratórne práce, vychádzka, exkurzia, pobyt na ihrisku, presun z budovy školy na školskú akciu a pod. ...).
10. Prvú predlekársku pomoc je povinný poskytnúť každý zamestnanec školy.
11. Ak žiak utrpel úraz, musí o tom informovať zodpovedného pedagogického zamestnanca (vyučujúceho, dozor konajúceho, triedneho učiteľa, vychovávateľku...).
12. Ak si úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí privolanie záchranej zdravotnej služby alebo pre žiaka pedagogický sprievod, ktorý podá ošetrovateľovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu o poskytnutej predlekárskej prvej pomoci, rovnako je škola povinná informovať zákonného zástupcu žiaka.

V.15 Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:
 - a) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
 - b) keď jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,
 - c) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
 - d) ak vykonáva opravné skúšky,
 - e) v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
 - f) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
 - g) pri individuálnom vzdelávaní.
2. **Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.**
3. Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky. Výsledok tejto skúšky môže byť hodnotený známku:
 - a) nedostatočný – ak žiak nevyhoví stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,
 - b) dostatočný ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhoví.
4. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku, sa klasifikuje z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
5. Ak žiak neprospeš a nezvládol komisionálnu skúšku z predmetu, prípadne ak neprospeš z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.
6. Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci

prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu slovného hodnotenia alebo klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok podľa § 55 ods. 10 alebo do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky

V.16 Individuálne vzdelávanie, vzdelávanie v zahraničí (plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia SR, zo zdravotných dôvodov)

1. Riaditeľ školy môže povoliť na žiadosť zákonného zástupcu žiaka osobitný spôsob formy plnenia školskej dochádzky z dôvodov uvedených v zákone 254/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov. Medzi inými aj:
 - a) žiaka prvého stupňa základnej školy,
 - b) zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením všeobecného lekára pre deti a dorast (v tomto prípade žiak nevykonáva komisionálnu skúšku vid' zákon 254/2008, § 24),
 - c) vzdelávanie žiaka v školách mimo územia Slovenskej republiky,
 - d) individuálne vzdelávanie v zahraničí pre žiakov základnej školy.
2. Riaditeľ školy postupuje pri komisionálnych skúškach podľa § 24 – 26 zákona 254/2008 v znení neskorších predpisov.

V.17 Školské stravovanie

1. Každý žiak, ktorý sa chce stravovať v školskej jedálni, musí byť na stravovanie prihlásený zákonným zástupcom a je povinný včas vyplatiť stravné prevodom na účet (poštovou poukážkou) zariadenia školského stravovania a dodržiavať pokyny vedúcej školskej jedálne.
2. Vstup do školskej jedálne je povolený iba stravujúcim sa žiakom.
3. V školskej jedálni sa žiaci zdržujú iba počas konzumácie stravy.
4. V školskej jedálni sa žiaci správajú disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov zariadenia školského stravovania.
5. Prevzatú a zaplatenú stravu stravník všetku konzumuje v jedálni vrátane ovocia, jogurtov.
6. Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho okienka na použitý riad.
7. V prípade, že žiak rozleje časť stravy na podlahu, oznámi túto skutočnosť doзору, ktorý zabezpečí odstránenie nedostatku, aby sa nestal príčinou školského alebo pracovného úrazu.
8. Ak žiak časť stravy rozleje na jedálenský stôl, tento nedostatok si odstráni sám alebo požiada zodpovedného zamestnanca zariadenia školskej jedálne o uvedenie stola do dobrého hygienického stavu.

VI. Pohyb cudzích osôb v budove školy

1. Pri vstupe do budovy školy je návštevník povinný:

- a) podpísať sa do knihy návštev a vypísať potrebné údaje podľa predtlače,
 - b) čakať na ďalšie pokyny zamestnanca školy.
2. Pri vstupe do budovy školy návštevník nesmie:
- a) svojím príchodom narúšať výchovno-vzdelávací proces,
 - b) svojvoľne sa pohybovať po budove školy.

VII. Povinnosti pedagogických zamestnancov školy

1. Každý pedagogický zamestnanec:
- a) prichádza na pracovisko včas, najmenej 15 minút pred začiatkom jeho vyučovacej hodiny alebo dozoru, svoj príchod do zamestnania a odchod z práce eviduje v elektronickom systéme školy (resp. podľa podmienok uvedených v pracovnom poriadku)
 - b) svoju neprítomnosť na pracovisku ohlásí vedeniu školy bezodkladne, lekárske potvrdenie o PN, OČR, inej prekážke v práci predloží alebo doručí najneskôr do 3 dní; ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy 1 deň vopred,
 - c) je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.
2. **Člen vedenia školy:**
- a) riadi úlohy vyplývajúce z jeho náplne práce,
 - b) organizuje a demokraticky riadi školu,
 - c) kontroluje plnenie:
 - povinností zamestnancami na svojom úseku, ktoré vyplývajú z ich pracovnej náplne,
 - učebných osnov,
 - tematických výchovno-vzdelávacích plánov,
 - pracovného poriadku,
 - vnútorných predpisov,
 - d) včas zabezpečuje suplovanie za neprítomných zamestnancov (pri učiteľoch na vyučovacích hodinách aj na dozore),
 - e) zvoláva zasadnutia poradných orgánov vedenia školy a pracovné porady,
 - f) utvára vhodné podmienky pre dobrú a tvorivú prácu všetkých zamestnancov školy,
 - g) zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky kolektívu,
 - h) podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností,
 - i) podporuje a oceňuje odborné a metodické vzdelávanie zamestnancov školy,
 - j) rešpektuje osobnosť každého zamestnanca,
 - k) nepreťažuje zamestnancov,
 - l) pravidelne vykonáva kontroly podľa plánu kontrolnej činnosti i mimo neho,
 - m) vykonáva hodnotenie pedagogických zamestnancov podľa internej smernice školy a metodiky hodnotenia,
 - n) je náročný k sebe, dokáže prijať i kritické pripomienky.

3. Učiteľ:

- a) plní úlohy vyplývajúce zo svojej pracovnej náplne,
- b) dôsledne dodržiava práva dieťaťa a žiaka, nepoužíva fyzické tresty,
- c) načas nastupuje na vyučovaciu hodinu, včas ju ukončí,
- d) nepoužíva počas vyučovania mobilný telefón (okrem mimoriadnych pracovných potrieb),
- e) absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy vykoná na začiatku hodiny (najneskôr elektronicky hneď po skončení vyučovacej hodiny),
- f) nepreťažuje žiakov nadmernými požiadavkami,
- g) využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu,
- h) žiakov odovzdáva vychovávateľom v ŠKD osobne,
- i) dôsledne vykonáva dozor, vypísané (zverejnený na portáli edupage) suplovanie je záväzné,
- j) dbá na ochranu majetku školy,
- k) po ukončení vyučovania dozrie na poriadok v triede (zabezpečí uzavretie okien, vyloženie stoličiek na lavice, uzamknutie triedy), odvedie žiakov do šatne a vyprevadí z priestorov budovy školy, resp. do školskej jedálne,
- l) triednu knihu a klasifikačný záznam uloží do priečinku v zborovni (ak škola používa papierovú dokumentáciu),
- m) pri rokovaní so zákonnými zástupcami žiaka rešpektuje osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce,
- n) pravidelne, najmenej raz za týždeň zapíše hodnotenie žiaka do elektronickej (papierovej) žiackej knižky,
- o) pravidelne a v zmysle internej smernice vyplní triednu dokumentáciu,
- p) dodržiava pracovný poriadok,
- q) rešpektuje uznesenia pedagogickej rady, pracovných porád a zasadnutí metodických orgánov,
- r) organizuje individuálne konzultácie so zákonnými zástupcami,
- s) zúčastňuje sa na triednych a školských ZRŠ,
- t) pri uvoľňovaní žiaka z vyučovania sa riadi postupom: 1 hodinu – vyučujúci danej hodiny, do 2 dní – triedny učiteľ, viac ako 2 dni – riaditeľ školy.

5. Vychovávateľ v ŠKD:

Dodržiavať povinnosti podľa **bodu 3** a ďalšie:

- a) preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia detí po ich prevzatí od zákonného zástupcu alebo od učiteľa,
- b) na popoludňajšiu činnosť preberá deti od vyučujúceho osobne,
- c) vychovávateľke deti privádza vždy vyučujúci z poslednej vyučovacej hodiny a to do zberného oddelenia ŠKD alebo priamo do určeného oddelenia,
- d) dbá na dodržiavanie práv dieťaťa,
- e) denne spolupracuje s triednym učiteľom,

- f) spolupracuje so zákonnými zástupcami žiakov,
- g) dodržiava svoju pracovnú náplň a pracovný poriadok,
- h) zúčastňuje sa na aktívoch ZRŠ.

6. **Dozor konajúci pedagogický zamestnanec:**

- a) nastupuje na dozor 20 minút pred začiatkom vyučovania a je povinný spoločne s ostatnými vyučujúcimi zabezpečovať aktívnu ochranu žiakov pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní žiakov a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy,
- b) počas všetkých prestávok je na chodbách, zodpovedá za poriadok a bezpečnosť žiakov,
- c) preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov,
- d) dozerá, aby sa žiaci prezúvali,
- e) na dozor nastupuje včas,
- f) škola sa otvára o 7.45 hod.,
- g) chodbový dozor:
prebieha počas prestávok a začína po prvej vyučovacej hodine a končí pred poslednou vyučovacou hodinou,
- h) dozor počas obeda v školskej jedálni:
prebieha vždy počas jedenia žiakov, ktorých odovzdávajú učitelia z končiacich hodín, začína od 11:40 a končí po naobedovaní všetkých žiakov po poslednej vyučovacej hodine,
- i) dozor počas ranného filtra:
prebieha vždy počas zlej epidemickej situácie, ktorá sa riadi usmerneniami ÚVZ, RÚVZ, MŠVVaŠ alebo rozhodnutím riaditeľa školy. Funguje od začiatku ranného školského klubu do 8:00 hod. a vychádza z rozvrhu hodín a dozorov pre daný školský rok.

7. **Povinnosti dozor konajúceho pedagogického zamestnanca**

- a) Povinnosťou dozor konajúceho učiteľa je predovšetkým pred vyučovaním, počas prestávok, obeda, pri školských a iných akciách, na ktorých sa žiaci zúčastňujú, viesť žiakov k uvedomelej disciplíne, hygiene a dôslednému dodržiavaniu školskému poriadku.
- b) Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých pedagogických zamestnancov. Členovia vedenia školy určujú dozor; ich povinnosťou je kontrola vykonávania dozorov.
- c) Dozorom na chodbách a v školskej jedálni je pedagogický zamestnanec poverený vedením školy na začiatku školského roka príp. počas roka pri jeho zmenách; vykonáva ho podľa rozpisu. Ten je rozmiestnený na viditeľných miestach v zborovni a prístupný cez portál edupage.
- d) Povinnosť vykonávať dozor je nadradená ostatným pracovným činnostiam.
- e) **V prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg povinný:**

- poskytnúť prvú pomoc (v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrovanie),
 - informovať vedenie školy,
 - informovať zákonného zástupcu žiaka,
 - zapísať úraz do knihy úrazov (v prípade potreby vyplní tlačivo o úraze pre poisťovňu),
8. **Povinnosť konať dozor:**
- a) Pri vstupoch do budovy môže byť zriadený ranný filter od začiatku rannej družiny (spravidla od 7:00) do 8:00,
 - b) pri vchodoch sa začína denne o 7.45 hod. a na chodbách počas prestávok, začína po prvej vyučovacej hodine a končí sa prestávkou pred poslednou vyučovacou hodinou,
 - c) po 2. vyučovacej hodine je veľká prestávka,
 - d) po 4. vyučovacej hodine sa začína dozor v zariadení školského stravovania,
 - e) po 6. vyučovacej hodine sa končí dozor v zariadení školského stravovania po naobedovaní všetkých žiakov.
9. **Rozpis dozorov v našej škole je nasledovný:**
- a) **vstupná hala:**
 - **služba ranného filtra** ak to aktuálna situácia vyžaduje od začiatku ranného školského klubu (spravidla) od 7:00 hod. určená služba podľa rozvrhu
 - **do 7.30 hod.** službu vykonáva vychovávateľka zo ŠKD
 - **od 7.45 do 8.00 hod.** službu pri hlavnom vchode vykonávajú dvaja pedagogickí zamestnanci, pri vchode bloku 2 (zadný vchod) vykonávajú dozor pedagogickí zamestnanci tried z tohto bloku (súčasne odprevádzajú žiakov do tried),
 - po vyučovaní služba v jedálni a príp. učiteľ, ktorý odprevádza žiakov po ich poslednej vyučovacej hodine;
 - b) **blok 1 budovy:**
 - poverení učitelia vykonávajú dozor celý deň (na poschodí v triedach a na chodbách a počas veľkej prestávky v hale budovy),
 - určený deň v týždni cirkulujú dozor konajúci podľa rozvrhu dozorov,
 - c) **blok 2 budovy:**
 - **služba ranného filtra** ak to aktuálna situácia vyžaduje od začiatku ranného školského klubu (spravidla) od 7:45 hod. určená služba podľa rozvrhu
 - žiaci sú v triedach, dozor nad žiakmi vykonávajú pedagogickí zamestnanci vyučujúci v tomto bloku.
 - d) **po skončení vyučovania** učiteľ, ktorý odprevádza žiakov po ich poslednej vyučovacej hodine; dozor v jedálni.
10. ***Pedagogickí zamestnanci, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov a situácie, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinností dozor konajúcich.***
11. **V školskej jedálni:**
- a) počas stravovania v zariadení školského stravovania zabezpečuje dozor nad žiakmi poverení zamestnanci, podľa rozvrhu dozorov, za deti z ŠKD zodpovedá určený

- vychovávateľ,
- b) v školskej jedálni sa **začína** dozor **po 4. vyučovacej hodine**,
 - c) dozor v školskej jedálni sa **končí** po 6. vyučovacej hodine, **naobedovaním všetkých odovzdaných žiakov**,
 - d) dozor konajúci zamestnanci:
 - nastupujú do školskej jedálne bezprostredne po skončení vyučovacej hodiny, po ktorej má dozor;
 - dbajú na poriadok, bezpečnosť, správne stolovanie a kultúrne správanie žiakov v školskej jedálni,
 - pomáhajú žiakom pri jedení,
 - preberajú žiakov od učiteľov z končiacich hodín,
 - dbajú na dodržiavanie harmonogramu obedujúcich žiakov, pomôže nabráť polievku žiakom,
 - sledujú žiakov stojacich v rade a dbá na ich disciplinovanosť,
 - upozorňujú žiakov, aby nepremiestňovali stoličky od stola k stolu,
 - upozorňujú žiakov, aby sa po naobedovaní zbytočne nezdržovali v priestoroch zariadení školského stravovania a uvoľnili ich ďalším žiakom,
 - naobedovaných žiakov jeden z dozor konajúcich odprevádza do šatne a odprevadí mimo budovu školy alebo odovzdá osobne vedúcim krúžkov, zákonným zástupcom alebo vychovávateľom z ŠKD,
 - pri zlej epidemickej situácii dbajú na dodržiavanie aktuálnych opatrení,
 - opustia jedáleň po odchode posledného žiaka z budovy školy.

Dozor konajúci učitelia dbajú na to, aby žiaci neopustili budovu školy a jej areál v čase vyučovania!

VIII. Úlohy a povinnosti triedneho učiteľa

1. Triedny učiteľ:

- a) koordinuje výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede,
- b) je členom predmetovej komisie, metodického združenia,
- c) triedny učiteľ 2. stupňa je členom aj metodického združenia triednych učiteľov,
- d) **vedie triednu dokumentáciu:**
 - triednu knihu - elektronicky,
 - triedny výkaz,
 - ďalšiu pedagogickú dokumentáciu,
- e) **dbá na správnosť vedenia triednej dokumentácie,**
- f) zodpovedá za utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi alebo žiakmi navzájom, medzi deťmi alebo žiakmi a zamestnancami školy,
- g) spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a

- odbornými zamestnancami,
- h) poskytuje deťom, žiakom a zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.

-
- ✓ Triedna dokumentácia sa vedie v štátnom jazyku (aj v triednej knihe sa učivo cudzieho jazyka zapisuje v štátnom jazyku).
-
- ✓ Na vyplňovanie triednej dokumentácie používame modrý dokumentačný atrament, resp. modré guľôčkové (nezmazateľné) pero alebo sa vyplňa elektronicky.
-
- ✓ V triednej dokumentácii nebielime, všetky chyby opravujeme preškrtnutím chybných informácií s hviezdičkou, poznámkou o oprave a podpisom opravujúceho.
-
- ✓ Triedny učiteľ **zakladá a archivuje údaje o žiakoch** triedy (posudky, oslobodenia od predmetov, oslobodenia od dochádzania do školy, štúdium mimo územia SR, ospravedlnenky...), - **priebežne**.*
-
- ✓ aktualizuje údaje v ACS a na stránke www.edupage.org – **priebežne** *
-

* *Metodika vyplňovania triednej dokumentácie je spracovaná v internej smernici školy.*

2. Triedny učiteľ je povinný v rámci elektronickej pedagogickej dokumentácie plniť nasledujúce úlohy:
- a) **elektronická triedna kniha:**
- **priebežne** dozerá na zapisovanie učiva ostatnými pedagógmi do elektronickej TK, v prípade nedostatkov zabezpečí ich odstránenie,
 - **pred prázdninami**, školskými akciami a predmetmi TŠV a PRV zabezpečí poučenie žiakov o BOZP a zaznamenáva to v triednej knihe - poznámky,
 - **dohliada na pravidelné informovanie zákonných zástupcov** so vzdelávacími výsledkami žiakov (zapisovanie známok/bodov/percent) učiteľmi jednotlivých vyučovacích predmetov prostredníctvom elektronickej žiackej knižky,
 - kontaktuje administrátora pri školských akciách – vytvorenie udalosti,

Triedny učiteľ kontroluje elektronickú žiacku knižku svojej triedy; v prípade nezapísaných známok upozorní vyučujúcich na absenciu hodnotenia predmetu, ktorí v jeho triede vyučujú.

- b) **mesačne** sleduje v poznámkach pripomienky k správaniu žiakov na vyučovaní,

Pedagóg nesmie v rámci zákona o ochrane osobných údajov sprístupniť výchovno-

vzdelávacie výsledky iných žiakov rodičom (nahliadnutie do klasifikačného záznamu)!

- c) **dbá na dodržiavanie** práv dieťaťa v komunikácii s ostatnými vyučujúcimi,
 - d) **navrhne** výchovné opatrenia a dohliada na zasielanie informácií o výchovných opatreniach rodičom žiakov,
 - e) **vedie žiakov**, aby rešpektovali školský poriadok,
 - f) **vybavuje** potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením,
 - g) **koordinuje prípravu** náročnejších domácich úloh či **písanie písomných prác** zo slovenského jazyka a literatúry a z matematiky => dozerá, aby žiaci neboli preťažovaní,
 - h) **úzko spolupracuje** so všetkými vyučujúcimi v triede a s vychovávateľom svojej triedy,
 - i) **úzko spolupracuje** so zákonnými zástupcami svojich žiakov,
 - j) **zúčastňuje sa** na aktívoch ZRŠ,
 - k) **realizuje individuálne konzultácie so zákonnými zástupcami**,
 - l) **zúčastňuje sa na riadení školy** prostredníctvom pedagogických porád, predmetových komisií a metodických združení,
 - m) **dbá o útulné a obohatené prostredie svojej triedy**, v ktorej sa žiaci jeho triedy vzdelávajú, a príslušných chodieb,
 - n) snaží sa o prehlbovanie a **rozvíjanie** estetického vkusu a citu žiakov, potreby žiť v kultúrnom a vkusnom prostredí zvýraznením aktuálnou výzdobou školy, ktorá odzrkadľuje charakter školy a dianie v nej,
 - o) **zaujíma sa** o úspechy, neúspechy, problémy a záujmy žiakov vo svojej triede,
 - p) **venuje pozornosť** žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia,
 - q) **pomáha riešiť** možné **konflikty** v triede (spolupracuje so školským psychológom, špeciálnym pedagógom a výchovným poradcom),
 - r) **stimuluje** študijnú, športovú, pracovnú i záujmovú aktivitu žiakov svojej triedy,
 - s) **organizuje** aktivity mimo vyučovania – výlety, vychádzky, exkurzie, školy v prírode, školské večierky a pod.,
 - t) **pomáha rozvíjať** samoštúdium žiakov svojej triedy,
 - u) **pomáha rozvíjať** sebahodnotenie a sebahodnotenie žiakov svojej triedy,
 - v) **pomáha** žiakom prostredníctvom moderných výchovných postupov uvedomiť si svoju osobnosť, kontrolovať sa a formovať potrebu sebazdokonaľovania,
 - w) **podporuje** nadanie a špeciálne sociálne schopnosti žiakov,
 - x) **formuje a upevňuje** aktívny vzťah k telesnej kultúre, k zdraviu a športu formou rôznych športových súťaží,
 - y) **vedie si pedagogický denník pre každého žiaka**,
-
- ✓ Zapisuje si do neho výsledky poznávania žiakov (výsledky pedagogickej diagnostiky) a stanovuje hlavné ciele, ktoré realizuje v ďalšom výchovnom pôsobení, eviduje výchovné situácie a informovanie zákonných zástupcov, realizáciu konzultácií a aktívov ZRŠ, odporúčanie potreby preradenia žiaka, výchovné problémy a opatrenia a pod.
-
- ✓ Vedenie denníka nie je samoúčelné. Triedny učiteľ nezapíše do neho len negatívne

javy. Záznamy robí v časovej postupnosti s cieľom zaznamenať aj pokrok žiaka.

- z) **zabezpečuje distribúciu učebníc** a školských potrieb v triede,
- aa) **vedie žiakov** k šetrnému zaobchádzaniu s učebnicami a školským majetkom,

✓ V prípade poškodenia školského majetku žiakmi triedny učiteľ dbá na to, aby škoda bola žiakmi uhradená.

- bb) **sleduje** plán práce školy, mesačné a týždenné plány práce školy a v súlade s nimi spolupracuje pri organizácii celoškolských projektov, akcií a podujatí, posúva informácie o ich organizácii žiakom, resp. rodičom,
- cc) **je k dispozícii** zákonným zástupcom žiaka v čase svojich konzultačných hodín zverejnených na webovom sídle školy,
- dd) **participuje** na organizácii dní otvorených dverí pre rodičov a verejnosť,
- ee) **spolupracuje s tvorcom webovej stránky školy** ohľadne zverejňovania akcií vlastnej triedy, zverejňovaní fotografií žiakov triedy (dbá o dodržiavanie zásad ochrany osobných údajov, podľa súhlasu zákonných zástupcov)

IX. Práva zamestnancov školy

(pedagogických, odborných, správnych)

1. Zamestnanec školy má právo:
 - a) verejne vyjadriť svoj názor,
 - b) podávať návrhy na zlepšenie práce v škole,
 - c) na ochranu svojej osobnosti.

X. Práva a odporúčania pre zákonných zástupcov žiakov

1. Zákonný zástupca žiaka má právo:
 - a) poznať zameranie školy,
 - b) požiadať riaditeľa školy o prijatie žiaka do školy, školského klubu detí,
 - c) prihlásiť žiaka do zariadenia školského stravovania,
 - d) v prípade hmotnej núdze požiadať o zníženie alebo odpustenie poplatkov za platenie mesačného príspevku na čiastočnú úhradu za starostlivosť poskytovanú žiakovi v ŠKD,
 - e) byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
 - f) nahliadnuť do ohodnotenej previerky, písomnej práce a inej písomnej formy skúšania svojho dieťaťa v rámci konzultačných hodín a triednych aktivít ZRŠ bez možnosti akéhokoľvek rozmnožovania,
 - g) zúčastňovať sa na činnosti školy,
 - h) požiadať učiteľa o konzultácie,

- i) požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní,
- j) pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu,
- k) podávať návrhy na zlepšenie práce školy,
- l) požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania,
- m) spolupracovať s radou rodičov a radou školy.

XI. Odporúčania pre zákonných zástupcov žiakov

1. Zákonný zástupca žiaka:
 - a) má právo zúčastňovať sa na aktívoch ZRŠ a individuálnych konzultáciách,
 - b) by mal informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať,
 - c) by mal pravidelne kontrolovať žiacku knižku, elektronickú žiacku knižku, resp. zápisníček svojho dieťaťa,
 - d) by nemal rušiť vyučovací proces,
 - e) by mal zamedziť styku dieťaťa s ostatnými deťmi v prípade choroby – zvýšené teploty, vírusový kašeľ, ...,
 - f) je povinný vyzdvihnúť svoje dieťa zo školy po telefonickej výzve zamestnancom školy, ktorý oznámil zranenie, ochorenie žiaka a pod. a odniesť ho k lekárovi,
 - g) by mal každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi,
 - h) je povinný neúčast' dieťaťa na vyučovaní ospravedlniť ihneď elektronicky, písomne najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie,
 - i) by nemal vstupovať do priestorov školy, školskej jedálne a šatní,
 - j) by nemal povoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole,
 - k) by nemal povoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.

XII. Používanie mobilných zariadení v škole

1. Používanie mobilných zariadení (telefónov, tabletov a pod.) žiakmi v škole počas vyučovania je zakázané, okrem ich používania na:
 - a) vzdelávacie účely v zmysle školského zákona,
 - b) používania pre žiakov so zdravotným znevýhodnením ako komunikačný prostriedok na účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením v zmysle školského zákona.
2. Použitie mobilných zariadení podľa ods. 1. a) je na zvážení učiteľa vo vzťahu k obsahu vzdelávania. O ich použití na VVČ vopred informuje zákonného zástupcu žiaka. Po

skončení hodiny s využitím mobilných zariadení ich učiteľ žiakom odoberie a uschová na určené miesto.

3. Použitie mobilných zariadení podľa ods. 1. b) vyplýva z druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia žiaka. V prípade zneužitia zariadenia na iné účely je učiteľ oprávnený toto zariadenie odobrať a vrátiť ho žiakovi po skončení vyučovania.
4. Mobilné zariadenia žiaci stíšia (uvedú do režimu nerušiť, tichého režimu) a vždy na začiatku vyučovania odovzdajú triednemu učiteľovi triedy, ktorý ich uloží na určené miesto v triede, okrem žiakov podľa ods. 1 b) tohto článku. Zariadenia budú žiakom vrátené po skončení vyučovania triednym učiteľom alebo vyučujúcim z poslednej hodiny.
5. Využívanie mobilných zariadení žiakmi počas školských akcií mimo priestorov školy je povolené len na aktivity, ktoré súvisia s cieľom a zameraním školskej akcie (žiaci sú poučení pred samotnou školskou akciou pri poučení o BOZ), podľa ods. 1 písmeno a) tohto článku alebo na komunikáciu so zákonným zástupcom. V prípade zneužitia zariadenia je učiteľ oprávnený zariadenie odobrať a vrátiť ho na konci školskej akcie.

Školský poriadok – zhrnutie CELOŠKOLSKÉ PRAVIDLÁ

1. Do školy a na hodiny chodím včas.
2. Správam sa čestne, **pravdivo**, slušne a úctivo. **NEVYSMIEVAM SA.**
3. Snažím sa, aby mi všetci mohli **dôverovať**:
 - a) Vždy sa prezujem a vyzlečiem si bundu. Šiltovku alebo čiapku odložím do šatne.
 - b) Starám sa o majetok školy.
 - c) Počas vyučovania odchádzam zo školy len s priepustkou od triedneho učiteľa.
 - d) Chránim svoje zdravie aj zdravie iných.
 - e) Nosím si pomôcky a plním si povinnosti.
 - f) Potraviny konzumujem v stanovenom čase.
4. **AKTÍVNE POČÚVAM.** O slovo sa hlásim. Hovorím, až keď dostanem slovo.
5. Pracujem, ako najlepšie viem → podávam **najlepšie osobné výkony**.

Vdňa

.....

riaditeľ

PROTOKOL o porušení školského poriadku

Meno a priezvisko dieťaťa/žiaka: Trieda:
.....

Popis porušenia:
.....

Dátum a čas:

Kto zistil priestupok:

Popis zistenia priestupku z pohľadu osoby:
.....

Zúčastnení na rokovaní o priestupku:

Meno a priezvisko	Pozícia v škole, vzťah ku dieťaťu/žiakovi

V dňa:

Zapísal:

NÁVRATKA

Vyjadrenie zákonného zástupcu

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/-a informovaný/-á o porušení školského poriadku
mojím dieťaťom , žiakom

Meno a priezvisko zákonného zástupcu:
.....

Adresa trvalého bydliska:
.....

Telef. kontakt: Elektronická adresa:
.....

V dňa:

.....
(podpis zákonného zástupcu)

POTVRDENIE
Potvrdenie o odovzdaní zaistenej veci

Riaditeľ ZŠ týmto odovzdáva zákonnému
 zástupcovi zaistený predmet
, ktorý dieťaťu/žiakovi/žiačke
 odobral/-a dňa zamestnanec počas
 výchovno-vzdelávacieho procesu.

Dôvod odobratia predmetu:

.....

Potvrdzujem, že som prevzal/-a zaistený predmet

V dňa:

Podpis preberajúceho (zákonného zástupcu):

Podpis odovzdávajúceho:

Zápis zo zasadnutia výchovnej komisie

konanej dňa

Miesto:

Čas:

1. Prítomní členovia výchovnej komisie

(uviesť meno, priezvisko, titul, funkciu a podpis):

.....

.....

2. Prizvaní, špecialisti:

.....

3. Zákonný zástupca žiaka (ZZŽ) (meno, priezvisko, bydlisko):

.....

4. Základné údaje o žiakovi:

meno a priezvisko

.....

trieda

triedny učiteľ

Stručný popis problému/priestupku, ku ktorému výchovná komisia zasadá (triedny učiteľ oboznámi prítomných, o aký problém ide, odkedy sa vyskytuje, ako dlho trvá, s akou frekvenciou a intenzitou):

.....

.....

.....

.....

Predložená dokumentácia o probléme/priestupku + počet príloh (predloží triedny učiteľ alebo výchovný poradca, kópie sú prílohou zápisu):

- **zápisy o priestupkoch** žiakov v klasifikačných záznamoch a žiackych knižkách, **počet príloh...**,
- **zápisy o pohovoroch a konzultáciách** (ďalej len pohovoroch) rodičov s učiteľmi v denníku triedneho učiteľa...

- zápisy o pohovoroch ZZZ s vychovávateľom v jeho denníku...,
- zápisy o pohovoroch ZZZ s výchovným poradcom v denníku vých. poradcu...,
- zápisy o pohovoroch ZZZ so škol. psychológom, špec. pedagógom v ich zázname...,
- zápisy o pohovoroch ZZZ s vedením školy...,
- **zápisy z rokovaní** triednych rodičovského združenia, pracovných porád, pedagogických rád, predmetových komisií, metodických združení...,
- **informácie a sťažnosti** zaslané rodičom, učiteľom a vedeniu školy prostredníctvom žiackych knižiek, e-mailovou alebo klasickou poštou...,
- **doklady o predvolaní zákonného zástupcu** na pohovor...,
- **postupy** triedneho učiteľa a ďalších učiteľov, výchovného poradcu, školského psychológa, špeciálneho pedagóga a ostatných zainteresovaných pri doterajšom riešení problémov so žiakom a ich výsledky... **pri vyplňovaní vymazať**

Počet príloh spolu...

Poznámka:

Všetky informácie a záznamy musia obsahovať tieto údaje:

- dátum,
- čas,
- popis problému, účastníkov/svedkov priestupku,
- účel návštevy alebo konzultácie,
- návrhy riešení,
- dohodnuté postupy a opatrenia,
- termíny a spôsoby kontroly,
- mená a podpisy zúčastnených,
- kto zápis zapísal. **pri vyplňovaní vymazať**

5. Návrh opatrení:

Termíny a spôsob kontroly

(predloží triedny učiteľ po predchádzajúcej konzultácii s výchovným poradcom a riaditeľom školy)

.....

.....

.....

6. Vyjadrenie prítomných k návrhom

(je potrebné, aby sa ústne vyjadril každý z prítomných):

.....

.....

.....

7. Podpisy prítomných členov výchovnej komisie:

.....
.....

8. Podpisy prítomných prizvaných odborníkov a špecialistov:

.....

9. Vyjadrenie a podpis zákonného zástupcu žiaka:

a) súhlasím s navrhnutými opatreniami

.....

b) nesúhlasím s navrhnutými opatreniami

.....

c) navrhujem tento postup

.....

.....

10. Vyjadrenie a podpis riaditeľa školy:

.....

.....

.....

11. Prerokované na pedagogickej rade školy dňa

..... (na rokovanie pedagogickej rady predloží triedny učiteľ, výchovný poradca alebo poverený člen výchovnej komisie)

12. Stanovisko pedagogickej rady:

.....

.....

V

dňa:

Zapísal:

Overil:

ZÁZNAM
o pohovore učiteľa so zákonným zástupcom dieťaťa/žiaka

Meno dieťaťa/žiaka/-čky: Trieda:

Nar.: Bytom:

Meno zákonného zástupcu:

Meno učiteľa:

Odôvodnenie:

.....
.....
.....
.....

Dohody:

.....
.....
.....
.....

V dňa

.....

podpis zákonného zástupcu

.....

podpis učiteľa/-ky

POSTUPNOSŤ RIEŠENIA PROBLÉMOV SO ŽIAKMI, DEŤMI ZO STRANY PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

- Vzniknutý problém rieši so žiakom/dieťaťom vyučujúci/vychovávateľ;
- závažnejší problém rieši so žiakom vyučujúci/vychovávateľ spolu s triednym učiteľom, zástupcom riaditeľa školy/vedúcim vychovávateľom a výchovným poradcom;
- závažný alebo opakujúci sa problém rieši:
 - vyučujúci/vychovávateľ a triedny učiteľ,
 - triedny učiteľ, vychovávateľ (ak ide o ŠKD), zástupca riaditeľa školy/vedúci vychovávateľ, príp. aj riaditeľ školy, výchovný poradca a rodič spoločne;
 - v prípade veľmi závažného problému, ktorý nebolo možné vyriešiť v predošlých bodoch, riešia kompetentní s riaditeľom školy pred výchovnou komisiou;
 - výchovný poradca z riešení spisuje záznam;

POSTUPNOSŤ KROKOV VÝCHOVNÝCH OPATRENÍ

Pri opakovaných prekročeníach pravidiel môže učiteľ postupovať podľa nasledovných krokov:

1. krok

Motivačný sujet námet, literárny obsah – je vhodnou pomôckou pri náprave správania žiaka bez priameho upozornenia na osobnosť dieťaťa – vhodné použiť na prvom stupni – žiak sa identifikuje s osobou vystupujúcou v príbehu.

2. krok

Rolové stvárnenie situácie – opätovné zažitie situácie a hľadanie iných riešení pomocou obrázku, príbehu...

3. krok

Jasné, kategorické upozornenie – v osobnom rozhovore, v prípade nevyhnutnosti aj v prítomnosti iných žiakov – poukázanie na správnosť, resp. nevhodnosť konania žiaka má učiteľ:

- pred vyučovaním (formulácia predpokladaných zmien v konaní žiaka),
- po vyučovaní (s krátkym objektívnym zhrnutím žiakovej činnosti).

Je vhodné ho použiť v 1. – 9. ročníku.

V prípade nerešpektovania pravidiel týkajúcich sa zaobchádzania s predmetmi počas vyučovania môže vyučujúci odňať vec do úschovy. Po skončení vyučovania si žiak predmet u učiteľa vyzdvihne.

Pri nezáujme, nespolupráci či ignorácii práce... môže učiteľ v oprávnených situáciách nechať žiaka **zopakovať prácu v náhradnom čase**.

4. krok

Dialóg so žiakom – pri recidívach porušovania pravidiel osobne komunikuje triedny učiteľ so žiakom. Iný pedagóg iniciuje rozhovor triedneho učiteľa so žiakom – vhodné použiť pri žiakoch 1. – 9. ročníka.

5. krok

Rozprava o dieťati na pedagogickej sekcii/v pedagogickej rade – dlhodobejšie venovanie pozornosti dieťatu.

6. krok

Pohovor so zákonným zástupcom dieťaťa – triedny učiteľ priebežne a objektívne informuje zákonných zástupcov o práci dieťaťa v škole.

Triedny učiteľ je povinný informovať zákonných zástupcov žiaka v rámci triednych aktívov združenia rodičov školy o krokoch, ktoré škola uskutočňuje pri porušovaní školského poriadku aké výchovné opatrenia môže použiť. Triedny učiteľ sa snaží o spoločné pôsobenie na žiaka s jeho zákonnými zástupcami.

Pri riešení závažných porušení školského poriadku spolupracuje triedny učiteľ s ostatnými pedagógmi, so špeciálnym pedagógom, školským psychológom, výchovným poradcom...

7. krok

Diskusia s dieťatom a jeho zákonným zástupcom – hľadanie spoločných riešení, pomoc pri náprave.

Vo výnimočných prípadoch môže učiteľ použiť aj:

8. krok

Okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením žiaka do samostatnej

miestnosti:

- pri správaní žiaka, ktorý svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, pedagógov alebo iných účastníkov výchovy a vzdelávania v škole alebo výrazne naruša výchovno-vzdelávací proces do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom vyučovania vzdelávanie, budeme využívať postup v zmysle ods. 3 § 58 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a to:
- riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca;
- riaditeľ školy bezodkladne privolá podľa závažnosti a potreby:
 - zákonného zástupcu,
 - zdravotnú pomoc,
 - Policajný zbor.

Toto ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený zamestnanec písomný záznam.

METODICKÝ POSTUP K PREVENCI A RIEŠENIU ŠIKANOVANIA ŽIAKOV

Riaditeľ Spojenej školy, J. Vojsaššáka 13, Žilina vydáva podľa Smernice č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach toto interné metodické usmernenie.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Táto smernica upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov (ďalej len „žiak“) v školách a školských zariadeniach (ďalej len „škola“), postupy prevencie a metódy riešenia šikanovania. .

Článok 2

Základné ustanovenia

1. Na účel tohto metodického postupu sa rozumie
 - a. **šikanovaním** v škole obťažovanie^[1]) formou spravidla opakujúceho sa nežiaduceho správania šikanujúceho voči šikanovanému, ktoré je motivované úmyslom získať nad šikanovaným prevahu, šikanovaného ponížiť alebo získať vynútené mocenské postavenie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zstrašujúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponížujúceho, potupujúceho, zneuctvujúceho, zámerne zraňujúceho alebo urážajúceho prostredia vo forme verbálneho šikanovania, fyzického šikanovania, psychického šikanovania, emocionálneho šikanovania, nebezpečného elektronického obťažovania alebo nebezpečného prenasledovania,
 - b. **priamym šikanovaním** šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zameriava svoje konanie priamo na šikanovaného opakujúcim sa úmyselným verbálnym, psychickým, emocionálnym alebo fyzickým násilím, pri ktorom sú spravidla prítomní aj účastníci šikanovania; je spojené s cieľom získať prevahu v kolektíve,
 - c. **nepriamym šikanovaním** šikanovanie, pri ktorom šikanujúci používa metódy a nástroje vzťahového násillia a emocionálneho vydierania, najmä v podobe prehliadania, ignorovania, zámerneho vyčleňovania šikanovaného z kolektívu, šírenia nepravdivých alebo znevažujúcich informácií, citlivých zvukových záznamov (audiozáznamov), obrazových záznamov (videozáznamov) alebo zvukovo-obrazových (audiovizuálnych) záznamov o šikanovanom alebo manipulovaním názorov a postojov ostatných členov sociálnej skupiny k šikanovanému,

- d. **šikanujúcim** žiak alebo skupina žiakov, ktorí opakovane psychicky alebo fyzicky ubližujú šikanovanému,
 - e. **šikanovaným** žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú vystavení šikanovaniu,
 - f. **účastníkom šikanovania** žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú prítomní pri šikanovaní, alebo ktorí majú o šikanovaní vedomosť a nie sú šikanujúcimi ani šikanovanými,
 - g. **dôvodom šikanovania** najmä osobitná charakteristika šikanovaného spočívajúca spravidla v jeho zdravotnom znevýhodnení, pohlaví, náboženskom vyznaní alebo viere, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, sexuálnej orientácii alebo rodovej identite, jazyku, sociálnom, spoločenskom alebo majetkovom postavení jeho rodiny, alebo iná osobná charakteristika spojená spravidla s nosením okuliarov, nadváhou alebo nízkou pohybovou gramotnosťou,
 - h. **verbálnym šikanovaním** opakované nadávanie, urážanie, posmievanie sa, dobiedzanie, vyhrážanie sa fyzickým útokom, navádzanie na fyzický útok, prikazovanie šikanovanému vykonať určitý úkon proti jeho vôli, zastrašovanie, vydieranie alebo vylúčenie šikanovaného z kolektívu,
 - i. **fyzickým šikanovaním** nežiaduci a nechcený fyzický kontakt pre šikanovaného, pri ktorom šikanujúci šikanovaného opakovane bije, udiera, sáče alebo kope do neho, podrážá ho alebo hádže do neho rôzne predmety, skrýva, poškodzuje, privlastňuje si alebo ničí veci šikanovaného,
 - j. **psychickým šikanovaním a emocionálnym šikanovaním** ubližovanie negatívnym ovplyvňovaním psychiky, emócií, nálady a duševného rozpoloženia šikanovaného, najmä opakovaným ponižovaním, zosmiešňovaním, zahanbovaním, opovrhovaním, ohováraním v jeho neprítomnosti, rozširovaním nepravdivých informácií alebo urážaním rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb,
 - k. **elektronickým šikanovaním (ďalej len „kyberšikanovanie“)** verbálne, psychické šikanovanie a emocionálne šikanovanie uskutočňované v kybernetickom priestore bez fyzického kontaktu šikanujúceho a šikanovaného prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, ktoré môže mať aj anonymnú povahu, a pri ktorom šikanujúci dokáže uskutočniť útoky z rôznych miest, pričom šikanovaný sa o napadnutí nemusí okamžite dozvedieť a nemusí byť schopný identifikovať šikanujúceho; zverejnené informácie, fotografie, audiozáznamy a videozáznamy môžu byť prístupné veľkému počtu osôb a môže byť náročné ich odstrániť z kybernetického priestoru.
2. Na účely tohto metodického postupu sa za šikanovanie nepovažuje
- a. **jednorazový alebo impulzívny prejav násilia alebo agresie** medzi žiakmi akútnym neovládnutím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú,
 - b. **prejav násilia alebo agresie** medzi žiakmi mimo školy, ktorý nevyplýva zo vzťahov medzi žiakmi v škole, okrem kyberšikanovania,
 - c. **nehoda** medzi zamestnancom školy a žiakom súvisiaca s výchovnovzdelávacím procesom.
3. Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu trestného činu kedy môže byť šikanujúci

od veku 14 rokov trestne stíhaný najmä za trestný čin

- a. ublíženia na zdraví,
 - b. obmedzovania osobnej slobody
 - c. lúpeže,
 - d. vydierania,
 - e. hrubého nátlaku,
 - f. nátlaku
 - g. porušovania domovej slobody,^l
 - h. sexuálneho násilia,
 - i. sexuálneho zneužívania,
 - j. krádeže,
 - k. neoprávneného užívania cudzej veci,^l
 - l. poškodzovania cudzej veci,
 - m. nebezpečného vyhrážania sa,
 - n. nebezpečného prenasledovania,
 - o. výroby detskej pornografie,
 - p. rozširovania detskej pornografie,
 - q. prechovávanía detskej pornografie a účasti na detskom pornografickom predstavení alebo
 - r. ohovárania.
4. Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu priestupku proti
- a. občianskemu spolunažívaniu alebo
 - b. majetku
5. Skutočnosť, že šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody.
6. Zamestnanec školy, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie k prevencii a riešeniu šikanovania, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin
- a. neprekazenia trestného činu,
 - b. neoznámenia trestného činu alebo
 - c. ublíženia na zdraví.

Článok 3

Prevencia šikanovania

1. Pri prevencii šikanovania škola dbá na vytváranie bezpečného prostredia, v ktorom sa vznik šikanovania aktívne obmedzuje.
2. Pri prevencii šikanovania škola primerane pôsobí na žiakov podľa ich veku a psychickej úrovne a intelektuálnej úrovne s dôrazom na hodnotovú výchovu.

3. Za prevenciu šikanovania v škole zodpovedá riaditeľ školy. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
4. Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä
 - a. využívaním takého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu žiakov najmä voči sebe navzájom,
 - b. aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vrátane prejavu záujmu o problémy žiaka v škole a mimo nej,
 - c. dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky, diskusie, organizovaných školou alebo inými subjektmi a mimoškolskými činnosťami, ktoré posilňujú v žiakoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,
 - d. spoluprácou s rodičmi alebo inou fyzickou osobou, ktorá má žiaka zverenie do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručníkom alebo opatrovníkom (ďalej len „zákonný zástupca“), alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“),
 - e. aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,
 - f. spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje.
5. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec posudzujú navrhované činnosti podľa odseku 4 písm. a) až e) z hľadiska predchádzania nežiaduceho vplyvu na žiakov v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie.
6. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec priebežne informuje zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o opatreniach školy pri prevencii šikanovania najmä na webovom sídle školy, ak ho má zriadené, alebo na triednej schôdzi zákonných zástupcov v škole.
7. Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy pri prevencii šikanovania. Riaditeľ školy v spolupráci s pedagogickou radou a orgánmi školskej samosprávy
 - a. rozpracúva opatrenia školy pri prevencii šikanovania v školskom poriadku,
 - b. zabezpečuje dôkladný výkon dozoru v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať.

8. Riaditeľ školy

- a. zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti prevencie a riešenia šikanovania,
- b. zapája do prevencie šikanovania orgány školskej samosprávy a zriaďovateľa,
- c. zverejňuje kontaktné údaje právnických osôb, ktoré sa zaoberajú prevenciou a riešením šikanovania,
- d. zabezpečuje, aby v pracovnom poriadku školy bola upravená povinnosť zamestnanca školy bez zbytočného odkladu oznamovať podozrenie zo šikanovania, a prijať zodpovedajúce opatrenia,
- e. oboznamuje zamestnancov školy so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,
- f. zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku alebo skutkovú podstatu trestného činu,
- g. zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanujúcemu môže byť uložené opatrenie vo výchove^[2]) okrem šikanujúceho, ktorým je dieťa materskej školy, a o skutočnosti, že ak šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je to prekážkou na podanie trestného oznámenia a na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú šikanujúci spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú spôsobil na zdraví,
- h. informuje zamestnancov, žiakov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o postupe pri zistení šikanovania

Článok 4

Preverovanie podozrenia zo šikanovania

1. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zostavuje skupinu zamestnancov školy, ktorá navrhuje a zabezpečuje postup pri riešení šikanovania; jej členmi sú najmä triedny učiteľ, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, výchovný poradca.
2. Opatrenia, metódy a postupy pri obmedzovaní šikanovania a nápravy jej dôsledkov sa navrhujú tak, aby zodpovedali vývinovej zrelosti, emocionálnej zrelosti a veku šikanujúceho, šikanovaného a účastníkov šikanovania, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
3. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní incidentu, ktorý zahŕňa podozrenie zo šikanovania bez zbytočného odkladu najmä
 - a. zabezpečí pomoc a ochranu potencionálnemu šikanovanému,
 - b. zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi

- potencionálnym šikanujúcim a potencionálnym šikanovaným,
- c. informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia potencionálneho šikanujúceho, potencionálneho šikanovaného a potenciálnych účastníkov šikanovania,
 - d. spíše a zaeviduje záznam o incidente.
4. Riaditeľ pri incidente podľa odseku 3 podľa potreby kontaktuje:
- a. zariadenie poradenstva a prevencie,
 - b. orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
 - c. okresný úrad, ak ide o podozrenie zo spáchania priestupku, alebo políciu, ak ide o podozrenie zo spáchania trestného činu,
 - d. poskytovateľa záchrannej zdravotnej služby.
5. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní podozrenia zo šikanovania:
- a. zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,
 - b. uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,
 - c. zabezpečí pri rozhovoroch podľa písmena a) prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
 - d. zabráňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných žiakov alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

Článok 5

Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov

1. Škola dbá na bezodkladné riešenie šikanovania podľa tejto smernice.
2. Vo vzťahu k šikanujúcemu riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
 - a. zabezpečí individuálny rozhovor odborného zamestnanca školského podporného tímu alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu; časti rozhovoru sa môžu konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak na to dá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukázateľný súhlas,
 - b. navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo

- zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť žiakov príslušnej triedy,
- c. môže podľa potreby uložiť opatrenie vo výchove alebo znížiť stupeň klasifikácie správania žiaka;^[1]) to neplatí, ak ide o dieťa materskej školy.
3. Vo vzťahu k šikanovanému riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
- a. zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrovanie,
- b. zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
- c. zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, cielenú a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,
- d. spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo s Úradom komisára pre deti.
4. Vo vzťahu k účastníkom šikanovania riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
- a. zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia školského podporného tímu, školského psychológa alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,
- b. zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,
- c. zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania žiakov k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálnopatologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov, triednických hodín, vyučovania prierezových tém, činností neformálneho vzdelávania.

Článok 6

Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia

1. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri rozhovore so zákonným zástupcom alebo so zástupcom zariadenia šikanovaného, šikanujúceho alebo účastníkov šikanovania vo veci šikanovania dbá na zachovanie dôvernosti informácií.
2. O rozhovore podľa odseku 1 vrátane informovania zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia podľa čl. 4 ods. 3 písm. c), vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zápis, z ktorého jedno vyhotovenie poskytne riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.

Článok 7

Spolupráca školy s ďalšími inštitúciami

V rámci prevencie šikanovania a pri jeho riešení je dôležitá spolupráca školy s príslušným zariadením poradenstva a prevencie, ako aj s ďalšími inštitúciami a orgánmi. Musí sa riadiť opatreniami a odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie a príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému útvaru Policajného zboru SR.

Škola je povinná bez zbytočného odkladu oznámiť orgánu sociálnoprávnej ochrany skutočnosti, ktoré ohrozujú žiaka, alebo že žiak spáchal trestný čin, prípadne opakovane páchal priestupky.

Článok 8

Záverečné ustanovenie

Postupy a dokumenty školy v oblasti prevencie šikanovania, preverovania šikanovania a riešenia šikanovania sa zverejňujú aj vo forme prístupnej pre žiakov so zdravotným postihnutím a v jazykoch národnostných menšín národnostných škôl zaradených do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky

PaedDr. Júlia Mankovičová,
riaditeľka školy

Metodický materiál na riešenie situácií pri užívaní drog a iných návykových látok

Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:

- žiaci 2. – 9. ročníka,
- pedagogickí a odborní zamestnanci školy (pozri zápisnicu z pedagogickej rady z 4. 9. 2023),
- nepedagogickí zamestnanci školy (pozri zápisnicu z pracovnej porady zo 4. 9. 2023),
- zákonní zástupcovia žiakov (elektronicky cez portál edupage).

Prílohy:

Príloha č. 7.1 Dohoda medzi vedením školy a zákonnými zástupcami v oblasti návykových látok a šikanovania

Príloha č. 7.2 Protokol (zápisnica) o porušení školského poriadku

Článok 1

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí

1. Žiakom je zakázané:

- fajčiť v priestoroch školy, v areáli školy, školskom zariadení a pri činnostiach organizovaných školou,
 - prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou **alkoholické nápoje, návykové látky (drogy)** a iné zdraviu škodlivé látky, **požívať ich** v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou, **byť pod ich vplyvom** v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou,
 - prechovávať návykové látky v škole, školskom zariadení, v areáli školy, ako aj na akciách organizovaných školou a školským zariadením,
 - prinášať a distribuovať (dávať, predávať) alkohol a iné návykové látky (drogy) ďalším osobám, v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.
2. **Žiaci sú povinní** podrobiť sa toxikologickému vyšetreniu v zdravotníckom zariadení, ak je dôvodné podozrenie, že žiak je pod vplyvom návykovej látky v škole, školskom zariadení alebo pri činnostiach organizovaných školou.

Článok 2

Porušovanie školského poriadku

Porušovanie článku 1

1. Triedny učiteľ alebo vedúci pedagogický zamestnanec (riaditeľ, zástupca riaditeľa) je povinný prerokovať so žiakom a jeho zákonným zástupcom každý prípad porušenia školského poriadku v článku 1. **O prerokovaní sa vždy vyhotoví písomný záznam**, ktorý sa bude evidovať v spise žiaka. Záznam je poskytnutý aj zákonnému zástupcovi žiaka.
2. Žiakovi musíme dať možnosť vyjadriť sa k veci a uviesť dôvody na jeho obhajobu. Záznam obsahuje:
 - stručný popis skutku,
 - stanovisko dotknutého žiaka, zákonného zástupcu
 - prípadné stanoviská ďalších osôb, ktoré môžu prispieť k bližšiemu objasneniu skutkovej podstaty.
3. Stanovisko žiaka sa nevyžaduje, pokiaľ sa bez vážnych príčin odmieta vyjadriť k veci alebo mu to nedovoľuje momentálny stav a prípad možno spoľahlivo zistiť iným spôsobom (lekárskym vyšetrením). Odopretie podpisu na písomnom zázname je potrebné zaznamenať aj s uvedením dôvodu.

Porušovanie školského poriadku sa člení na:

- menej závažné porušovanie školského poriadku,
- sústavné menej závažné porušovanie školského poriadku,
- závažné porušenie školského poriadku,
- porušenie školského poriadku zvlášť hrubým spôsobom:
 - a. žiak prišiel do školy pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky,
 - b. žiak priniesol, prechováva, distribuuje (dáva alebo predáva inému) drogy vrátane alkoholu,
 - c. odmietnutie podrobenia sa skúške na zistenie alkoholu v dychu, resp. vyšetreniu alkoholu a iných návykových látok.

Podstatné je, aby o každom porušení školského poriadku bol vyhotovený písomný záznam, aby mohla škola za daný priestupok žiaka postihnúť, resp. realizovať výchovné opatrenie.

1. Alkohol

Žiakom je zakázané prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach

organizovaných školou.

Postup pri porušení tohto ustanovenia školského poriadku:

1. Žiaka, ktorý je podozrivý, že je pod vplyvom alkoholu, užíva alkohol v škole alebo v školskom zariadení, vyzve pedagogický zamestnanec k dychovej skúške prístrojom, ktorý určí objemové percento alkoholu v dychu (dostupný v obchodoch), alebo sa použije trubička.
2. Pri skúške je prítomný svedok (svedkovia) – napr. ďalší pedagogický zamestnanec, školský psychológ, zamestnanec školského úradu a pod.
4. O skúške sa vyhotoví zápisnica (pozri prílohu), ktorú každý z prítomných podpíše.
5. Okamžite je kontaktovaný zákonný zástupca žiaka.
6. Porušenie školského poriadku zvlášť závažným spôsobom sa prerokuje na pedagogickej rade a je uložené adekvátne výchovné opatrenie.
7. Výsledok rokovania pedagogickej rady sa oznámi zákonnému zástupcovi žiaka.

Postup, ak sa žiak odmietne podrobiť dychovej skúške:

1. O tejto udalosti sa **spíše zápisnica** za prítomnosti svedkov.
2. **Pri stave opitosti**, keď je žiak ohrozený na živote alebo ohrozuje svoje okolie, závažným spôsobom narušuje školské vyučovanie, **sa zavolá rýchla zdravotná pomoc**, prípadne polícia (priestupok).
3. Bezodkladne **sa kontaktuje zákonný zástupca** žiaka.
4. Ak stav žiaka nevyžaduje zásah lekára, je zjavne pod vplyvom alkoholu alebo požil alkoholický nápoj v čase vyučovania alebo na akcii organizovanej školou, vyzve pedagogický zamestnanec žiaka k návšteve lekára, ktorý buď na základe **odberu biologického materiálu**, alebo **podľa klinických príznakov** určí stupeň opitosti (podľa § 5 zákona NR SR č. 219/1996). Ak je výsledok pozitívny, uhradí náklady osoba, ktorej sa to týka (rovnaký zákon § 5 ods. 7).
5. **Pedagogická rada prerokuje a navrhne riaditeľovi školy postih** - udelenie výchovného opatrenia.
6. **Rozhodnutie o sankcii** sa dokázateľným spôsobom doručí zákonným zástupcom žiaka.
8. Ak sa osoba odmietne podrobiť takémuto vyšetreniu, urobí sa o tom zápisnica, kde sa uvedú:
 - klinické príznaky, ktoré osoba vykazuje a ktoré vedú k podozreniu, že žiak pil alkoholický nápoj;
 - dôležitá je prítomnosť ďalšej osoby ako svedka, ktorý zápisnicu podpíše,
 - pedagogická rada rozhodne o postihu – o udelení výchovného opatrenia.
9. S týmto postupom sú preukázateľne oboznámení všetci žiaci na triednických hodinách i ich zákonní zástupcovia na triednych aktívach ZRPŠ.

Pred vyšetrením u lekára (v prípade, že pedagóg vyzve k vyšetreniu) musí mať škola podpísané tieto dokumenty:

- **písomný súhlas zákonného zástupcu a žiaka s lekársnym vyšetrením na zistenie alkoholu alebo iných návykových látok** (v prílohe), ktorý si škola vyžiada na prvom triednom aktíve v aktuálnom školskom roku,
- **plnú moc od zákonného zástupcu žiaka k získaniu výsledkov lekárskeho vyšetrenia.**

Poznámka:

Získať výsledky takéhoto vyšetrenia od lekára je technicky zložité. Lekár priamo škole nesmie tieto informácie poskytnúť.

Právne čisté riešenie umožňuje zákon č. 576/2004 Z. z. o zdravotníckej starostlivosti platný od 1.1.2005. Zákon rieši výslovne **nahliadanie do dokumentácie tret'ou osobou** na základe **plnej moci**, takže je tu možnosť dania plnej moci tretej osobe. Touto osobou môže byť i právnická osoba (škola zastúpená svojím štatutárom).

Iné riešenie:

- V prípade potreby riaditeľ školy môže zavolať aj mimoriadnu pedagogickú radu.

Postupy pedagogických, odborných zamestnancov a nepedagogických školy v prípade porušenia školského poriadku – požitie alkoholických nápojov žiakom v škole.

V prípade opakovaného porušenia zákazu použitia alkoholu a inej návykovej látky sa postupuje podľa nasledovných krokov:

-
1. **Pohovor s triednym učiteľom** prerokovanie v pedagogickej rade školy pokarhanie riaditeľom školy → oznámenie zákonným zástupcom
-
2. **Znížená známka zo správania na stupeň 2** --> **predvolanie zákonných zástupcov žiaka** → **zasadnutie výchovnej komisie** s účasťou riaditeľa školy + triedneho učiteľa + školského psychológa + výchovného poradcu.
-
3. **Znížená známka zo správania na stupeň 3** → druhé **predvolanie zákonných zástupcov žiaka** → **zasadnutie výchovnej komisie** s účasťou riaditeľa školy + triedneho učiteľa + školského psychológa + výchovného poradcu + zástupcu zriaďovateľa (vedúci príslušného školského úradu) → **návrh na psychologické vyšetrenie.**
-

2. Fajčenie

Žiakom je fajčiť v priestoroch školy aj pri činnostiach organizovaných školou (zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Navrhovaný postup pri porušení zákazu:

1. **Urobí sa zápisnica** o porušení školského poriadku, ktorú podpíšu všetci prítomní.
2. Pošle sa **oznámenie** o porušení školského poriadku **zákonným zástupcom žiaka**.
3. Porušenie školského poriadku sa **prerokuje v pedagogickej rade** školy a uloží sa výchovné opatrenie.
4. Udelená **sankcia za porušenie** zákazu fajčenia sa bezodkladne oznámi zákonným zástupcom žiaka.
5. Škola môže uplatniť **postup aj podľa zákona o ochrane nefajčiarov**, to znamená, že vzhľadom na to, že ide o priestupok v zmysle § 11 ods. 1 písmeno c) zákona č. 377/2004 Z. z., štatutárny zástupca školy upovedomí o priestupku inšpektorát práce (§11 ods. 4 zákona č. 377/2004 Z. z.), ktorý priestupok prerokuje a môže udeliť finančnú sankciu (§ 11 ods. 2 zákona č. 377/2004 Z. z.).

Postupy pedagógov v prípade porušenia školského poriadku – fajčenie žiaka v škole alebo na akciách organizovaných školou:

V prípade opakovaného porušovania zákazu fajčenia sa postupuje podľa nasledovných krokov:

-
1. **Napomenutie triednym učiteľom** → oznam zákonným zástupcom žiaka.
-
2. **Pokarhanie triednym učiteľom** → pohovor u výchovného poradcu → oznámenie zákonným zástupcom žiaka.
-
3. **Pohovor u riaditeľa školy** → oznámenie zákonným zástupcom žiaka.
-
4. **Pokarhanie riaditeľom** → oznámenie zákonným zástupcom žiaka.
-
5. **Znížená známka zo správania na stupeň 2** → predvolanie zákonných zástupcov žiaka – > zasadnutie výchovnej komisie s účasťou riaditeľa školy + triedneho učiteľa + školského psychológa + výchovného poradcu oznámenie zákonným zástupcom žiaka.
-
6. **Znížená známka zo správania na stupeň 3** → predvolanie zákonných zástupcov žiaka → zasadnutie výchovnej komisie s účasťou riaditeľa školy + triedneho učiteľa + školského psychológa + výchovného poradcu → oznámenie zákonným zástupcom žiaka → požiadať o psychologické vyšetrenie v príslušnom ČŠPP.

ZÁPISNICA o porušení školského poriadku

Číslo:

Meno a priezvisko dieťaťa/žiaka:

Dátum porušenia: Čas porušenia školského poriadku:

Popis udalosti – z pohľadu dotknutej osoby (tu sa opíše priebeh udalosti z pohľadu dotknutého žiaka, ako, kde a s kým sa to stalo, prítomní a pod.):

.....

Popis priestupku – z pohľadu oprávnenej osoby (pedagogický, odborný a nepedagogický zamestnanec vykonávajúci dozor, osoba, ktorá zistila priestupok):

.....

Mená osôb prítomných pri vyhotovení zápisnice – svedkovia (uvedie sa funkcia, napr. riaditeľ, zástupca riaditeľa, spolužiak, ...):

.....

Zápisnicu som si riadne prečítal/-a, rozumiem jej a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpisujem:

Miesto: Dátum: Čas vyhotovenia zápisnice:

.....			
dotknutá osoba (zákonný zástupca)	oprávnená osoba	svedok 1	svedok 2

Osobitné opatrenia v učebni pracovného vyučovania/na vyučovaní predmetu pracovné vyučovanie v triede

1. Do učebne pracovného vyučovania smie žiak vstupovať iba v sprievode vyučujúceho.
2. Žiak je povinný prísť na vyučovanie pracovného vyučovania v primeranom pracovnom oblečení.
3. Každý žiak má určené svoje pracovné miesto, ktoré bez dovolenia vyučujúceho nemôže meniť.
4. Do skladu a kabinetu vstupuje žiak iba so súhlasom vyučujúceho predmetu.
5. Každý žiak je zodpovedný za nástroje a náradie, ktorými je vybavené jeho pracovisko.
6. Vyučujúci pracovného vyučovania je povinný preukázateľne oboznámiť žiakov so základnými požiadavkami na bezpečnosť práce s ručnými nástrojmi (kladivá, sekáče, maticové kľúče, skrutkovače, kliešte, pilníky, ručné píly...).
7. Na začiatku vyučovacej hodiny je žiak povinný skontrolovať svoje pracovisko, nástroje a náradie. Zistené nedostatky ihneď hlási vyučujúcemu.
8. Je zakázané pracovať s poškodeným náradím.
9. Žiak udržiava na svojom pracovisku čistotu a poriadok.
10. Počas vyučovania každý žiak sleduje výklad vyučujúceho, riadi sa jeho pokynmi.
11. Pri praktickej – manuálnej činnosti každý žiak intenzívne pracuje, neruší ostatných spolužiakov a usiluje sa čo najhospodárnejšie využívať svoj pracovný
12. Žiaci vykonávajú len takú prácu, ktorá im bola pridelená, a využívajú len tie nástroje, ktoré im boli určené.
13. Pri každej práci dodržiavajú bezpečnostné predpisy. Rešpektujú bezpečnostné pokyny vyučujúceho pri práci s jednotlivými nástrojmi a materiálom:
 - ostrie nástrojov pri práci musí vždy smerovať od tela a tváre tak, aby žiak nezranil seba ani spolužiaka;
 - kde je možné, žiak používa ochranné pracovné pomôcky, rukavice;
 - pri práci s farbami, lakmi, moridlami a lepidlami pracuje žiak pri otvorenom okne;
 - po práci je žiak povinný dôkladne si umyť ruky.
14. Pridelený materiál je žiak povinný využívať hospodárne, neplytvat' ním.
15. Každý žiak je povinný dodržiavať hygienické zásady.
16. V učebni pracovného vyučovania má žiak zakázané manipulovať s elektrickým prúdom a strojovým zariadením.
17. Vyučujúci vydáva až po predchádzajúcom upozornení na bezpečnosť práce všetky špeciálne nástroje a náradie.
18. Pri úmyselnom a svojvoľnom poškodení zariadenia, nástrojov a náradia je žiak povinný nahradiť škodu, ktorú spôsobil.

19. Žiak je povinný nahlásiť každý úraz i drobné poranenie vyučujúcemu, ktorý je povinný poskytnúť poranenému ošetrovanie – prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia.
20. Na konci vyučovacej hodiny je žiak povinný očistiť pracovné nástroje a svoje pracovisko, skontrolovať a uložiť náradie.
21. Určená služba je povinná urobiť poriadok v odbornej učebni/triede
22. Vyučujúci po prekontrolovaní pracoviska odvedie žiakov z odbornej učebne do kmeňovej triedy, resp. do školskej jedálne alebo šatne.
23. Po hodine pracovného vyučovania je každý žiak povinný si umyť ruky mydlom.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku

1. Žiaci vstupujú na školský pozemok výlučne v prítomnosti vyučujúceho a dodržiavajú jeho pokyny o bezpečnosti pri práci.
2. Žiaci sú povinní mať na vyučovacej hodine oblečené vhodné pracovné oblečenie, obutú pevnú obuv.
3. Pri práci s ostrejšími predmetmi sa používajú kožené rukavice.
4. Žiaci môžu zdvíhať bremená s max. hmotnosťou 10 kg.
5. Žiaci sú povinní nosiť pracovné nástroje ostrou hranou nadol.
6. Na školskom pozemku počas práce sa nekonzumujú žiadne potraviny ani nepijú nápoje.
7. Žiaci sú povinní pri práci dbať na vlastnú bezpečnosť i bezpečnosť svojich spolužiakov.
8. Žiaci sú povinní v prípade poranenia túto skutočnosť ihneď ohlásiť vyučujúcemu.
9. Žiaci sú povinní po každej práci na školskom pozemku si umyť ruky.
10. Hlavný uzáver vody na školskom pozemku kontroluje vyučujúci.
11. Za stav náradia zodpovedá vyučujúci.
12. Po práci na školskom pozemku vyučujúci skontroluje stav náradia, ktoré musí byť očistené a bezpečne uložené, a uzamkne sklad náradia.
13. Žiaci zo školského pozemku zásadne odchádzajú pod vedením vyučujúceho.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Osobitné bezpečnostné opatrenia v žiackej kuchynke

1. Elektrické spotrebiče (sporák, žehličku, šijací stroj, vysávač, mixér, umývačku riadu, mikrovlnnú rúru a pod.) zapína a vypína vyučujúci.
2. Znečistenú dlážku je potrebné okamžite po znečistení utrieť, dôkladne vysušiť.
3. S ostrými predmetmi (nôž, vidlička, nožnice, ihly...) sú žiaci povinní zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou.
4. Horúce hrnce, panvice je povolené brať do rúk len s ochranou (chňapky).
5. Poškodené nádoby je nevyhnutné vyradiť z prevádzky.
6. Náradie používané v žiackej kuchynke musí byť ostré, s pevnými nepoškodenými rukoväťami, musí byť uložené na bezpečnom mieste.
7. Žiaci majú zakázané pracovať s nožmi proti sebe a bez dozoru vyučujúceho.
8. Rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo.
9. Ak sa sklené nádoby pri umývaní rozbijú, umývací kúpeľ sa musí ihneď vypustiť a črepina odstrániť.
10. Žiaci musia byť preukázateľne oboznámení s návodom výrobcu na obsluhu a údržbu všetkých elektrických kuchynských strojov.
11. Pri odchode z učebne je vyučujúci povinný prekontrolovať, či sú všetky elektrospotrebiče vypnuté.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Osobitné opatrenia pri vyučovaní chémie

1. Povinnosťou učiteľa je upozorniť žiakov na bezpečnostné opatrenia
2. Svojvoľná a nezodpovedná manipulácia s vodou a elektrickým prúdom je zakázaná.
3. Robiť pokusy, ktoré nie sú predpísané, je prísne zakázané.
4. Pri práci dbá každý žiak nielen na svoju bezpečnosť, ale aj na bezpečnosť svojich spolužiakov.
5. Odpadové kyseliny je nutné najskôr zriediť tak, že ich opatrne lejeme do väčšieho objemu vody a len potom ich vylievame do výlevky. Horúce roztoky sa najprv schladia alebo sa zriedia studenou vodou.
6. V prípade požiaru sa na hasenie zásadne používa piesok alebo hasiaci prístroj s oxidom.
7. Každý úraz, najmä poranenie očí, treba hlásiť vyučujúcemu.
8. Pri strieknutí žieraviny do oka treba na vymytie použiť prúd čistej vody a postihnutého ihneď odviezť k lekárovi.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Osobitné opatrenia pri vyučovaní fyziky

1. Zistené nedostatky, poškodenie pomôcok hlásia žiaci učiteľovi na začiatku vyučovacej hodiny.
2. Žiaci majú zakázané:
 - uvoľňovať skrutky a inak zasahovať do pomôcok,
 - znečisťovať a znehodnocovať pomôcky,
 - nešetrne zaobchádzať s izolovaným elektrickým káblom,
 - vyberať bezpečnostný kryt zo zásuvky elektrického prúdu.
3. Frontálne pokusy a laboratórne úlohy vykonávajú žiaci podľa pokynov učiteľa.
4. S prístrojmi v rozvodnej sieti elektrického prúdu pracuje len učiteľ.
5. Po skončení hodiny sú žiaci povinní pomôcky uložiť a odovzdať podľa pokynov vyučujúceho.
6. Po skončení hodiny je učiteľ povinný odpojiť pomôcky od elektrického prúdu, pomôcky odniesť do kabinetu alebo inak uložiť a zabezpečiť.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Osobitné opatrenia na hodinách telesnej a športovej výchovy

1. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné a poriadkové predpisy, o ktorých boli informovaní na úvodnej hodine telesnej a športovej výchovy, čo potvrdili vlastnoručným podpisom.
2. Úraz, ktorý sa stal žiakovi počas vyučovacej hodiny, je žiak povinný nahlásiť vyučujúcemu, ktorý úraz ošetrí a zabezpečí ďalšie opatrenia.
3. Prechod žiakov do telocvične a z telocvične sa koná výlučne v sprievode učiteľa.
4. Žiaci sú povinní cvičiť v dohodnutom cvičebnom úbore.
5. Žiaci môžu používať telocvičné náradie iba pod dohľadom učiteľa.
6. Poškodenie zariadenia a náradia je potrebné oznámiť vyučujúcemu a vedeniu školy.
7. Je zakázané cvičiť alebo inak používať poškodené alebo pokazené zariadenia a náradie.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Osobitné opatrenia v počítačových učebniach a pri práci s IKT

Okrem povinností a uvedených zásad v školskom poriadku sú žiaci na hodinách organizovaných v počítačovej miestnosti povinní:

1. Prísť na vyučovanie v primeranom oblečení, ktoré by neprekážalo vo vyučovaní.
2. Do učebne smie žiak vstupovať iba v prezuvkách a v sprievode vyučujúceho. Do učebne si berie z triedy iba predmety a veci určené vyučujúcim. Je zakázané nosiť predmety ohrozujúce zdravie a bezpečnosť seba aj ostatných spolužiakov (ostré predmety, jedovaté látky...).
3. V učebni je zakázané jesť a piť.
4. Vyučujúci určí každému žiakovi jeho pracovné miesto – počítač. Žiak sa na svoje miesto dostaví pomaly, miesto si nesmie svojvoľne vymieňať. V prípade, že je na jedno miesto viac žiakov, je žiak povinný sa časovo podeliť so svojimi spolužiakmi.
5. Každý žiak je zodpovedný za pridelený počítač. Spôsobenú úmyselnú škodu na zariadení pridelennej výpočtovej techniky je povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.
6. Žiaci nevyrušujú pri práci svojich spolužiakov neprimeraným hlukom a zbytočným pohybom po učebni.
7. Žiaci sa pohybujú po učebni opatrne, dávajú pozor na elektrické rozvody, elektrické zásuvky. Nezasahujú do elektrického obvodu počítača. Je zakázané pracovať s poškodeným počítačom.
8. Žiaci sú povinní nahlásiť každú poruchu počítača alebo príslušenstva. Bez vedomia vyučujúceho nezasahujú do systému počítača ani do jeho mechaniky.
9. Je zakázané bez súhlasu vyučujúceho používať súkromné úložné jednotky alebo pamäťové zariadenia na prehrávanie alebo nahrávanie súborov.
10. Po skončení vyučovacej hodiny žiaci v učebni dôkladne vyčistia priestor okolo počítačov, uložia stoličky, pričom venujú pozornosť elektrickým káblom.
11. Žiaci sú povinní riadiť sa prevádzkovým poriadkom počítačových učební.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Osobitné opatrenia pre terapeutické miestnosti (č. d. 50, 50a, 50b, 51)

1. Učiteľ žiakov poučí o dodržiavaní hygienických, bezpečnostných a poriadkových pravidiel v miestnosti.
2. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné a poriadkové predpisy, o ktorých boli informovaní pred začiatkom hodiny.
3. Úraz, ktorý sa stal žiakovi počas vyučovacej hodiny, je žiak povinný nahlásiť vyučujúcemu, ktorý úraz ošetrí a zabezpečí ďalšie opatrenia.
4. Prechod žiakov do miestnosti a z nej sa koná výlučne v sprievode učiteľa.
5. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky usmernenia a inštrukcie učiteľa.
6. Žiaci môžu používať vybavenie miestnosti iba pod dohľadom učiteľa.
7. Poškodenie zariadenia a vybavenia je potrebné oznámiť vyučujúcemu, zamestnancovi zodpovednému za miestnosť a vedeniu školy.
8. Je zakázané používať poškodené alebo pokazené zariadenia a vybavenie.
9. Po dobu prítomnosti v miestnosti zabezpečuje trvalý dozor pedagogický zamestnanec.
10. V miestnosti žiaci udržiavajú poriadok a čistotu, nekonzumujú jedlá a nápoje.
11. Použité pomôcky a vybavenie po hodine ped. dozor uloží na pôvodné miesto a pred odchodom miestnosť skontroluje a v prípade potreby zabezpečí jej upratanie.
12. Všetky elektrické zariadenia je potrebné pre odchodom vypnúť, príp. vytiahnuť z elektrickej siete.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Osobitné opatrenia pri práci v dielni

1. Vstup detí/žiakov do dielne je zásadne povolený iba v sprievode pedagogického zamestnanca.
2. Po prevzatí kľúča od poverenej osoby je za priestor dielne, aj za deti/žiakov zodpovedný pedagogický/odborný zamestnanec.
3. Pedagogický zamestnanec je povinný si pred prácou v dielni skontrolovať počet žiakov a ich pracovný odev.
4. Po dobu práce v dielni vykonáva trvalý dozor pedagogický zamestnanec, od pracovnej skupiny sa nemôže vzdialiť, pokiaľ nezaistí dozor iným pedagogickým zamestnancom.
5. Žiaci dbajú na bezpečnosť pri práci, používaní pomôcok a náradia v dielni. Vopred budú poučení vyučujúcim pedagogickým zamestnancom.
6. Pracujú sústredene podľa pokynov vyučujúceho, svojvoľne neopúšťajú dielňu.
7. Na pracovisku udržiavajú žiaci poriadok a čistotu, sú sústredení a dodržiavajú pravidlá bezpečnosti pri práci, najmä pri práci s ostrými predmetmi, nesmú vkladať predmety a vyrobené výrobky do keramickej pece.
8. Keramickú pec obsluhuje len zamestnanec určený riaditeľom školy na obsluhu pece, v čase práce v dielni pec nesmie byť spustená, nesmie byť v prevádzke.
9. Žiaci neplytvajú materiálom v dielni.
10. Určená služba umýva pracovné pomôcky a náradie len vo vedre k tomu určenému, voda sa nesmie vylievať do umývadiel, ani do WC v budove zariadenia, len do kanála pod dozorom pedagogického zamestnanca.
11. Po ukončení práce dielňu žiaci poupratujú, pod dohľadom pedagogického zamestnanca uložia náradie na určené miesto a odchádzajú spoločne s pedagogickým zamestnancom.
12. Keramickú hlinu po použití je potrebné zabaliť do vlhkej látky proti vysušeniu, vložiť do igelitového vrečka a uložiť na určené miesto.
13. Zákonný zástupca žiaka je povinný na začiatku školského roku nahlásiť vyučujúcemu učiteľovi alergiu na hlinu, glazúry, engoby, oxidy.
14. Pri odchode z dielne pedagogický zamestnanec skontroluje priestory a dielňu uzamkne.
15. V dielni sa nesmie jesť a piť.
16. Po skončení práce si dôkladne umyť ruky.
17. V prípade vdýchnutia alebo požitia keramickej látky urýchlene vyhľadať lekársku pomoc,
18. Pri porezaní a otvorenej rane na rukách nepracovať s keramickými materiálmi, aby sa toxické látky nedostali do krvného obehu

19. Pri práci s oxidmi a toxickými látkami používať rukavice a masku proti prachu.
20. Žiaci môžu pracovať s glazúrami a oxidmi len v prítomnosti pedagogického zamestnanca.
21. Pracovisko nie je možné udržať celkom bez prachu, ale je možné ho obmedziť na minimum týmito spôsobmi:
 - prach utierať vždy vlhkou handričkou,
 - prach nikdy nezametať, lebo sa rozvíri vo vzduchu,
 - oplachovať používané nástroje,
 - pravidelne prať pracovný odev a uteráky,
 - používať jednorazové masky najmä pri miešaní keramických hmôt a glazúr,
 - pravidelne vetrať.
22. Záujem o prácu s deťmi v dielni je nutné vopred dohodnúť s povereným zamestnancom/nahlásiť cez Edupage/

Vybavenie keramickej dielne

1. Keramická hlina rôznych farieb (biela kamenina, červenica,...),
2. Pomôcky na pracovnú činnosť s hlinou
3. Engobové farby používané pred prvým výpalom na surovú hlinu (súprava 6 základných farieb balená po 1 kg -biela, čierna, žltá, červená, modrá, zelená), v našej dielni ich nepoužívame, dávame prednosť technikám glazovania,
4. Glazúry rôznych farieb sypké aj tekuté v rôznych farbách
5. Oxidy kovov
6. Keramická pec s príslušenstvom

Pomôcky používané na prácu s hlinou:

1. Súprava drevených špachtlí
2. Struna-tenký drôtik, ktorý je na koncoch upevnený na drevených kolíkoch, slúži na rezanie hlíny(môže poslúžiť aj špagát)
3. Štetce rôznej hrúbky, namočené do nádoby s vodou, slúžia na začistenie výrobku a na nanášanie glazúry, engoby a oxidov
4. Nádoby na zarábanie engob, glazúr a oxidov
5. Nádoba na výrobu hlineného lepidla-šliku, ktorý slúži na spájanie jednotlivých častí výrobku do finálnej podoby
6. Hrnčiarska ihla
7. Keramický nožík na vyrezávanie potrebných tvarov

8. Drevené vodiace lišty-na zisťovanie hrúbky hlíny
9. Valček
10. Hubka na zjemňovanie hrán a na vlhčenie výrobku
11. Nádobky s vodou
12. Kantalový drôt na výrobu napr. bižutérie
13. Stojan na výpal bižutérie, vykrajovačky na vykrajovanie, lis na cesnak na výrobu napr. vlasov, podložky na výrobu výrobkov
14. Brusný papier
15. Gumové rukavice
16. Ochranná rúška(pri zarábaní práškových glazúr)
17. Plátno
18. Pracovné vedro s vodou
19. Pracovné oblečenie
20. Pečiatky s rôznymi motívmi na vtlačanie do hlíny,
21. Vykrajovačky plastové a kovové

Engoby:

slúžia na nanášanie na nevypálený výrobok pred prvým výpalom. Majú krémovú konzistenciu a v prípade potreby môžu byť riedené niekoľkými kvapkami vody a znovu rozmiešané.

Glazúry:

sú prášky rozpustné vo vode, ktorým sa vypálené výrobky prelievajú alebo natierajú štetcom. V peci sa pri teplote 1000-1200°C menia na sklovitý povrch. Výrobky sa nesmú natierať zospodu výrobku, inak by sa prilepili na podkladovú podložku. Glazúry sú v sypkej alebo tekutej zmesi. V závislosti od použitých surovín môžu byť priehľadné (transparentné), krycie, farebné, lesklé alebo matné. Suchú glazúru rozmiešame vo vode na hustú kašu, ktorú si rozriedime na potrebnú hustotu. Vhodné je nechať glazúru odstáť, aby sa dobre namočila a uvoľnili sa vzduchové bubliny. Hustota glazúry závisí od spôsobu glazovania a nasiakavosti črepu. Hrubostenný pórovitý črep, ktorý rýchlo saje vodu, si vyžaduje redšiu glazúru. Menej pórovitý, tenkostenný, málo nasiakavý črep potrebuje glazúru hustejšiu. Glazúra by sa mala nanášať na črep maximálne do hrúbky 1 mm. Črep musí byť pred glazovaním čistý, zbavený prachu a mastnoty, inak by sa mohla glazúra z týchto miest počas výpalu stiahnuť. Glazúry majú sklon usadzovať sa, preto je potrebné ich pred glazovaním dobre premiešať a precediť cez sito. Precedením sa glazúra zbaví nečistôt a hrubších zrníčok, ktoré by mohli pri výpale spôsobiť chyby povrchu.

Glazúry môžu byť nanášané štetcom alebo ponáraním-namáčaním. Glazúry môžu obsahovať nebezpečné látky, napríklad ťažké kovy. Pri práci s nebezpečnými látkami a prípravkami je nutné riadiť sa nasledujúcimi pokynmi:

- pri miešaní glazúr používať jednorazovú masku,
- nejesť, nepiť,

- po práci s glazúrami si starostlivo umyť ruky,
- deti môžu pracovať s glazúrami len v prítomnosti dospelých,
- glazúry skladovať v uzavretých nádobách mimo dosahu detí

Práca s oxidmi:

Na zdobenie keramiky môžeme použiť aj oxidy kovov, oxid mangánu, ktorý je hnedočervenej farby, nazýva sa tiež burel, červenohnedý oxid železa- feprén. Zelený oxid medi a modrý oxid kobaltu. Farbiaca schopnosť týchto kovov je veľmi intenzívna, preto ich riedime vodou.

Do 0,25l vody dávame 1 lyžičku oxidu. Roztok nanášame štetcom alebo hubkou. Vtierame ho do vyhlbených častí keramiky a vymývame vodou. Oxidy nám tak ostanú len v prehĺbených častiach ako kontúry. Oxidy sú toxické, treba pri rozmiešavaní používať rúško a pri práci s nimi rukavice. Žiaci musia s nimi pracovať len pod dohľadom dospelého osoby.

Pece:

- elektrické pece musia byť nainštalované v súlade s bezpečnostnými predpismi a podľa pokynov výrobcu,
- umiestniť pec na vypaľovanie do samostatnej miestnosti kvôli úniku škodlivých výparov,
- zabezpečiť vhodné vetranie,
- z blízkosti pece odstrániť horľavé materiály, ktoré by sa mohli vznietiť,
- pri otváraní kontrolných otvorov pece používať žiaruvzdorné pracovné rukavice,
- nedotýkať sa zapnutej pece,
- zabrániť prístupu detí do blízkosti pece.

Elektrické stroje (hrnčiarske kruhy)

- všetky pohyblivé časti musia byť chránené vhodným krytom, aby sa do nich nezachytil voľný odev, vlasy ani ruky,
- tlačidlo na zapnutie/vypnutie zariadenia musí byť na dosah,
- pred demontážou odpojiť stroj od prívodu elektrickej energie

Výpal keramiky v keramickej peci:

Keramicke pece môžu byť rôznej veľkosti, líšia sa spôsobom vytápania-plynové, elektrické, podľa spôsobu nakladania do pece–spredu alebo zvrchu. Pomôcky na pálenie tvoria prekladové dosky, distančné stĺpiky rôznych výšok. V peci sa vypaľujú vyschnuté výrobky zo surovej hlíny a naglazúrované výrobky. V Poschodia sa oddeľujú distančnými stĺpkami a prekladovými doskami. Natierajú sa kaolínovým práškom rozmiešaným s vodou. Prvý výpal známy pod názvom predžah sa realizuje s vysušenými a neglazovanými výrobkami. Vypaľuje sa obvykle pri nižších teplotách od 800 do 1000 °C. Výrobky sa pri prvom výpale môžu dotýkať. Prvý výpal sa musí začať pomaly, ideálne je zvyšovať teplotu maximálne o 100 až 150 °C za hodinu. Chemicky viazaná voda sa odparuje pri teplote 500 °C, vtedy možno urýchliť zvyšovanie teploty, aby sa rýchlejšie dosiahla konečná teplota. Po prvom výpale sa keramika zvyčajne glazuje a potom sa znovu vráti do pece na vypálenie glazúry. Tento proces sa líši od prvého výpalu najmä vyššou teplotou, aby sa glazúra roztavila. Pri nakladaní

do pece sa jednotlivé naglazované výrobky nesmú dotýkať, kontaktom by sa spiekli alebo prilepili na plát. Teploty sa pri glazovanej keramike pohybujú od 900 do 1300 °C. Teplota výpalu musí zodpovedať údajom uvedeným pri jednotlivých glazúrach. Ak je teplota nižšia, glazúra ostane matná, drsná, nepretavená. Ak je teplota vyššia ako odporúčaná, glazúra sa vsakuje do črepu alebo steká. Druhý výpal sa volá ostrý výpal. Výrobky sa môžu vyberať z keramickej pece pri teplote 40°C, aby nepopraskali.

Keramickú pec obsluhuje len zaškolená osoba na výkon obsluhy pece a zároveň bola poučená o ochrane zdravia pri manipulácii s keramickou pecou. Počas výpalu v dielni, by sa žiaci v dielni nemali zdržiavať.

Poriadok detského ihriska

Každý návštevník detského ihriska je povinný v areáli ihriska udržiavať čistotu a poriadok. Návštevníci sú povinní dodržiavať stanovený prevádzkový čas. Zdržovať sa v areáli a používať jeho vybavenie mimo vyhradených hodín je zakázané.

Detské ihrisko je určené pre deti od 3 do 15 rokov.

Deti musia byť pod dohľadom dospelých osoby. Žiaci základnej školy v čase školského vyučovania a pobytu v školskom klube vstupujú na detské ihrisko v sprievode učiteľa (pedagogického zamestnanca).

Deti materskej školy v sprievode učiteľky (pedagogického zamestnanca).

Zásady bezpečného používania herných zariadení

Deti by mali byť vhodne oblečené, do priliehajúceho oblečenia. Vyhnite sa príliš voľnému oblečeniu alebo oblečeniu s naťahovacími časťami, ktoré by sa mohlo zachytiť na zariadení. Topánky by mali byť uzatvorené a chrániť celé nohy dieťaťa. Deti nesmú mať počas hry pri sebe tvrdé a ostré predmety, ani predmety, ktoré by sa mohli zachytiť na zariadení (ako kľúče, retiazky a pod.).

Počas hry zabezpečte, aby (sa) deti:

12. nepribližovali do blízkosti zariadenia: pokiaľ nie je dokončená inštalácia/demontáž zariadenia, alebo časť zariadenia je poškodená a rešpektovali prípadné obmedzenia prístupu na ihrisko (z dôvodu opráv, údržby a pod.),
13. nepribližovali do blízkosti hýbajúceho sa zariadenia, nevstupovali do zariadenia, ak ešte dieťa pred nimi nevystúpilo, nevystupovali zo zariadenia, ak sa ešte stále hýbe, neliezli na herné zariadenia inak ako je určené (vonkajšie konštrukcie zariadení a pod.),
14. nevstupovali na hernú plochu s jedlom a nenechávali v blízkosti herných zariadení predmety ako hračky, bicykle, kočíky a pod.,
15. dodržiavali prípadné obmedzenia (ako maximálne nosnosti, kapacitu herných zariadení a pod.) uvedené na upozorneniach umiestnených na zariadeniach.

Každý návštevník detského ihriska je povinný správať sa tak, aby jeho konaním, alebo nekonaním nedošlo k zraneniu, ujme na zdraví, alebo poškodeniu majetku na detskom ihrisku. Návštevník je plne zodpovedný za škody, ktoré vznikli jeho pričinením. Za škody vzniknuté nedodržiavaním ustanovení prevádzkového poriadku a všeobecných bezpečnostných pravidiel zodpovedá osoba porušujúca tieto pravidlá resp. pedagogický zamestnanec zodpovedný za skupinu detí. Nedodržanie pravidiel ihriska a agresívne správanie detí oprávňuje prevádzkovateľa k vykázaniu návštevníka z ihriska.

Doporučená prevádzková doba je v pracovných dňoch od 1. 4. do 31. 10. v čase od 9,00 hod. do 16,00 hod. s ohľadom na klimatické podmienky t.j. voda, ľad, sneh, kedy je možnosť úrazu z dôvodu pošmyknutia. V čase školských prázdnin detské ihrisko nie je v prevádzke.

V BLÍZKOSTI HERNÝCH PRVKOV JE PRÍSNY ZÁKAZ

1. Fajčiť a používať otvorený oheň.
2. Používať nádoby zo skla a iné ostré predmety.
3. Vodiť psov, mačky a iné domáce zvieratá.
4. Akýmkoľvek spôsobom poškodzovať hracie prvky a príslušenstvo detského ihriska.
5. Vykonávať iné športy a aktivity, na ktoré ihrisko nie je určené.
6. Vykonávať iné aktivity ako aktivity, na ktoré sú zariadenia prispôbené.
7. Používať alkoholické nápoje, omamné a psychotropné látky.
8. Vstupu akýchkoľvek mechanizmov mimo súhlasu prevádzkovateľa.

Dodržiavajte bezpečnostné pokyny! V prípade potreby volajte na dole uvedené telefónne čísla:

Linka tiesňového volania: **112** Polícia: **158** Hasiči: **150** Záchranná služba: **155**

Prípadné poškodenia častí herných prvkov a iné nedostatky hláste prosím priamo školníkovi školy.

Prípadné úrazy hláste prosím priamo vedenie školy.

Prevádzkovateľ: Spojená škola, Jána Vojtaššáka 13, Žilina

Adresa ihriska: Jána Vojtaššáka 13, 010 08 Žilina

Školský, poriadok školského klubu detí

I. Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí (ŠKD) je zriadený ako súčasť školy.
2. Školský klub detí riadi riaditeľka školy.
3. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
4. V oddelení ŠKD môže byť zapísaný taký počet detí, aký je stanovený pre zriadenie triedy v špeciálnej základnej škole. Ten je stanovený vo vyhláske MŠ SR č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách.

II. Zarad'ovanie detí do ŠKD a dochádzka detí do ŠKD

1. O prijatí na dochádzku do ŠKD, resp. o vyradení dieťaťa z dochádzky do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy, o čom vydáva rozhodnutie zákonnému zástupcovi dieťaťa.
2. Žiak sa do ŠKD prijíma na základe riadne vyplnenej písomnej žiadosti. Zákonný zástupca žiaka odovzdá žiadosť o prijatie žiaka do ŠKD do 10. septembra príslušného školského roka.
3. Predbežný záujem žiakov na ďalší školský rok sa aktualizuje v mesiaci jún príslušného školského roka.
4. Deti 1. ročníka sa do ŠKD prihlasujú pri podávaní žiadosti zákonného zástupcu žiaka o prijatie dieťaťa do školy.
5. Do ŠKD sa prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku a deti zamestnaných rodičov.
6. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do klubu a spôsob jeho odchodu sa uvedie do osobného spisu dieťaťa. V osobnom spise dieťaťa sa uvedú aj prípadné odchýlky v dochádzke a spôsobe odchodu, pričom všetky ďalšie zmeny oznamuje zákonný zástupca pedagogickému zamestnancovi oddelenia písomne.
7. Zákonný zástupca dieťaťa môže prihlásiť svoje dieťa do ŠKD aj na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku.
8. Dieťa môže počas školského roka ukončiť dochádzku v ŠKD, ak o ukončenie dochádzky písomne požiadá jeho zákonný zástupca.
9. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu detí prihlásených na pravidelnú dochádzku.
10. Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje vychovávateľku, ktorým osobám možno

dieťa vydať (v súlade so zákonom), resp. pri zmene sa preukázať súdnym rozhodnutím.

11. Zákonný zástupca dieťaťa alebo rodinný príslušník, ktorý vyzdvihuje dieťa z ŠKD je povinný v záujme bezpečnosti dieťaťa prevziať si dieťa od vychovávateľky osobne.

12. Vychovávateľka aspoň 2 dni vopred písomne oboznamuje rodičov o činnostiach, ktoré sa konajú mimo školy, zároveň oboznamuje rodičov o zmene príchodu detí do školy z návštevy podujatia.

III. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť školského klubu detí je zameraná na činnosti oddychového, tematickej oblasti výchovy a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach školského klubu detí.

2. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti opakujú učivo formou didaktických hier.

3. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne v sprievode vychovávateľa, čisté, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza spoločne.

4. Výchovnovzdelávaciu činnosť školského klubu detí vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávateľ/ky.

5. Na oddychovú činnosť a TOV školského klubu detí sa využívajú počítačové učebne, telocvična, ihriská, priestory školy.

IV. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v školskom klube, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy

1. Práva a povinnosti detí:

- oboznámiť sa so Školským poriadkom a Vnútnym poriadkom ŠKD a dodržať jeho pravidlá - deti navštevujúce ŠKD majú všetky práva dieťaťa, ktoré sú stanovené v „Právach dieťaťa“,
- majú právo na slobodu myslenia a prejavu, na účasť na akciách organizovaných ŠKD
- majú právo vyjadrovať sa k činnostiam v ŠKD, pričom ich vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť,
- deti majú právo na zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny rozvoj,
- deti majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí,
- deti majú právo na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím,

- deti majú právo využívať zariadenie ŠKD počas ich pobytu v ŠKD,
- počas pobytu v ŠKD je dieťa povinné dodržiavať pokyny vychovávateľky a riadiť sa jej usmerňovaním, dodržiavať hygienické zásady, správať sa slušne k ostatným deťom, dodržiavať vnútorný poriadok ŠKD,
- ku všetkým zamestnancom školy, pedagogickým aj prevádzkovým, a k všetkým návštevným sa deti správajú zdvorilo,
- nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči, ostatným deťom, alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť, ostatných detí, môže mať za následok vylúčenie dieťaťa z ŠKD,
- o vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľka školy po predchádzajúcej konzultácii s vychovávateľkou a zákonnými zástupcami dieťaťa.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov:

- zákonný zástupca dieťaťa má právo sa informovať o správaní sa svojho dieťaťa u vychovávateľky,
- zákonný zástupca má právo vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou najprv u vychovávateľky potom u riaditeľky školy. Pripomienky a podnety smerujúce k riaditeľke školy musia byť podané písomne,
- povinnosťou zákonného zástupcu je poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu určenom školským zákonom,
- zákonný zástupca je povinný oboznámiť vychovávateľku o zdravotnom stave dieťaťa, vrátane krátkodobých zdravotných oslabení,
- v záujme bezpečnosti a zdravia dieťaťa je povinný dať svojmu dieťaťu na rekreačnú a športovú činnosť v ŠKD vhodnú pevnú obuv a vhodné oblečenie,
- zákonný zástupca je povinný uhradiť stanovený príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí k 10. dňu určeného mesiaca,
- príspevok zákonný zástupca uhradza jednorazovou sumou, **mesiaci september, za obdobie september – január, v mesiaci február, za obdobie február – jún,**
- pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa z klubu,
- rodič je povinný vybrať svoje dieťa zo ŠKD do 16.00 hod.,
- pri **opakovanom, neodôvodnenom, oneskorenom** vyzdvihnutí dieťaťa v určenú dobu zo ŠKD zákonným zástupcom, môže rozhodnúť vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa zo ŠKD,
- pri sprevádzaní detí do ŠKD a vyzdvihnutí si dieťaťa zo ŠKD sa rodič/zákonný zástupca pohybuje len v priestore vstupnej haly školy a nevstupuje do tried,
- v prípade, ak vychovávateľka bude mať podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok,** alebo sa u dieťaťa prejavia zmeny, usvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude špeciálna základná škola po predchádzajúcom písomnom upozornení

zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods.1 zákona č 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately.

V. Prevádzka a režim dňa v ŠKD

ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov a prázdnin denne po skončení vyučovania od 11,40 hod. do 16.00 hod. Ranný školský klub detí je od 7:00 – 7:45 hod.

1. Režim dňa v ŠKD

11:40 – 12:35 príchod detí do oddelenia ŠKD

- odpočinková činnosť
- hygienické návyky

11:50 – 13:45

- obed v školskej jedálni, podľa rozvrhu vyučovania

13:45 – 14:30

- pracovno-technická, spoločensko - vedná, prírodno - environmentálna, esteticko - výchovná, telovýchovno - zdravotná a športová,

14:30 – 15:00

- príprava na vyučovanie (didaktické hry)

15:00 – 16:00

- pobyt vonku: vychádzky, organizované hry, voľná pohybová činnosť, odchod detí z ŠKD, upratanie priestorov ŠKD, preberanie detí rodičmi

2. Organizácia v oddelení, jedálni

- Deti do oddelenia ŠKD prichádzajú po skončení vyučovania pod vedením vychovávateľky, prípadne učiteľky vyučujúcej poslednú vyučovaciu hodinu.
- Odchod dieťaťa zo ŠKD je vyznačený v osobnom spise dieťaťa a v triednej knihe.
- Zmeny odchodu musí zákonný zástupca dieťaťa písomne oznámiť vychovávateľke.
- Opustiť ŠKD bez vedomia vychovávateľky je neprípustné – ak sa to stane, dieťa sa vylúči z ŠKD.
- Za dieťa, ktoré bolo na vyučovaní, ale do ŠKD nebolo odovzdané, vychovávateľka nezodpovedá.
- ŠKD realizuje výchovno-vzdelávaciu činnosť formou oddychovej, TOV a prípravou na vyučovanie podľa „Režimu dňa v školskom klube“. Pred obedom deti dodržiavajú osobnú hygienu, počas obeda pravidiel spoločenského správania a

pravidlá správania sa v školskej jedálni.

- Na obed do školskej jedálne a po ukončení obeda odchádzajú deti spoločne s vychovávateľkou.

3. Pobyť detí vonku

Počas pobytu vonku musí dieťa dodržiavať pokyny vychovávateľky. Pri hrách je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti. Pri vychádzkach a iných podujatiach mimo objektu školy zodpovedá za deti vychovávateľka.

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

- Za bezpečnosť detí počas pobytu v ŠKD zodpovedá príslušná vychovávateľka. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí, po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
- Ak je dieťa v klube a pokračuje v popoludňajšej výchovno - vzdelávacej činnosti, alebo v inej záujmovej činnosti v škole, zodpovedá za dieťa príslušný vyučujúci alebo lektor záujmového útvaru (krúžku), ktorý si dieťa vyzdvihne v klube. Po skončení činnosti dieťa odovzdá vychovávateľke.
- Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti. Ak sa dieťa necíti dobre, alebo sa zraní, je povinné okamžite to hlásiť vychovávateľke.
- V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zákonnému zástupcovi dieťaťa a napíše o ňom záznam.
- Ak dieťa ochorie počas dňa v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne zo ŠKD v čo najkratšej dobe po oznámení o jeho zlom zdravotnom stave.
- Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
- Používanie mobilných telefónov počas pobytu detí v ŠKD je povolené iba so súhlasom vychovávateľky.
- Prejavy šikanovania medzi deťmi, obmedzovanie osobnej slobody, ponižovanie počas pobytu v ŠKD je zakázané.

Je zakázané zhotovovať v priestoroch ŠKD bez súhlasu vychovávateľky video a audio nahrávky. Kiber šikanovanie je zakázané.

4.1 Pravidlá bezpečného školského klubu detí

- Po príchode do ŠKD odkladám školskú aktovku na určené miesto.
- Na obed a z obeda odchádzam v sprievode pani vychovávateľky alebo pani učiteľky.
- Dodržujem hygienické zásady.
- Ak sa necítim dobre alebo sa zraním, okamžite to hlásim pani vychovávateľke.
- Nikdy svojvoľne neopúšťam triedu a v prípade odchodu, oznámim dôvod pani vychovávateľke.

- K vybaveniu a zariadeniu ŠKD sa správam šetrne.
- S nožnicami a inými ostrými predmetmi pracujem maximálne opatrne, pod dohľadom dospelého osoby.
- Nesmiem manipulovať s elektrickými zariadeniami, so žalúziami a oknami.
- Pri pobyte mimo budovy sa riadim pokynmi pani vychovávateľky.
- V priestoroch školy nebehám, správam sa bezpečne.
- Pri odchode zo ŠKD odložím vypožičané hračky a iné potreby na pôvodné miesto.

5. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy alebo klubu

Deti počas pobytu v ŠKD sú povinné zaobchádzať šetrne so školským majetkom (napr. inventár ŠKD, nábytok, steny, priestory WC, budova školy, školský dvor a pod.). Každé úmyselné poškodenie školského majetku dieťaťom, je povinný uhradiť zákonný zástupca dieťaťa, ktoré škodu spôsobilo.

6. Dokumentácia ŠKD /Vyhláška č.21/2022 Z.z./

- Triedna kniha
- Osobný spis dieťaťa
- Školský poriadok súčasťou školy
- Rozvrh týždennej činnosti
- Zápisnice z rokovania metodického združenia
- Vyjadrenie zariadenia výchovnej prevencie a poradenstva pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

7. Postup pri vylúčení dieťaťa zo ŠKD

a) Písomné napomenutie vychovávateľkou:

- porušovanie školského poriadku ŠKD aj po verbálnych upozorneniach
- nerešpektovanie pokynov vychovávateľky
- hrubé alebo vulgárne správanie voči iným deťom
- verbálne obťažovanie, šikanovanie

b) Pokarhanie riaditeľom školy:

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD, úmyselné poškodenie školského majetku
- hrubé alebo vulgárne správanie voči zamestnancom školy
- pretrvávajúce, opakované problémy po písomnom napomenutí vychovávateľky

c) Vylúčenie zo ŠKD:

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD a BOZ

- ubližovanie a ohrozovanie zdravia detí
- pretrvávajúce opakované problémy po písomnom pokarhaní riaditeľom školy

8. Záverečné ustanovenia

1. S obsahom Školského poriadku ŠKD sú žiaci oboznámení v prvý deň činnosti ŠKD v začínajúcom školskom roku.
2. Zákonní zástupcovia boli oboznámení so Školským poriadkom ŠKD na celoškolskom združení rodičov v mesiaci september aktuálneho školského roku
3. Zmeny a doplnky Školského poriadku ŠKD schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov základných škôl

1. Súčasťou vyučovania predmetu telesná výchova, resp. telesná a športová výchova môže byť pre žiakov organizovaný základný plavecký výcvik.
2. Plavecký výcvik sa organizuje dennou dochádzkou v rozsahu 20 vyučovacích hodín spravidla v mesiacoch september až október.
3. Organizáciu plaveckého výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec prostredníctvom externej plaveckej školy.
4. Náklady spojené s plaveckým výcvikom hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.
5. Plavecký výcvik sa uskutočňuje len vo vyhradenom priestore krytého bazéna pod dozorom inštruktorov plaveckej školy.
6. Pri plaveckom výcviku alebo kúpaní v hlbkej vode môže do vody vstúpiť počet žiakov, ktorý určí inštruktor. V jednej skupine môže byť najviac 5 žiakov.
7. Plavecký výcvik vedie inštruktor plaveckej školy.
8. Externí inštruktori musia vlastniť osvedčenie o spôsobilosti viesť plavecký výcvik. Žiakov na takýto kurz sprevádzajú riaditeľom školy poverení interní pedagogickí zamestnanci, z ktorých riaditeľ školy určí jedného vedúceho plaveckého kurzu povinného organizačne zabezpečiť plavecký kurz.
9. Účastníci plaveckého výcviku musia byť poistení proti úrazom.
10. V rámci výletov a škôl v prírode je povolené kúpanie a člnkovanie len pri dodržiavaní nasledujúcich pravidiel:
 - Pri kúpaní musí byť dozor osoby, ktorá vie plávať a poskytnúť prvú pomoc!
 - Na výletoch možno povoliť kúpanie len na kúpaliskách schválených okresným hygienikom a v miestach, kde je kúpanie povolené.
 - Kúpanie v nebezpečných prírodných tokoch sa zakazuje!
 - Na rozvodnených tokoch sa prevoz na dopravnom prostriedku nedovoľuje!
 - Žiaci, ktorí nevedia plávať, sa môžu zdržiavať výlučne v priestore označenom pre neplavcov a pod vedením inštruktora.
 - Člnkovanie je povolené len v stojatých vodách a na strážených vodných plochách tam, kde to štatút riek povoľuje.
 - Na člnu musí byť sprievodca, ktorý je dobrým plavcom.
 - Pri zvýšenom stave vody sa plávanie, kúpanie a člnkovanie prísne zakazuje!
 - Pri člnkovaní musí mať každý žiak na sebe záchrannú vestu.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Bezpečnosť pri lyžiarskom, resp. snoubordingovom výcviku žiakov

1. Súčasťou vyučovania predmetu telesná a športová výchova môže byť organizovaný pre žiakov siedmeho alebo ôsmeho ročníka základný lyžiarsky, resp. snoubordingový výcvik.
2. Keďže v mieste sídla školy nie sú vhodné podmienky na jeho realizáciu, škola môže organizovať lyžiarsky a snoubordingový výcvik dennou dochádzkou alebo formou výchovno-výcvikových zájazdov.
3. Lyžiarsky (snoubordingový) výcvik sa koná formou sústredenej päťdňovej, maximálne sedemdňovej výchovno-vzdelávacej činnosti v období mesiacov december až apríl.
4. Organizáciu lyžiarskeho (snoubordingového) výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec.
5. Lyžiarsky a snoubordingový výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova, alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky, resp. snoubordingový výcvik, resp. externý lyžiarsky inštruktor.
6. Jedno lyžiarske družstvo tvorí najviac 8 žiakov.
7. Vedúci lyžiarskeho (snoubordingového) zájazdu:
 - zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh zájazdu a za hospodárenie na zájazde,
 - zabezpečuje program zájazdu,
 - riadi prácu lyžiarskych inštruktorov,
 - dbá na dôsledné dodržiavanie denného programu.
8. Lyžiarsky inštruktor:
 - zodpovedá za výcvik zvereného družstva, zdravie a bezpečnosť jeho členov,
 - podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor.
9. Zdravotnú starostlivosť lyžiarskeho alebo snoubordingového kurzu zabezpečuje vedúci kurzu spolu so zdravotníckym zamestnancom odborne spôsobilým na výkon zdravotníckeho povolania.
10. Na lyžiarsky (snoubordingový) výcvik sa volia len nelavinózne svahy, so sklonom primeraným schopnostiam žiakov.
11. Za bezpečnostne vhodné svahy sa považujú horské svahy v zimných lyžiarskych strediskách, ktoré sú upravované a verejne prístupné.
12. Pri výcviku a cvičení so žiakmi je bezpodmienečne potrebné dodržiavať všeobecné bezpečnostné predpisy vydané horskou službou pre príslušnú oblasť.
13. Vedúci lyžiarskeho (snoubordingového) výcviku (inštruktori) skontrolujú pred začiatkom praktického výcviku výstroj a výzbroj žiakov. Dbajú najmä na používanie bezpečnostného lyžiarskeho viazania, primeraných topánok a na oblečenie primerané poveternostným podmienkam.
14. Pri organizovaní lyžiarskeho výcviku (ďalej len „LVVK“), resp. snoubordingového výcviku (ďalej len „SVVK“) vedúci akcie pred nástupom na výcvik predloží riaditeľovi školy na schválenie okrem iného:

- rozpis pedagogického dozoru nad žiakmi vopred prerokovaný s ostatnými pedagogickými zamestnancami vysielanými so žiakmi na výcvik,
 - plán organizačného zabezpečenia LVVK, resp. SVVK,
 - po prerokovaní s riaditeľom školy prerokuje vedúci zájazdu organizáciu práce na výcviku s ostatnými vyslanými inštruktormi a so zdravotníkom.
15. Žiaci mladší ako 15 rokov musia mať počas výcviku oblečený reflexný bezpečnostný odev alebo na sebe viditeľne umiestnené reflexné bezpečnostné prvky.
16. Účastníci lyžiarskeho a snoubordingového výcviku musia byť poistení proti úrazom.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Bezpečnosť v školách v prírode

1. Škola môže v súlade so školským vzdelávacím programom a učebným plánom organizovať výchovno-vzdelávací proces v škole v prírode na území Slovenskej republiky aj v zahraničí.
2. Zdravotno-vzdelávací pobyt žiakov v prírode možno organizovať v objektoch na to určených alebo v objektoch spĺňajúcich požiadavky podľa osobitného predpisu na území Slovenskej republiky, alebo ako ozdravný pobyt žiakov mimo územia Slovenskej republiky.
3. Organizáciu práce školy v prírode upravuje školský poriadok školy v prírode vypracovaný a schválený riaditeľom školy po prerokovaní v pedagogickej rade a so zriaďovateľom.
4. V objekte prechodne určenom na organizovanie školy v prírode schvaľuje školský poriadok školy v prírode pedagogický vedúci školy v prírode po dohode s vedúcim objektu.
5. **Výchovno-vzdelávací proces:**
 - a. je v škole v prírode rozvrhnutý na päť dní v týždni.
 - b. Pre žiakov prvého stupňa základnej školy štyri vyučovacie hodiny, pre žiakov druhého stupňa základnej školy päť vyučovacích hodín.
 - c. Vyučovanie prebieha podľa schváleného rozvrhu hodín.
 - d. Vyučuje sa zážitkovo v rámci integrovaných vyučovacích blokov.
 - e. Učiteľ integruje vyučovacie predmety do blokov na základe spoločnej témy.
 - f. Učiteľ sa snaží prispôbiť učebný obsah povahy pobytu v prírode vychádzajúc z učebných osnov.
 - g. Výchovno-vzdelávacie podujatia sa organizujú v súlade s plánom výchovno-vzdelávacej činnosti (s programom ŠvP).
 - h. Výchovné predmety sa nezaraďujú do dopoludňajšieho vyučovania. Môžu sa vyučovať v rámci integrovaných vyučovacích blokov.
 - i. Vyučovacia hodina trvá 40 minút.
 - j. Žiaci sa pripravujú na vyučovanie počas poobedňajšej výchovno – vzdelávacej činnosti podľa schváleného režimu dňa, maximálne 1 hodinu, bez domácich úloh.
6. Do školy v prírode vysiela žiakov riaditeľ školy.
7. Pedagogický dozor v ŠvP upravujú ods. 4, 5, 6 § 5 vyhlášky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode.
8. Do školy v prírode škola vysiela jedného zdravotníka.
9. Účastníci školy v prírode musia byť poistení proti úrazom.
10. Vysielajúca organizácia môže umožniť zamestnancom vyslaným do školy v prírode pobyt vlastného dieťaťa vo veku od troch do pätnástich rokov.
11. **Riaditeľ školy:**
 - a) zabezpečí písomný súhlas zriaďovateľa na uskutočnenie školy v prírode,
 - b) zabezpečí súhlas príslušného orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie

školy v prírode v objekte,

- c) vydá písomný súhlas na organizovanie školy v prírode,
 - d) vypracúva pracovnú náplň zdravotníka,
 - e) poverí funkciou pedagogického vedúceho školy v prírode z radov vysielaných pedagogických zamestnancov; ak sú do školy v prírode vysielaní žiaci z viacerých škôl, riaditeľ poverí funkciou pedagogického vedúceho z vysielajúcej školy s najvyšším počtom žiakov,
 - f) vypracúva harmonogram práce nadčas pedagogických zamestnancov,
 - g) zabezpečí výchovu a vzdelávanie v inej triede pre žiakov, ktorí sa nevysielajú do školy v prírode, vrátane žiakov s problémovým správaním, o ktorých rozhodne riaditeľ vysielajúcej školy,
 - h) schváli plán organizačného zabezpečenia školy v prírode.
12. **Plán organizačného zabezpečenia školy v prírode obsahuje:**
- a) názov a adresu vysielajúcej školy,
 - b) miesto a čas konania školy v prírode s uvedením jej presnej adresy,
 - c) menný zoznam zamestnancov vrátane zdravotníka, ktorí sú vyslaní do školy v prírode, a ich pracovné zaradenie s vyznačením počtu interných a externých zamestnancov školy,
 - d) pracovné náplne zamestnancov, časový harmonogram služieb zamestnancov vrátane nočných služieb,
 - e) počet tried a počet žiakov v triedach,
 - f) menný zoznam žiakov s uvedením základných informácií o žiakoch, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov a zástupcov zariadení, dôležité informácie o individuálnych potrebách žiaka,
 - g) zabezpečenie bezpečnej dopravy vrátane základných údajov o dopravcovi a presnom odchode do školy v prírode a príchode späť,
 - h) finančné zabezpečenie a spôsob úhrady školy v prírode,
 - i) plán výchovno-vzdelávacej činnosti,
 - j) denný poriadok materskej školy a rozvrh hodín žiakov škôl, ktorý zohľadňuje špecifické podmienky školy v prírode,
 - k) písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia s vyslaním žiaka do školy v prírode,
 - l) vyhlásenie zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia o dezinfekčnosti okolia žiaka.
13. Pedagogickému vedúcemu pred odchodom do školy v prírode na základe písomného potvrdenia odovzdá zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia, v ktorom je žiak umiestnený, doklad o zdravotnom poistení žiaka a doklad o zdravotnej spôsobilosti žiaka. Ak je škola v prírode organizovaná v zahraničí, odovzdá aj cestovný doklad.
14. Pri organizovaní školy v prírode (pred nástupom) predloží vedúci školy v prírode riaditeľovi školy na schválenie okrem iného:
- a. rozpis pedagogického dozoru nad žiakmi, vopred prerokovaný s ostatnými pedagogickými zamestnancami vysielanými so žiakmi do školy v prírode,
 - b. plán organizačného zabezpečenia školy v prírode,

- c. súčasne prerokuje aj organizáciu práce v škole v prírode s ostatnými vysielajúcimi zamestnancami.

15. Vychádzky a výlety:

- a. Vychádzky a výlety sa konajú podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti a podľa počasia. Pri ich organizovaní sa účastníci riadia podľa pokynov.
- b. Žiaci sú povinní chrániť prírodu, neznečisťovať ju odpadkami, správať sa ticho, nepoužívať oheň a predchádzať úrazom.

16. Stravovanie:

- a. Strava sa podáva v jedálni v čase určenom režimom dňa.
- b. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá službukonajúci pedagóg a zdravotník.
- c. S výnimkou ovocia je z jedálne zakázané vynášať jedlo.

17. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov:

- a. Účastníci pobytu v škole v prírode sú povinní vykonať všetky opatrenia na zamedzenie poškodenia zdravia a zachovanie bezpečnosti pri výchovno-vzdelávacom procese, mimoškolskej činnosti i v čase osobného voľna.
- b. Žiaci sú povinní každý (i drobný) úraz a príznaky ochorenia hlásiť zdravotníkovi!

18. Ochrana spoločného a osobného majetku

- a. Žiaci sú povinní chrániť zariadenie a vybavenie zariadenia.
- b. V prípade úmyselného poškodenia alebo poškodenia z nedbanlivosti je škodu povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.

Organizácia školy v prírode

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

1. Škola môže v súlade so školským vzdelávacím programom a učebným plánom organizovať výchovno-vzdelávací proces v škole v prírode na území Slovenskej republiky a v zahraničí.
2. Výchovno-vzdelávací proces je v škole v prírode rozvrhnutý na päť dní v týždni. Pre žiakov prvého stupňa základnej školy vyučovací proces trvá denne štyri vyučovacie hodiny a pre žiakov druhého stupňa trvá denne päť vyučovacích hodín.
3. Vyučovací hodina trvá 40 minút.

Čl. 2

Organizácia školy v prírode

1. Školu v prírode organizuje škola v zariadeniach na to určených (§138 zákona č. 45/2008, Vyhláška č. 305/2008).
2. Zmluvu so zariadením, v ktorom sa škola v prírode uskutoční, podpisuje riaditeľka školy.
3. Záznam o uskutočnení pobytu v škole v prírode sa zapíše do pedagogickej dokumentácie žiaka.
4. Pred absolvovaním pobytu v škole v prírode zodpovedný zamestnanec napíše Oznam organizácii školy v prírode a záznam o poučení o bezpečnosti o ochrane zdravia.
5. Každý zákonný zástupca predloží potvrdenie lekára všeobecnej starostlivosti pre detia dorast o zdravotnej spôsobilosti žiaka absolvovať pobyt.
6. Pre žiakov, ktorí sa na pobyte v škole v prírode nezúčastnia, zabezpečí riaditeľka školy

náhradné vyučovanie.

7. Žiakov možno do školy v prírode vyslať najviac na 14 kalendárnych dní, z toho 10 pracovných dní.
8. Pri organizovaní školy v prírode pre žiakov prvého stupňa základnej školy so ŠVVP škola zabezpečí s jednou triedou 2 PZ.
9. Ak je v škole v prírode pre žiakov organizovaný lyžiarsky výcvik, jeden pedagogický zamestnanec vedie v rámci výcviku skupinu najviac 15 žiakov. Ak je v škole v prírode pre žiakov organizovaný plavecký výcvik, jeden pedagogický zamestnanec vedie v rámci výcviku skupinu najviac 10 žiakov.

Čl. 3

Plánovanie a riadenie školy v prírode

Riaditeľka školy plánuje, riadi a organizačne zabezpečuje školu v prírode.

Riaditeľka:

1. zabezpečí písomné informovanie zriaďovateľa o uskutočnení školy v prírode,
2. zabezpečí súhlas príslušného orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode,
3. vydá písomný súhlas na organizovanie školy v prírode,
4. poverí funkciou vedúceho školy v prírode z radov vysielaných pedagogických zamestnancov,
5. poverí kvalifikovaného zamestnanca funkciou zdravotníka školy v prírode,
6. vypracuje harmonogram práce nadčas pedagogických zamestnancov,
7. zabezpečí výchovu a vzdelávanie v inej triede pre žiakov, ktorí sa nezúčastnia pobytu v škole v prírode,
8. schváli plán organizačného zabezpečenia školy v prírode.

Čl. 4

Úhrada nákladov

1. Príspevok na školu v prírode sa poskytuje v súlade so zákonom č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov. Ministerstvo prideli v rámci rozpočtu rozpočtových prostriedkov
2. Príspevok na žiaka pre nahlásený počet žiakov v Eduzbere a rozpis zverejní na svojom webovom sídle. Finančné prostriedky sú účelovo určené pre žiakov základnej školy na financovanie školy v prírode.
3. V súlade so zákonom môže škola použiť príspevok na pokrytie nákladov na pobyt v škole v prírode pre toho istého žiaka najviac jedenkrát počas jeho vzdelávania sa v základnej škole.
4. Stanovený príspevok na jedného žiaka nie je možné deliť medzi viacerých žiakov. Pokiaľ sa počas roka nahlási na pobyt v škole v prírode menší počet žiakov ako bolo uvádzané v Eduzbere, škola je povinná vrátiť finančné prostriedky zodpovedajúce počtu žiakov, ktorí sa aktivít nezúčastnili. Škola je povinná vrátiť aj nevyužité finančné prostriedky z dôvodu, že náklady na pobyt v škole v prírode neumožnili použiť celý príspevok na žiaka.
5. Vrátenie finančných prostriedkov je škola povinná zrealizovať čo najskôr, najneskôr však do 10 dní po skončení pobytu v škole v prírode.
6. Náklady prevyšujúce príspevok na žiaka spojené s organizovaním školy v prírode hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.
7. Účastníci školy v prírode musia byť poistení proti úrazom. Za poistenie zodpovedá škola.
8. Pri poskytovaní náhrad pedagogickým zamestnancom školy, ktorí sa zúčastňujú pobytu v škole v prírode, sa postupuje podľa osobitného predpisu.

Čl. 5

Záverečné ustanovenia

1. S Organizačnou smernicou o organizovaní školy v prírode musia byť oboznámení všetci pedagogickí zamestnanci školy.

2. Organizačná smernica o organizovaní školy v prírode je záväzná pre všetkých pedagogických zamestnancov školy. Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Plán opatrení pre prípad prenosných ochorení

1. Hlavným cieľom plánu opatrení je zmierniť zdravotné, sociálne a ekonomické následky pandémie chrípky a iných prenosných ochorení.
2. Na dosiahnutie tohto cieľa je potrebné prijať opatrenia v súlade s pandemickým plánom Svetovej zdravotníckej organizácie a Európskej komisie.
3. Stupne intenzity šírenia nákazy sú:
 1. **sporadický** výskyt ochorenia ==> jednotlivé prípady ochorenia sa vyskytujú roztrúsene alebo len ojedinele a medzi jednotlivými ochoreniami nie je známa epidemiologická súvislosť,
 2. **epidemický** výskyt ochorenia ==> nastáva v prípade nahromadenia ochorení vyvolaných v pomerne krátkom čase na ohraničenom mieste s rovnakým pôvodcom nákazy,
 3. **pandemický** výskyt ochorenia ==> prichádza k rozsiahlej epidémii s neurčitým časovým a priestorovým ohraničením s postihnutím veľkého množstva ľudí na rozsiahlom území,
 4. **endemický** výskyt ochorenia ==> k ochoreniu dochádza v určitej časti populácie za normálnych okolností bežnému,
 5. **exotický** výskyt ochorenia ==> prichádza k nemu na území, kde sa bežne nevyskytuje.
6. **Monitorovanie** chrípky a iných ochorení:
 - sledovanie chorobnosti,
 - rozdelenie ochorení v ľudskej populácii.
7. **Profylaxia** = systém opatrení, ktoré majú zabrániť samotnému ochoreniu alebo šíreniu chrípkového ochorenia. *Jedným z najúčinnějších profylaktických opatrení je očkovanie.*
8. V rámci **preventívnych opatrení školy** pre prípad pandémie chrípky je potrebné zabezpečiť:
 - **do 15. novembra v rozsahu jednej vyučovacej hodiny vzdelávanie** detí a žiakov so zameraním na:
 - o **predchádzanie chrípkovému ochoreniu** so zameraním na individuálne správanie a

- správanie v kolektíve,
- o **základné symptomatické príznaky** chrípkového ochorenia,
 - o **liečba chrípky** a správanie v čase ochorenia;
- **od 15. novembra do 15. apríla** nasledujúceho roka je potrebné:
- o monitorovať počet vymeškaných hodín,
 - o **ak počet neprítomných** detí alebo žiakov **prekročí 10 %** z celkového počtu žiakov, je potrebné **sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti** detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese,
 - o **riaditeľ školy** na požiadanie **poskytne informácie zriaďovateľovi školy**,
 - o v tomto období (od 15. novembra do 15. apríla) je potrebné vo vyššej miere **zabezpečovať v triede nasledovné opatrenia:**
 - v spolupráci so zákonnými zástupcami detí a žiakov je potrebné **zabezpečiť**, **aby každé dieťa** alebo žiak mali v škole **osobitný hygienický balíček** (vlastné mydlo, uterák a vreckovky) → pedagogickí a odborní zamestnanci školy vykonávajú priebežné kontroly používania osobitných hygienických balíčkov,
 - je nevyhnutné zabezpečiť **vetranie tried** po každej vyučovacej hodine,
 - v záujme zníženia prašnosti prostredia:
 - zabezpečiť **umytie podláh chodieb** školy alebo školského zariadenia **najmenej dvakrát denne**, a to:
 - o po začiatku vyučovania,
 - o po skončení vyučovania,
 - o **raz do týždňa zabezpečiť dezinfekciu podláh**;
 - zabezpečiť **umytie podláh tried a odborných učební** po skončení vyučovania,
 - zabezpečiť **izoláciu dieťaťa** alebo žiaka od ostatných detí alebo žiakov **v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie**,
 - **bezodkladne informovať zákonného zástupcu** dieťaťa alebo žiaka, u ktorého je **podozrenie na chrípkové ochorenie**,
 - zabezpečiť **zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov** týkajúcich sa **školského stravovania**, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.
9. V čase **epidemického výskytu** chrípkového ochorenia je potrebné zabezpečiť

- o **ak počet** neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku **prekročí 15 %** z celkového počtu detí alebo žiakov, **príjmu sa nasledovné opatrenia:**
 - o po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva sa **môže skrátiť vyučovacia hodina na 40 minút,**
 - o **zdrží sa organizovania hromadných školských akcií** (výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí).
10. **Ak počet** neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia **chrípkou prekročí 20 %** z celkového počtu detí alebo žiakov, **je potrebné:**
- **oznámiť** túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
 - **zrušiť všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity** (pri prudkom a perspektívnom náraste choroby),
 - na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva **prerušiť výchovno-vzdelávací proces.**

Oznámenie pre zákonných zástupcov o neprítomnosti žiaka v škole

Neúčast' žiaka na vyučovaní

1. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní, je jeho zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti, a to:
 - osobne,
 - telefonicky na číslach: sekretariát fax
 - na sekretariát riaditeľa školy
 - zástupcovi riaditeľa školy
 - e-mailom
2. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne (v prípade ospravedlnenie žiaka rodičom alebo lekárom) alebo elektronicky (ospravedlnenie žiaka rodičom) do troch dní od nástupu dieťaťa do školy. Ak žiak nepredloží ospravedlnenie do troch dní po nástupe do školy, považuje sa neprítomnosť žiaka na vyučovaní za neospravedlnenú.
3. Ak neprítomnosť žiaka trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní, nestačí ospravedlnenie od zákonného zástupcu, ale je potrebné zabezpečiť úradný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti (v lehote určenej v bode 2). V mesiaci môže rodič ospravedlniť súhrnne najviac 10 vyučovacích dní.
4. Ak bol žiak za školský polrok neospravedlnene neprítomný na vyučovaní opakovane, navrhne triedny učiteľ na pedagogickej sekcii žiakovi nasledovné výchovné opatrenia:

Žiak bol neospravedlnene neprítomný za šk. polrok (v hod.)	Návrh triedneho učiteľa na pedagog. sekcii žiakovi	Poznámka
1 -2	napomenutie triedneho učiteľa	
3 – 4	pokarhanie	

	triedneho učiteľa	
5 – 6	pokarhanie riaditeľom školy	
7 – 14	2. stupeň zo správania	
15 – 30	3. stupeň zo správania	Neospravedlnenú neúčasť žiaka na vyučovaní trvajúcu viac ako 15 hodín v mesiaci oznámi v zmysle § 5 ods. 12 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov riaditeľ školy obci, kde má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt, a okresnému úradu, v ktorého územnej pôsobnosti sa obec nachádza, pretože sa to podľa vyššie uvedených zákonov považuje za zanedbanie povinnej školskej dochádzky.
31 a viac	4. stupeň zo správania	

Na uvoľnenie žiaka z vyučovania na viac ako 1 deň je **vždy potrebné k žiadosti zákonného zástupcu priložiť príslušný úradný doklad.**

Dodatočné uvoľnenie žiaka a jeho ospravedlnenie je možné len vo výnimočných prípadoch.

ŽIADANKA**o uvoľnenie žiaka z vyučovania**

(žiadosť sa môže podať aj elektronicky)

Meno zákonného zástupcu:

Adresa trvalého bydliska:

Kontaktná e-mailová adresa: Tel. č.:

Žiadam o uvoľnenie žiaka.....
meno a priezvisko žiaka

trieda z vyučovania v dňoch

z nasledovných dôvodov:.....
.....**Uvedomujem si, že vynechanie vyučovania sa môže nepriaznivo odraziť na prospechu môjho dieťaťa.**

V dňa xx. xx. 20xx

.....

podpis zákonného zástupcu

POUČENIE

- Žiak je z vyučovania uvoľňovaný triednym učiteľom, ak ide o neprítomnosť na dobu do dvoch dní.
- Na dobu dlhšiu než dva dni je uvoľňovaný riaditeľom školy, a. to po súhlase triedneho učiteľa. V takom prípade musí byť žiadanka doručená najmenej 5 pracovných dní pred začiatkom predpokladanej neprítomnosti cez sekretariát školy. Po návrate si žiak do 5 pracovných dní musí dopísať a odovzdať všetky potrebné zadania. Po piatich dňoch mu zaniká nárok na ich dopísanie.
- V prípade, že žiadanka sa týka uvoľnenia na lekárske vyšetrenie alebo úradný výkon, je potrebné následne návštevu preukázať lekárskeho potvrdením a návštevu úradu úradným potvrdením.

Uvoľnenie žiaka odporúčam/neodporúčam, a to z dôvodu:

.....
.....

V dňa

.....

**ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE
VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ**

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.** Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

- Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.
- Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.
- Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.
- Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:
 - a. rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
 - b. rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
 - c. rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram,
 - d. príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
 - e. rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”^[1]

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodického príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní^[5].

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“^[2]. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo*

sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“^[3]

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkonu práv a povinností detí a žiakov, ako aj ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzky a vnútorného režimu školy,
- podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienok nakladania s majetkom, ktorý škola alebo ŠKD spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

1. Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru^[4]. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.

- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

2. Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Škola a školský klub detí (ŠKD) pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR^[5].

A. Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo ŠKD, určených pre deti a žiakov je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom, žiakom a poslucháčom. Škola alebo ŠKD nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí a žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone^[6].
- Škola alebo ŠKD v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo ŠKD v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí a žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí, žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

B. Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo ŠKD má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny detí a žiakov^[9].
- Všetky skupiny detí a žiakov školy a ŠKD majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu a obsah výchovného programu ŠKD. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program^[7], individuálny učebný plán^[8] alebo poskytnuté podporné opatrenia^[9].
- Všetky skupiny detí a žiakov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo ŠKD je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup k výchove a vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí a žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole^[10]. Po ukončení

krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

C. Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo ŠKD využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a žiakov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo ŠKD organizuje a podporuje programy neformálnej výchovy a vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo ŠKD, medzi deťmi/žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo ŠKD prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí, žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo v ŠKD neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí a žiakov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo ŠKD umožňuje všetkým skupinám detí a žiakov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a ŠKD sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo ŠKD pri hodnotení detí, žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 13

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 28. februára 2025.

V Žiline 29.1.2025

PaedDr. Júlia Mankovičová
riaditeľka školy

Odkazy a súvisiaci zdroje

[1] Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#) ³³ [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

[2] [§ 3 písm. f\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

[3] [§ 2 písm. ai\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

[4] [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

[5] [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

[6] *Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“* [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](#) ³⁹ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. \(antidiskriminačný zákon\)](#)

[7] [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

[8] [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

[9] [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

[10] Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

Spojená škola, Jána Vojsaššáka 13, Žilina, Jána Vojsaššáka 13, 010 08 Žilina

Príloha 28

Smernica o postupe pri prevencii, vzniku a riešení krízovej udalosti na škole

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Smernica o postupe pri prevencii, vzniku a riešení krízovej udalosti na školách je vypracovaná v súvislosti s podporným opatrením Krízová intervencia podľa §145a odsek 2 písm. u) a v súlade s § 152 písm. c) o zaistení bezpečnosti a ochrany detí a žiakov Školského zákona 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov a upravuje postupy súvisiace s možnými krízovými udalosťami ako príloha školského poriadku (§ 153 ods. 1, písm. c).
2. Táto smernica vymedzuje základné pojmy, popisuje činnosti okolo krízovej udalosti, popisuje samotnú krízovú intervenciu a aj čas po nej.
3. Smernica je vypracovaná s cieľom poskytnúť zamestnancom školy:
 - základné teoretické východiská v téme krízy, krízovej situácie a krízovej intervencie poskytnúť zamestnancom školy nástroje na rozpoznanie krízy alebo krízovej situácie v živote žiaka/žiacov, triedy alebo kolektívu školy
 - návod a usmernenie, ako reagovať na krízovú situáciu a čo robiť do času, kým bude poskytnutá krízová intervencia
 - základné informácie o nástrojoch v starostlivosti a prístupe ku žiakovi/žiakom alebo kolektívu v škole po krízovej intervencii - postvencia
 - základné informácie o nástrojoch v starostlivosti o seba a svoju duševnú pohodu po a počas výskytu krízovej situácie v škole.

Článok 2

Základné pojmy

1. **Coping** – zvládanie, ide o zvládanie reakcie na stres.

Kríza – akútna reakcia na veľký stres, ktorý nemáme pod kontrolou, strácame kontakt so sebou a s realitou. Stres a napätie presahujú našu kapacitu a schopnosti situáciu zvládnuť, ľudia sú dezorientovaní, potrebujú nájsť zdroje, aby sa zorientovali. Kríza zasahuje náš pocit sebahodnoty.

Krízová situácia - Časovo a priestorovo vymedzený alebo ohraničený priebeh javov a procesov po narušení rovnovážneho stavu spoločenských, prírodných a technologických systémov a procesov, ktoré ohrozujú životy ľudí, životné prostredie, ekonomiku, duchovné a hmotné hodnoty štátu alebo regiónu a jeho obyvateľov a môže sa narušiť fungovanie inštitúcií verejnej moci. Na podporu riešenia krízovej situácie sú uplatňované nástroje krízového riadenia vrátane vyhlásenia krízového stavu v zmysle ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu.

Krízová situácia nevojenského charakteru - Všetky typy krízových situácií, ktoré sú spôsobené vplyvom prírodných katastrof, technických a technologických havárií, ako aj pôsobením sociálnych síl bez použitia vojenskej sily.

Krízová udalosť v škole – je akákoľvek udalosť, alebo jej sekvencia, ktorá prekoná bežné copingové

mechanizmy v prostredí školy.

Krízová intervencia (ďalej KI) – je metóda odborného zásahu do života osoby zasiahnutej náhlou udalosťou s traumatizujúcim potenciálom, na zvládnutie ktorej nemá pre jej rozsah, intenzitu alebo nepredvídateľnosť dostatok vlastných síl a schopností. Vedie k obnoveniu rovnováhy, pracuje so stresom a jeho ovplyvňovaním.

Koordinátor klienta – je odborný zamestnanec zariadenia poradenstva a prevencie, ktorý sprevádza dieťa a jeho zákonných zástupcov (ďalej ZZ) počas celého procesu poskytovania odborných služieb na školách, v poradenských zariadeniach a v špeciálnych výchovných zariadeniach. Úzko spolupracuje s odbornými a pedagogickými zamestnancami, ktorí sú súčasťou multidisciplinárneho tímu a školského podporného tímu.

Koordinátor krízového intervenčného tímu – je človek, ktorý koordinuje krízovú intervenciu v škole (obyčajne je to odborník z poradenského zariadenia, i keď na škole je OZ/PZ vyškolený v krízových intervenciách, nakoľko patrí často k zasiahnutým).

Koordinátor žiaka – je pedagogický/odborný zamestnanec školy (ďalej OZ/PZ), ktorý sprevádza dieťa a jeho ZZ počas odbornej starostlivosti o žiaka. Pokiaľ má žiak nadviazanú spoluprácu s poradenským zariadením, tak koordinátor žiaka úzko spolupracuje s koordinátorom klienta z poradenského zariadenia.

Krízový intervenčný tím (ďalej KIT) - Intervenčný tím, alebo krízový intervenčný tím predstavuje tím realizujúci krízovú intervenciu (spravidla OZ školy a CPP).

Naratív – jednoduchá veta, ktorá poskytuje základnú informáciu o udalosti.

Preživší – človek, ktorý prežil. Pozn. - používa sa namiesto pozostalý.

Stres – psychický stav človeka, ktorý je buď priamo ohrozovaný alebo ohrozenie očakáva. Stresová odpoveď má slúžiť k riešeniu situácie mobilizovaním všetkých síl organizmu (Jasenka Pregrad). Stres nás konfrontuje s vnútornou štruktúrou, zosilňuje potrebu kontroly. Ak kontrolu nad situáciou stratíme, ideme do krízy.

Trauma – je reakcia na situáciu, keď sme v nebezpečenstve života. Nie je subjektívna, je biologická. Traumatické udalosti sú výnimočné nie preto, že sa vyskytujú zriedka, ale preto, že prekonajú bežnú adaptáciu ľudí na nové životné udalosti.

2.1 Mimoriadna udalosť s traumatickým potenciálom

- **Smrť alebo úmrtie:** Dochádza k úmrtiu osoby v dôsledku nehody, úmyselného protiprávneho konania (vraždy), samovraždy alebo je osoba vyhlásená za nezvestnú podľa príslušných právnych predpisov.
- **Vážne zranenie alebo ochorenie:** Osoba utrpí vážne telesné poškodenie, závažné ochorenie, alebo je vystavená inému závažnému ohrozeniu svojho zdravia.
- **Spôsobenie smrti alebo vážneho zranenia:** Osoba konaním spôsobí smrť alebo vážne telesné poškodenie inej osoby.
- **Ohrozenie školskej komunity:** Školská komunita je priamo ohrozená prírodnou katastrofou, pandemickou situáciou, teroristickým útokom, výbuchom, požiarom alebo inou mimoriadnou udalosťou, ktorá ohrozuje bezpečnosť a životy účastníkov výchovno-

vzdelávacieho procesu.

- Zasiahnuté sú deti, žiaci, pedagógovia, zamestnanci školy, ich rodina alebo blízki. Mimoriadna udalosť sa môže stať v škole, alebo v školskom zariadení, na školskej akcii, aj mimo školského prostredia.

2.2 Typy kríz

1. U detí rozoznávame dva typy kríz (podľa Sandoval, 2013):
 - vývinové (prechod z jednej vývinovej úrovne do druhej)
 - situačné krízy (neočakávané a náhodné)
2. Príčiny kríz u detí školského veku:
 - Nástup do školy, školské zlyhávajúce,
 - Náročné situácie vyplývajúce zo zdravotného znevýhodnenia alebo zdravotného znevýhodnenia iných členov školskej komunity
 - Rozvod rodičov a nové manželstvo
 - Šikanovanie
 - Zanedbávanie a zneužívanie dieťaťa zo strany rodiča
 - Strata blízkeho a trúchlenie
 - Ochorenie
 - Zdravotné postihnutie a uväznenie rodiča
 - Presťahovanie
 - Násilie, vrátane domáceho násillia
 - Prírodná katastrofa
 - Príslušnosť k akejkoľvek minority a s tým spojený zážitok izolácie, odmietnutia a internalizovaný nedostatok seba prijatia
 - Samovražda
 - Drogová závislosť žiaka
 - Sebapoškodzovanie
 - Adolescentné tehotenstvo a rodičovstvo
 - Znásilnenie a sexuálny útok
 - Konflikty a krízy v rámci rodinného systému
 - Zabitie, či útok ako východisko z krízy
 - Smrť blízkej osoby, spolužiaka, učiteľ
3. S vývinovými krízami deťom pomáha najvýznamnejšie triedny učiteľ v spolupráci so zákonným zástupcom. Podporou im je školský podporný tím /viď príloha č.2. Niekedy je nevyhnutná pomoc (podľa zváženia) poradenského alebo klinického psychológa, prípadne psychoterapeuta, trauma terapeuta, alebo psychiatra. Odporúčania ku komu ísť navrhuje koordinátor žiaka/klienta.
4. Situačné krízy prekvapia školskú komunitu nečakane a často je potrebná pomoc zvonka. Táto smernica sa zameriava na zvládnutie situačných kríz v školskom prostredí.

2.3 Špecifické krízové udalosti

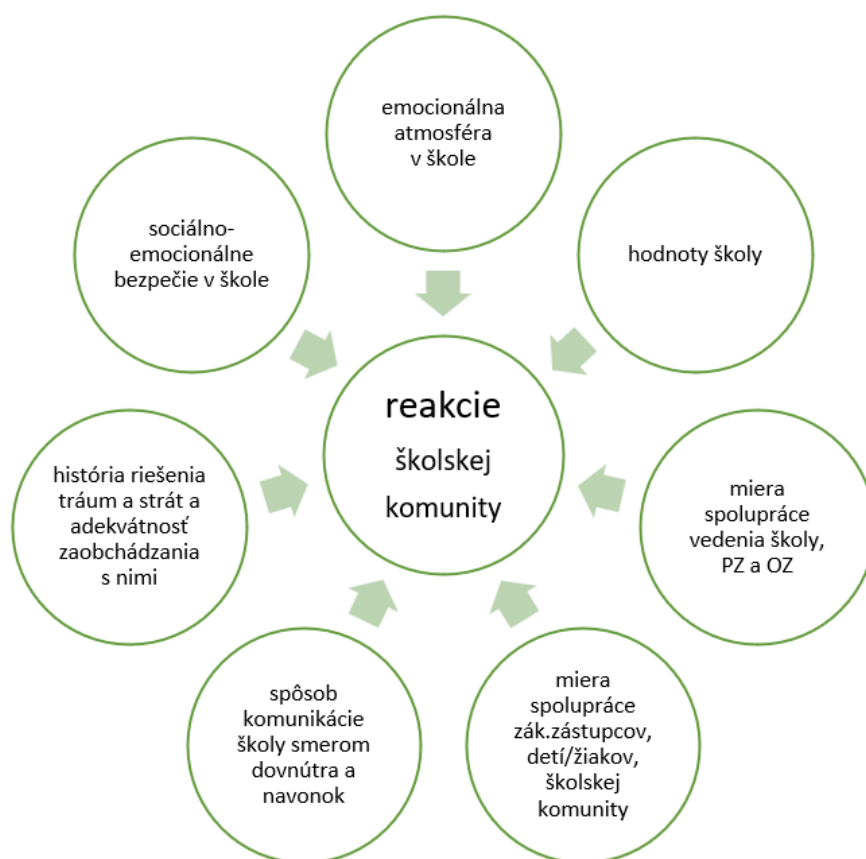
sú udalosti:

- s obzvlášť závažným dopadom na školskú komunitu a spoločnosť,
- s potenciálom polarizovať spoločnosť,
- s väčším počtom mŕtvych a zranených,
- s históriou tráum a strát v školskej komunite v poslednom roku,
- s veľkým počtom zasiahnutých (celá škola),
- s obzvlášť zraniteľnou alebo traumatizovanou populáciou v školskej komunite,
- udalosť vysoko sledovaná médiami.

Tieto udalosti si budú vyžadovať väčší počet interventov, ich striedanie v priebehu poskytovania krízovej intervencie, v prípade potreby prizvanie trauma terapeuta a ďalších externých odborníkov do intervenčného tímu (obvykle koordinuje koordinátor krízovej intervencie).

2.4 Faktory súvisiace s krízou v kontexte školského prostredia

1. Reakcie školskej komunity na krízovú situáciu ovplyvňujú



2.5 Ako posúdiť závažnosť krízy a mieru rizika

(Responding to Critical Incident, 2003)

Kritériom miery závažnosti krízy je dopad udalosti na školskú komunitu, schopnosť školskej komunity posúdiť rozsah zranenia osôb a poškodenia majetku a schopnosť vytvoriť v škole bezpečie a postarať sa o potreby všetkých členov komunity s dôrazom na prevenciu posttraumatickej stresovej poruchy a následné obnovenie funkcií školy.

1. Dopad smrti učiteľa/žiaka po dlhej chorobe, požiar v škole, ktorý nespôsobil vážne zranenie či vážnejšie poškodenie školského majetku posúdi a realizuje v krízovej intervencii vyškolený školský psychológ v spolupráci so školským podporným tímom, prípadne škola konzultuje s CPP.
2. Dopad náhlej smrti učiteľa, alebo žiaka, udalosti, ktorá zahŕňa množstvo študentov, násilnú smrť, viacero škôl, alebo dopad udalosti vysoko sledovanej médiami posudzuje vedenie školy spolu so zriaďovateľom školy a intervenčným tímom.
3. Krízovú intervenciu koordinuje odborný zamestnanec vyškolený v krízovej intervencii, pokiaľ na škole taký je. Inak krízovú intervenciu koordinuje krízový intervenčný tím z CPP.
4. Ak udalosť presahuje schopnosti vyškolených interventov v krízovom intervenčnom tíme, alebo je udalosť veľkého rozsahu, koordinátor intervenčného tímu môže spolu s riaditeľom školy zvážiť prizvanie ďalších externých odborníkov/organizáciu so skúsenosťami v poskytovaní krízovej intervencie v skupinách.

Článok 3

Krízová udalosť

3.1 Možné reakcie školskej komunity

1. Prvé hodiny a dni po udalosti (Škola a nešťestí, 2022) - Každá mimoriadna udalosť, či krízová situácia je iná a nemusí mať rovnaký scenár. Je možné, že bude nasledovať:
 - V extrémnych prípadoch mimoriadna udalosť prinesie šok, chaos a tlak. Nikto nebude vedieť, čo má robiť, bude sa zdať, že je málo času a rýchlo je nutné niečo urobiť.
 - Začnú sa šíriť neoverené informácie a klebety. Informácie o tom, čo sa stalo, sa rýchlo začnú šíriť prostredníctvom médií a sociálnych sietí a začnú žiť svojim životom.
 - Zasiachnutí sa budú snažiť zavolať svojim blízkym, začne sa záujem médií a tlak na školu, aby informovala o udalostiach, poskytovala rozhovory, vrátane podrobností, novinári môžu čakať pred školou a žiadať vyjadrenie od žiakov aj zamestnancov školy.
 - K udalosti sa môžu začať vyjadrovať politici a sľubovať rýchle opatrenia.
 - Riaditeľ školy bude pod veľkým tlakom - verejne sa bude diskutovať o povesti školy, podiele zodpovednosti školy za incident, bude sa hľadať vinník, špekulovať o trestnej zodpovednosti.
 - V dôsledku rekonštrukcie významu budú všetci zasiachnutí premýšľať o tom, prečo sa to stalo, čo mohli urobiť, či mohli udalosti zabrániť, aj keď to bude mimo ich zodpovednosti a právomoci.

- Sociálne médiá a verejnosť budú vyjadrovať svoje názory na udalosť, o ktorej takmer nič nevedia, budú obviňovať a ventilovať svoju frustráciu. Budú obviňovať školu z toho, že nič nerobí pre zasiahnutých členov komunity, alebo robí málo.
2. Mimoriadna udalosť odhalí charakter celej školy - to, ako komunikuje, ako spolupracuje, aké má hodnoty.
 3. Mimoriadna udalosť prinesie rôzne reakcie zasiahnutých, často veľmi emocionálne. Potreby a hodnoty zasiahnutých sa môžu líšiť, preto bude pravdepodobne prichádzať ku konfliktom.
 4. Nie je možné zavŕačiť sa všetkým, súcitiť a solidarita sa môže striedať s hnevom a obviňovaním za to, čo škola urobila alebo neurobila.
 5. Situácia takto nemusí vyzeráť pri všetkých krízových udalostiach. Mnohé krízové situácie prebehnú na úrovni školského a domáceho prostredia. Tiež môžu narušiť bežný chod školy a priniesť chaos, škola pri nich postupuje podobne, ako pri médiami a novinármi zatáženými udalosťami.

3.2 Reakcie človeka na krízovú udalosť

1. Reakcie na udalosť sa objavujú v prvých hodinách a dňoch a sú reakciami nášho organizmu na veľký stres. Ide o normálne fyziologické reakcie organizmu.
2. Stres sa prejavuje v štyroch oblastiach: a to emočne, kognitívne, telesne a v správaní.
3. Môžeme sa stretnúť s aktívnou reakciou, telo sa pripravuje na útek, alebo útok, typická je veľká aktivita, napätie, prudké emocionálne reakcie- krik, plač, hnev, nepokoj. Pasívna reakcia vyzerá ako zmrznutie, prejavuje sa strnulosťou, odpojením od seba a okolia, ochromenie, zmätok, neschopnosť čokoľvek urobiť. Zvýšená nabudenosť, alebo naopak znížená, až veľmi plochá aktivita sa prejavujú vo všetkých hore spomínaných oblastiach.
4. Oba typy reakcií sú bežné a sú po kritickej udalosti v poriadku.
5. Naše telo môže reagovať chvením, búšením srdca, problémami s dýchaním, poruchami spánku, bolesťami hlavy, zažívacími problémami, únavou.
6. V myslení môžeme pozorovať spomalené, alebo zrýchlené myšlienkové procesy, dezorientáciu, neschopnosť sústrediť sa, opakované vracanie sa v myšlienkach k udalosti.
7. Na emocionálnej úrovni si môžeme všimnúť úzkosť, hnev, strach, smútok, zúfalstvo, bezmocnosť, beznádej, nepokoj a podráždenosť, zmeny nálady.
8. Na úrovni správania môžeme pozorovať vyhýbanie sa miestam, ktoré súvisia s udalosťou, vyhľadávanie istoty a bezpečia, výčitky, čo sme urobili, alebo neurobili, hľadanie vinníka, pokles záujmu o hru a učenie, znížený výkon, samoliečbu alkoholom, alebo drogami, či nadmerný únik do virtuálnej reality. Deti si môžu opakovanne prehrávať udalosť v hre, môžu byť podráždené, plačlivé, pozorujeme regresné správanie.
9. Ľudia potrebujú čas, trpezlivosť, bezpečie a nádej, aby pochopili, čo sa stalo a mohli pokračovať v živote ďalej.
10. Ako sa cíti človek v kríze (Meissner, Schacham, Niv, 2009):

- osamelý
- izolovaný a vyčlenený od ostatných
- zmätený
- prejavuje závislé správanie
- nemá kontrolu nad tým, čo sa deje
- nedokáže prebrať zodpovednosť za svoje správanie
- má oslabené kognitívne kapacity a zúžené vnímanie
- je vysoko sugestibilný

3.3 Čo sa deje do poskytnutia krízovej intervencie – za prítomnosti záchranných zložiek

1. Bezprostredne po ukončení nebezpečenstva poskytujú škole pomoc záchranné zložky (ak bol niekto zranený), policajní psychológovia, resp. psychosociálne tímy, ktorých oslovuje a žiada o asistenciu polícia.
2. Ich cieľom je poskytnúť zasiahnutým prvú psychologickú pomoc podľa WHO (2011):
 - Zasiahnutým zabezpečiť bezpečie.
 - Maximalizovať možnosť kontroly nad tým, čo sa deje.
 - Eliminovať situácie, ktoré navodzujú pocit bezmocnosti.
 - Pomôcť osloviť ich potreby a obavy.
 - Počúvať, ale netlačiť zasiahnutých k rozprávaniu, ak nechcú.
 - Zabezpečiť informácie, podporu a spojenie s blízkymi.
 - Nebrániť v prejave emócií.
 - Dbáť na fyzický komfort, pomôcť zasiahnutým upokojiť sa.
 - Pomôcť redukovať stres a podporiť zvládacie stratégie.
 - Ochrániť zasiahnutých pred ďalším poškodením.
3. Psychologická prvá pomoc **nie je**:
 - Poradenstvo alebo terapia.
 - „Debriefing“- detailná diskusia o udalosti, ktorá spôsobila stres.
 - Tlak na zasiahnutých, aby analyzovali svoju situáciu.
 - Tlak na zasiahnutých, aby hovorili, ako sa cítia.
4. Čo môžu robiť učitelia **po ukončení nebezpečenstva**:
 - Upokojiť najprv seba.
 - Pomaly dýchať do brucha a uvedomiť si, že nebezpečenstvo pominulo.
 - Napíť sa vody, ubezpečiť sa, že sú naplnené všetky fyziologické potreby.
 - Ubezpečiť sa, že nie je potrebné lekárska starostlivosť.
5. Premiestnite zasiahnutého/zasiahnutých od stresora.
6. Nájdite bezpečné, pokojné miesto.

7. Pomôžte, aby sa zasiahnutý cítil komfortne (voda, deka).
8. Pozorujte, či sú ostatní v bezpečí, či majú naplnené základné potreby, kto má závažné reakcie na stres.
9. Vytvárajte kontakt s ľuďmi, ktorí môžu potrebovať podporu, pýtajte sa, čo potrebujú a čoho sa obávajú, počúvajte zasiahnutých a pomôžte im upokojiť sa - spoločne pomaly dýchajte, napínajte a uvoľňujte svaly, spočítajte napríklad všetky červené predmety v okolí. Zistite priority zasiahnutého - čo je pre neho teraz najviac dôležité.
10. Zostaňte so zasiahnutým, nenechávajte ho samého. Netlačte ho, aby hovoril. Uistite ho, že zostanete s ním. Aj tichá prítomnosť je dostatočná, nemusíte vykazovať aktívnu činnosť, aby ste nezahltili zasiahnutého.

3.4 Čo sa deje do poskytnutia krízovej intervencie – po odchode záchranných zložiek

1. Čo majú robiť pedagogickí a odborní zamestnanci **po odchode záchranných zložiek**:

(Meissner, Schacham, Niv, 2009, WHO, 2011, Škola a nešťestí, 2022)

- Upokojte najprv seba. Pomaly sa nadýchnite a predĺžte výdych.
- Uvedomte si, že nebezpečenstvo pominulo.
- Napite sa, ubezpečte sa, že máte naplnené všetky fyziologické potreby.
- Ubezpečte sa, že nepotrebujete lekársku starostlivosť.
- Vráťte sa do tried a buďte so svojimi žiakmi.
- Uvedomte si, v akej role tam idete, čo je vašou úlohou a akú máte zodpovednosť.
- Uznajte udalosť, vyjadrite súcit. Žiaci potrebujú byť s ľuďmi, ktorých poznajú a ktorým dôverujú, ak je to možné, školský personál zabezpečuje podporu žiakom.
- Nadviažte na školskú rutinu-rutina je veľmi dôležitá v čase tragédie a zabezpečuje pocit istoty (svet zostáva väčšinou nezmenený a život pokračuje). Žiaci vás budú pozorovať, ako emocionálne zvládnete situáciu a aké zvládacie (copingové) stratégie používate.

2. Najlepším prediktorom zvládania žiakov je podporný a láskavý spôsob reakcií dospelých.

Snažte sa vytvoriť bezpečné prostredie. Úloha učiteľov je poskytovať len overené informácie, o ktorých vedia, že ich môžu, vzhľadom k prebiehajúcej vyšetrovaniu a prianiu rodiny povedať. Korigovať klebety, podporiť schopnosť žiakov zvládať situáciu a svoje emócie a poskytnúť informácie, koho môžu žiaci kontaktovať, ak majú ťažkosti.

Načúvajte žiakom a zdôrazňujte, že trúchlenie je normálny, zdravý proces, ktorý nasleduje po traumatickej udalosti. Každý má vlastný spôsob vyrovnávania sa s udalosťou. Nie je žiadny spôsob správny či nesprávny, ako na udalosť reagujú a ako sa snažia integrovať ju do svojho života.

Učitelia uistia žiakov, že je v poriadku, ak cítia hnev, smútok, strach, ľútosť. Že sa im chce plakať, kričať, alebo sa niekam schovať. Aj to, ak práve nič necítia, alebo si všimnú vlastný smiech, ktorý je v danej situácii neprimeraný- niekedy sa vynorenie z ťažkej emócie prejaví situačným smiechom. Všetky tieto reakcie sú úplne normálne. Nie je však v poriadku, keď sa niekto veľmi bojí, nechce ísť do školy, ani nechce s nikým hovoriť. Nie je v poriadku, ak si chce ublížiť, alebo sa zabiť. Alebo ublížiť a zabiť niekoho iného. Požiadat' o pomoc môžu žiaci aj anonymne na linkách pomoci.

3. Škola by v nasledujúcich dňoch mala ostať otvorená a vyučovanie sa nemá zrušiť.
4. Vedenie školy začína vyhodnocovať, ako škola zvláda situáciu, akú pomoc bude potrebovať, aké sú potreby školy a kontaktuje spádové zariadenie poradenstva a prevencie.
5. Učitelia sú nositeľmi nádeje, šíriteľmi odkazu, že všetci ťahajú za jeden povraz a túto situáciu spolu zvládnu; nie sú v tom/na to sami. Každý zodpovedá za svoju kondíciu a môže niečo urobiť pre seba a pre druhých.
 - Odmietnite klebety ako zraňujúce pre pozostalých.
 - Umožnite žiakom hovoriť o ich emóciách.
 - Normalizujte reakcie na stres ako očakávané a primerané situácii, smútok a trúchlenie ako normálnu a predvídateľnú reakciu na stratu.
 - Pokračujte v bežnej školskej rutine.
 - Podporujte žiakov pri hľadaní externej podpory a zvládacích stratégií.
 - Podporujte žiakov, aby si boli navzájom oporou a pomáhali si.
 - Všímajte si rizikových žiakov.
 - Venujte zvláštnu pozornosť tichým, introvertným študentom, aj príliš nabudeným, dysregulovaným.
 - Ak sa učiteľ necíti na to, aby hovoril so žiakmi o tom, čo sa stalo, má možnosť odmietnuť diskutovať so žiakmi a je vtedy nahradený iným učiteľom, alebo odborným zamestnancom zo školského podporného tímu.
 - Neumožnite médiám vstup na pôdu školy, rozhovor poskytuje riaditeľom poverený zamestnanec mimo budovy školy.
 - Použite médiá ako šíriteľov informácií, ktoré potrebujete, aby sa dostali k ľuďom
 - Oznámte rodičom zasiahnutých žiakov, že v nasledujúcich dňoch budú na škole prebiehať krízové intervencie, realizované v spolupráci s odbornými zamestnancami spádového zariadenia poradenstva a prevencie, ktorí sú vyškolení pre prácu v detských skupinách.
 - Ak krízová udalosť súvisí so samovraždou, oznámte realizáciu krízovej intervencie u žiakov rodičom spolu s informáciou o nebezpečenstve kontaminácie, varovných príznakoch a možnostiach podpory ich detí.

- Triedni učitelia a vedenie školy podporuje rodičov, aby poslali svoje deti do školy, aj keď je to ťažké (okrem súrodencov zasiahnutých). Zasiahnutým rodinám a súrodencom poskytuje KIT krízovú intervenciu individuálne, alebo facilituje ich prístup k pomoci u iných odborníkov.

6. Čo učitelia nemajú robiť (Brock, Sandoval, 2002):

- Neotvárajte tému so žiakmi, ktorých sa udalosť netýka.
- Neodmietajte sa so žiakmi rozprávať o tom, čo sa stalo a ako sa cítia, ak o to sami majú záujem a otvárajú túto tému.
- Netlačte, aby vám žiaci rozprávali, čo sa stalo.
- Nebagatelizujte problém zjednodušujúcimi frázami ako: To sa stáva každému z nás, bude to v poriadku, to je tým vekom, v ktorom práve si....
- Nezvyšujte, neotvárajte a nepomenovávajú vinu.
- Neignorujte emócie žiakov.
- Nedávajte nevyžiadané rady.
- Nenechávajú emočne zasiahnutého žiaka samého a nenechajte ho ísť samého domov.
- Neposudzujte, nehodnot' a neobviňujte.
- Vyhnite sa konfliktom a hádkam.
- Nedávajte falošné sľuby alebo nádeje.
- Vyhnite sa po samovražde žiaka/učiteľa odkazmi na ďalšie životy, stretnutie v nebi, lepšie miesto, nakoľko je riziko, že uvedené formulácie môže slúžiť ako inšpirácia pre napodobňovanie ostatnými.

3.5 Starostlivosť o žiaka/žiakov v kríze

1. So žiakom v kríze nadviažeme kontakt a ubezpečíme ho, že je v bezpečí.
2. Postupujeme podľa odborného postupu VÚDPaP-u s názvom *Dieťa po udalosti s traumatickým potenciálom*_ vid' Podporné materiály ku krízovej intervencii. Dieťa upokojíme, zostaneme s ním a pomáhame mu zvládnuť aktuálne prežívané náročné emócie a telesné prejavy.
3. Používame krátke, jednoduché vety o tom, čo sa deje a aké kroky budú nasledovať.
4. Zisťujeme, čo dieťa potrebuje a koho blízkeho môžeme zavolať.
5. Umožníme mu hovoriť o tom, čo potrebuje.
6. Počúvame bez poučovania.
7. Zostaneme s dieťaťom, kým nie je stabilizované, zorientované v čase a priestore a kým ho neprevezme ZZ.

3.6 Starostlivosť o ostatných v kríze

1. Je dôležité, aby sa kolegovia navzájom vnímali a boli voči sebe pozorní.

2. Ak identifikujete pedagóga, alebo iného zamestnanca školy, ktorého udalosť veľmi zasiahla, ponúknite mu bezprostredne pomoc a podporu vlastnou blízkosťou a záujmom.
3. Zaujímajte sa o seba a upozornite školský podporný tím, ktorý sprostredkuje externú odbornú pomoc.

Čo by učitelia a školský personál potrebovali vedieť po traumatickej udalosti (Felix et al, 2010):

- *identifikovať zasiahnutých žiakov/pedagógov s náročnými emocionálnymi reakciami (na oboch stranách krivky extrémne nabitie a extrémne odpojenie),*
- *zvládať emocionálne reakcie žiakov,*
- *informovať žiakov o udalosti,*
- *komunikovať o aktivitách, reakciách žiakov s rodičmi,*
- *rozhodovať, koľko školského času venovať témam, vzťahujúcim sa k udalosti,*
- *riešiť etické dilemy,*
- *identifikovať vlastné reakcie na udalosť a uvedomovať si ich dopad na žiakov,*
- *balansovať osobné priority s potrebami žiakov, po udalosti podporovať rezilienciu u žiakov.*

Znalosti základných intervencií v škole sú dôležité pre zmierňovanie dopadu traumatickej udalosti na školskú komunitu.

Článok 4

Krízová intervencia

1. Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky jasne definuje krízovú intervenciu nasledovne: „*krízová intervencia je podporné opatrenie, ktorého cieľom je poskytnúť deťom a žiakom odbornú starostlivosť po krízovej udalosti.*”

Zodpovednou osobu za zabezpečenie krízovej intervencie je riaditeľ školy.

- Základné odporúčané kroky sú:
- Kontaktujte CPP a požiadajte o realizáciu krízovej intervencie.
- Aktivujte [krízový intervenčný plán](#).
- Vyjadrite zamestnancom ocenenie za to, ako situáciu zvládli.
- Po skončení vyhodnoťte úspešnosť zvládnutia krízovej udalosti a reflektujte, čo by ste mohli do budúcnosti zmeniť.

- Po ukončení krízovej udalosti je taktiež nevyhnutné vyhodnotiť celú udalosť a v prípade potreby upraviť postupy, aby bola škola či školské zariadenie na podobné situácie v budúcnosti lepšie pripravená.

4.1 Čo je krízová intervencia

1. Krízová intervencia je špecializovaná odborná činnosť zameraná na špecifické obdobie v živote jednotlivca/skupiny po krízovej udalosti.
2. Predstavuje podpornú sieť opatrení zameraných na stabilizáciu jednotlivca/skupiny, prinavrátenie pocitu bezpečia a posilnenie vlastných kompetencií v práci s emóciami, s copingovými (zvládacími) stratégiami, redukciu stresu a nastavení ďalších opatrení po krízovej udalosti.
3. Krízová intervencia je realizovaná vyškolenými odbornými zamestnancami a školskými špeciálnymi pedagógmi, ktorí sú zvyčajne zamestnancami škôl a zariadení poradenstva a prevencie so vzdelaním v krízovej intervencii pre detské skupiny. Krízoví intervenenti pracujú pod supervíziou.
4. Vedenie školy požiada o realizáciu krízovej intervencie na škole telefonicky Centrum poradenstva a prevencie v Žiline na tel. čísle: 041/565 00 18.
5. Zamestnanci zariadenia poradenstva a prevencie sa spoja s vedením školy a školským podporným tímom, a v súčinnosti s nimi plánujú a realizujú jednotlivé kroky krízovej intervencie.
6. V odôvodnených prípadoch, pokiaľ sa CPP dozvie o udalosti z iných zdrojov a škola/zariadenie doposiaľ nekontaktovala, zariadenie poradenstva a prevencie kontaktuje vedenie školy a spoločne prehodnotia situáciu.
7. Adaptačné úlohy krízovej intervencie (Moos, Schaefer, 1986):
 - Vytvoriť významový naratív, osobný význam situácie, zohľadňujúc kognitívne a emocionálne kapacity detí aj dospelých.
 - Konfrontovať realitu a reagovať na požiadavky externej situácie. Usporiadanie zdrojov, režim pre udržanie sociálnych rolí.
 - Stabilizácia jednotlivcov, skupín a systémov.
 - Vloženie štruktúry do chaosu.
 - Podporovať vzťahy s členmi rodiny a priateľmi.
 - Udržať primeranú emočnú rovnováhu reguláciou náročných emócií. Podpora nádeje.
 - Uchovať uspokojivý sebaobraz a presvedčenie o sebaúčinnosti a kompetencie učiteľov aj žiakov. Identifikácia nových spôsobov, ako sa cítiť dobre sám so sebou.

4.2 Priebeh krízovej intervencie

(Meissner, Schacham, Niv, 2009):

- Krízová intervencia sa v triedach realizuje najskôr po 36 hodinách (dovtedy zabezpečujú psychologickú prvú pomoc policajní psychológovia, alebo v prípade hromadného nešťastia nimi poverený psychosociálny tím, napr. Modrý anjel, mimo hromadného nešťastia základnú stabilizáciu a bežný režim zabezpečia nezasiahnutí

- zamestnanci školy).
- Zariadenie poradenstva a prevencie je vhodné osloviť čím skôr, aby sa nastavili procesy krízovej intervencie tak, aby sa po 36 hodinách realizovali krízové intervencie v triedach.
- Miesto realizácie: školské prostredie.
- Práca s pedagogickým zborom a ďalšími zamestnancami školy (intervencie, podpora, stabilizácia).
- Pracuje sa s celými triedami a menšími skupinkami zvlášť zraniteľných žiakov/učiteľov. Ideálne deň vopred pred samotnou realizáciou krízových intervencií tvorí krízový intervenčný tím so zástupcami školami skupiny prostredníctvom kruhov zraniteľnosti a podpory).
- Dĺžka intervencie max 2 hodiny.
- Intervencie so žiakmi sú obvykle bez prítomnosti pedagógov.
- Intervenciu realizujú 2 členovia krízového intervenčného tímu priamo v triede, ďalší zamestnanec je na chodbe pripravený stabilizovať žiakov, ktorí odídu z intervencie.
- Obvykle sú realizované krízové intervencie súbežne vo viacerých skupinách, podľa toho prichádza zostavený niekoľkočlenný krízový intervenčný tím (KIT) so svojim koordinátorom intervencie.

4.3 Podrobný krízový plán

1. Všetci zamestnanci školy zaistujú bezpečie pre seba a pre druhých (150, 155, 158, 112).
2. Pokúsia sa upokojiť najprv seba samých.
3. Do príchodu záchranných zložiek, polície, hasičov, poskytujú prvú predlekársku pomoc, snažia sa dostať zasiahnutých žiakov a personál školy do bezpečia.
4. Pokiaľ riziko ohrozenia pominulo, poskytujú zasiahnutým základnú psychologickú prvú pomoc.
5. Všetci zamestnanci školy sa snažia vytvoriť bezpečný priestor.
6. Zamestnanci školy, ktorí neboli zasiahnutí, nie sú zranení, aktívne pomáhajú pri starostlivosti o svedkov aj o ostatných aktérov udalosti. Posadia sa k nim, ponúknu čaj, deku, svoju prítomnosť, fyzický kontakt podľa potrieb zasiahnutého (mladší žiaci) ak je nevyhnutný, na sociálne neutrálne časti tela (plecia, stred chrbta ako podporu).
7. Pedagogickí a odborní zamestnanci skontrolujú, alebo vytvoria zoznam prítomných žiakov aj zamestnancov školy.
8. Bezpečie v škole vytvárajú pedagogickí a odborní zamestnanci štruktúrou a režimom dňa, prítomnosťou stabilných dospelých (v ideálnom prípade nezasiahnutých), jasnou komunikáciou o tom, čo sa stalo a čo bude nasledovať.
9. Vedenie školy, školský podporný tím opakovane ubezpečujú školskú komunitu (kolegov, žiakov), že je v bezpečí a ďalšie riziko nehrozí.
10. Členovia školskej komunity sa navzájom povzbudzujú.
11. Zamestnanci školy podporujú vzájomnú informovanosť:
 - Vedenie školy zisťuje, overuje a posúva informácie
 - Je prirodzenou ľudskou potrebou pochopiť, čo sa stalo
 - Ak majú ľudia nedostatok informácií, môžu prežívať veľkú úzkosť, majú tendenciu dopĺňať

si chýbajúce informácie podľa vlastnej fantázie, pričom doplnený obsah môže byť traumatizujúcejší, ako realita. Preto vedenie školy v súčinnosti s intervenčným tímom informuje o tom, čo sa stalo, kedy a kto je zasiahnutý, čo sa bude diať ďalej.

- Zamestnanci školy nepodporujú a nešíria neoverené verzie a vlastné interpretácie udalosti, nikoho neobviňujú z udalosti.
12. Riaditeľ školy informuje pracovníkov školy, rodinu zasiahnutého žiaka, zriaďovateľa, žiakov školy, podľa potreby políciu.
 13. Nepriaznivé správy, nehody, zranenia a úmrtie rodine oznamuje polícia, alebo člen záchranného tímu, lekár, ideálne v spolupráci s riaditeľom školy.
 14. Školská komunita môže bezprostredne po udalosti, alebo v prvý deň po udalosti využiť podporu policajných psychológov, alebo psychosociálneho tímu.
 15. Pedagogickí aj odborní zamestnanci počítajú s tým, že polícia začne vyšetrovanie udalosti a bude nutné zabezpečiť prítomnosť dospelých počas výsluchu maloletých.
 16. Bezprostredne zasiahnutých žiakov o udalosti informuje triedny učiteľ osobne, individuálne potom žiakov s podobnými životnými udalosťami, PAS, traumami.
 17. Riaditeľ školy kontaktuje spádové zariadenie poradenstva a prevencie a mailom/telefonicky požiadá o realizáciu krízovej intervencie: Centrum poradenstva a prevencie v Žiline, Antona Bernoláka 3334/72, 010 01 Žilina, 041/565 00 18.
 18. Zariadenie poradenstva a prevencie v súlade s výkonovým štandardom VÚDPaP-u vytvorí z odborných zamestnancov vyškolených v krízovej intervencii intervenčný tím. Vedúci tímu navštívi školu a zisťuje potreby zasiahnutej školy a dopad udalosti na školskú komunitu.
 19. Vedenie školy v spolupráci s krízovým intervenčným tímom vytvára emočne neutrálne naratívy (založené na dostupných a overených faktoch) o tom, čo sa stalo a kto je zasiahnutý.
 20. Vedenie školy zabezpečuje činnosti v spolupráci a podľa pokynov CPP.
 21. Realizácia nasledujúcich aktivít krízového plánu závisí od rozsahu mimoriadnej udalosti. Rozsah a spôsob realizácie najprv vedenie školy skonzultuje s KIT.
 22. Spolu s KIT zvolá vedenie školy koordinačné stretnutie pre všetkých zamestnancov školy.
 23. Oboznámi zamestnancov školy s oficiálnym naratívom, čo o udalosti škola vie, čo sa stalo, aký má udalosť dopad na školu.
 24. Tento naratív následne prinášajú pedagógovia do tried a oboznamujú ním žiakov.
 25. Vedenie školy spolu s KIT rozdelí roly, úlohy a zodpovednosti, vytvorí zoznam úloh a priradí k nim zodpovednú osobu, nastaví plán na prvý deň.
 26. KIT spolu s vedením školy požiadá učiteľov, aby porozmýšľali nad tým, kto ešte, okrem zasiahnutých, bude potrebovať krízovú intervenciu.
 27. KIT stabilizuje zamestnancov školy, aby boli schopní pokračovať vo svojej práci a mohli žiakom pomôcť s emocionálnou reguláciou.
 28. Pedagogickí a odborní zamestnanci predstavujú vzor, ako sa môžu aj žiaci upokojiť a zvládať

náročnú situáciu.

29. Vedenie školy zdôrazňuje dôležitosť pokračovania školskej rutiny, tá vytvára bezpečie a predvídateľnosť.
30. Stabilizovaní pedagogickí zamestnanci sa vrátia do tried a umožnia žiakom hovoriť o tom, čo sa stalo.
31. Neotvárajú tému, ak žiaci o udalosti nevedia, lebo sa ich netýka (napr. suicídium žiaka na 2.stupni nie je nutné oznamovať žiakom na 1.stupni).
32. Držia žiakom bezpečný priestor, v ktorom zdôraznia, že sú už všetci v bezpečí a nebezpečenstvo pominulo.
33. Umožnia žiakom vyjadriť emócie. Sú autentickí vo svojich vyjadreniach (aj ja som sa zľakla, aj ja som teraz smutný, teraz je to ťažké).
34. Zamestnanci školy sú nositeľmi nádeje, zároveň nebagatelizujú udalosť, ani neposkytujú falošnú útechu.
35. Ak žiaci už nechcú o udalosti hovoriť, sú unavení alebo preťažení, pedagógovia pokračujú vo vyučovaní tak, ako sa to dá (opakujú, robia pracovné listy a pod.). Je potrebné odložiť preverovanie vedomostí a hodnotenie žiakov (aj dopredu oznámené a plánované) na čas, kedy je situácia v škole upokojená a žiaci sú schopní pripravovať sa na vyučovanie.
36. Vedenie školy koordinuje spoluprácu a súčinnosť s KIT, rieši priebežne potreby zúčastnených a dopad udalosti na školskú komunitu.
37. Riaditeľ školy spolu s KIT vytvára a zverejní tlačovú správu.
38. Riaditeľ školy poverí jedného zamestnanca (ak to neurobí sám), ktorý jediný je oprávnený poskytovať informácie o dianí v škole.
39. Riaditeľ oboznámi žiakov aj zamestnancov školy, že z dôvodu ochrany osobných údajov nie sú oprávnení poskytovať médiám fotografie, ani akékoľvek informácie o zasiahnutých (Informuje zamestnancov aj žiakov, že vystavením zasiahnutých médiám, až 2,5krát častejšie vzniká riziko vzniku posttraumatickej stresovej poruchy).

4.3.1 Krízový plán – poskytovanie krízovej intervencie

1. Krízovú intervenciu poskytuje KIT, ktorý je zložený z vyškolených odborných zamestnancov zariadenia poradenstva a prevencie, alebo školy (školský podporný tím/ školský špeciálny pedagóg/ školský psychológ, so vzdelaním v skupinovej krízovej intervencii v detských skupinách).
2. Po prvých informáciách zo školy, zostavenom naratíve, prerozdelení tímu, vytvorení skupiniek nastupuje KIT do tried a poskytuje triedam, aj menším skupinám žiakov krízovú intervenciu.
3. Vedenie školy spoločne s KIT sleduje vývoj potrieb, síl a zdrojov školskej komunity. Priebežne rieši rozdielnosť potrieb a konflikty.

4. V prípade potreby sú vystriedaní vyčerpaní zamestnanci inými zamestnancami.
5. Vedenie školy prostredníctvom triednych učiteľov komunikuje s rodičmi.
6. Riaditeľ školy v spolupráci s KIT vytvorí e-mail/správu v Edupage pre, kde vyjadrí ľútosť nad udalosťou, emocionálne neutrálne pomenuje, čo sa stalo, aké reakcie žiakov môžu rodičia očakávať a akým spôsobom môžu svoje deti podporiť rodičov. Rodičia tiež dostanú informáciu, že z dôvodu mimoriadnej udalosti a jej dopadu na školskú komunitu budú v nasledujúcich dňoch v škole prebiehať krízové intervencie. Prostredníctvom Edupage informuje ZZ detí, ktoré zariadenie poradenstva a prevencie, alebo intervenčný tím bude riadiť a koordinovať krízovú pomoc a požiada rodičov, aby umožnili svojim deťom zúčastniť sa krízovej intervencie.
7. Vedenie školy zasiahnutej rodine vyjadrí osobnú účasť a pre deti zasiahnutej rodiny sprostredkuje individuálnu krízovú intervenciu mimo školy.
8. Účasť žiakov na krízovej intervencii je dobrovoľná, zákonní zástupcovia žiakov sú dopredu informovaní e-mailom, kto bude so žiakmi pracovať a poskytovať krízovú intervenciu. Nie je potrebné, aby ZZ dal súhlas s krízovou intervenciou, nakoľko podľa zákona 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí, §8, ods 1 dieťa má právo požiadať o pomoc pri ochrane svojich práv (...) školu, školské zariadenie, alebo poskytovateľa zdravotnej starostlivosti. Všetky orgány (...) sú povinné poskytnúť dieťaťu okamžitú pomoc pri ochrane života a zdravia, vykonať opatrenia na zabezpečenie jeho práv a právom chránených záujmov a to aj sprostredkovaním tejto pomoci. Podľa ods.2 dieťa má právo požiadať o pomoc pri ochrane svojich práv aj bez vedomia rodičov, alebo osoby, ktorá sa osobne stará o dieťa.
9. Riaditeľ oznámi čas a link pre stretnutie rodičov žiakov školy so psychológmi on line, alebo osobne v priestoroch školy. Priloží kontakty na organizácie, ktoré poskytujú individuálnu krízovú intervenciu, alebo zdravotnú starostlivosť (Linky pomoci, Linka dôvery Nezábudka, IPčko, Modrý anjel, klinickí psychológovia, trauma terapeuti EMDR, psychiatri, spádové zariadenie poradenstva a prevencie).
10. KIT na konci každého dňa informuje vedenie školy aj pedagógov, čo sa v ten deň stalo, ocení spoluprácu celej komunity, navrhne plány na ďalší deň. Upozorní na žiakov, ktorí potrebujú zvýšený dohľad a starostlivosť.
11. Opakovane skontrolujú, ktorí žiaci boli neprítomní a nastaví plán na dni ich návratu.
12. KIT môže navrhnúť prizvanie trauma terapeuta pre obzvlášť zraniteľných a traumatizovaných.
13. KIT realizuje pre zamestnancov školy reflexiu dňa a manažment stresu.
14. Ideálne nasledujúci deň poskytuje KIT spätnú väzbu a poradenstvo pre rodičov žiakov školy cez spoločné stretnutie on line (ideálne do dvoch dní od realizácie intervencií v triedach).

4.4 Úlohy PZ/OZ počas krízovej intervencie

- Vyčleňte miestnosť pre intervenčný tím, prichystajte flip charty a fixky, ak je nutná krízová intervencia pre viaceré triedy a skupiny, krízových interventov môže byť viac (do každej skupiny idú dvaja) a krízové intervencie prebiehajú paralelne vo viacerých triedach naraz.
- Spolu s intervenčným tímom identifikujte zraniteľné triedy, skupiny, aj jednotlivcov.
- Uistite sa, že väčšina žiakov a zamestnancov školy prišla do školy a skontaktujte sa s tými,

ktorí chýbajú.

- Krízové intervencie po mimoriadnych udalostiach v škole prebiehajú bez prítomnosti pedagógov.
- Spolupracujte s intervenčným tímom, ktorý na vašej škole realizuje krízovú intervenciu.
- Zabezpečte prostredie, založené na rutinných vzdelávacích aktivitách, avšak dost' flexibilné, pre tých, ktorí nie sú schopní nasledovať rutinu.
- Využite možnosť absolvovať krízovú intervenciu s ostatnými kolegami.
- Rozprávajte sa s kolegami a podporujte sa navzájom.
- Vybavte žiakov písomnými informáciami o tom, aké sú časté reakcie na krízové situácie, ako zaobchádzať s vlastnými reakciami a upokojiť sa, ako môžu žiakom pomôcť rodičia a aké zvládacie stratégie ľuďom pomáhajú zvládať náročné situácie. Vybavte ich kontaktami na krízové linky, psychologov vo vašom okolí, psychiatrov a trauma terapeutov.
- Facilitujte on line, alebo osobné stretnutie intervenčného tímu so ZZ žiakov zasiahnutých tried, aj so ZZ ostatných žiakov (vytvorenie linku, rozoslanie rodičom, oznámenie o mieste konania).

4.5 Úlohy PZ/OZ po poskytnutí krízovej intervencie

1. Po niekoľkých dňoch realizácie krízových intervencií externí intervenenti odchádzajú a na škole zostáva školský podporný tím/ školský psychológ/školský špeciálny pedagóg.
2. Učitelia zabezpečujú návrat žiakov do normálnej rutiny čo najviac je to možné.
3. Čo môžu robiť učitelia so svojimi žiakmi (Meissner, Schacham, Niv, 2009):
 - Podporujte umelecké vyjadrovanie emócií a potrieb žiakov (kreslenie, hudobné improvizácie, literárne útvary...).
 - Zdôraznite naplnenie fyziologických potrieb žiakov a umožnite fyzickú aktivitu.
 - Umožnite, aby sa žiaci v nasledujúcich dňoch vyhli skúšaniam a testovaniu.
 - Používajte explicitné vyjadrenia: zomrel, smrť, ukončil svoj život samovraždou.
 - Vyhňte sa synonymám: odišiel, nebude s nami, je z neho anjel.
 - Pomáhajte s prípravou a organizáciou detí na pohreb a domáce návštevy.
 - Poskytnite informácie o pohrebe - čo uvidia, budú počuť na cintoríne a o očakávaných reakciách ostatných.
 - Nechajte adolescentov rozhodnúť sa, či sa chcú zúčastniť pohrebu, uistite sa, že budú sprevádzaní podporujúcimi rodičmi .
 - Nechajte rodičov mladších detí, aby s nimi rozhodli.
 - Nevypytujte sa žiakov, čo robili na krízovej intervencii, čo kto povedal.
 - Umožnite žiakom vytvoriť pietne miesto s fotografiou, kvetmi, sviečkou v dotknutej triede, prípadne na inom mieste spravidla do dňa pohrebu.
 - Ak vytvárate pietne miesto na chodbe školy, odporúčame nie pri vchode, nie na chodbe, kadiaľ prechádzajú žiaci, ktorých udalosť nezasiahla, nevedia o nej, nepoznali žiaka/učiteľa, ktorý zomrel.
 - **Po samovražednom čine nerealizujte** (Brock, Sandoval, 2002) rozlúčkové ceremónie, piesne, športové udalosti na počesť žiaka, minútu ticha na celoškolských zhromaždeniach ani pamätníky (sviečky, fotografie, kvety) v priestoroch školy a pred školou, nevyvesujte čiernu vlajku na pol žrde, nezavrite školu a neorganizujte hromadnú účasť žiakov na

- pohrebe po samovražde z dôvodu prevencie pred romantizáciou a napodobňovaním suicidálneho činu. Rozlúčku so žiakom realizuje triedny učiteľ v zasiahnutej triede, s podporou školského psychológa/ školského podporného tímu.
- Po pohrebe žiaka/učiteľa umožnite študentom zdieľať zážitky, možnosť vrátiť sa naspäť do školy, káva, čaj, podpora.
 - Spolu so školským podporným tímom vytvárajte príležitosti pre nové hodnoty v bezpečnom spoločnom živote.
 - Spolu so školským psychológom identifikujte jednotlivcov s rizikom posttraumatickej stresovej poruchy a odporúčajte im ďalšiu starostlivosť (klinický psychológ, psychoterapeut, psychiater).
 - Ochráňte žiakov pred médiami.
 - Všímajte si nezvyčajnú, výhražnú, bizarnú, alebo násilnú komunikáciu žiakov, neprimeraný záujem o zbrane, školské strieľanie, masové útoky, alebo iné typy násilia, prístup ku zbrani, neúspešných, smutných, radikálnych, ukrivdených žiakov, s emocionálnymi a vývinovými problémami.
 - Systematicky podporujte pozitívne bezpečné vzťahy žiakov s dospelým v škole a emočné putá s druhými žiakmi.
 - Žiakom aj pedagógom ponúkame a umožníme duchovnú pomoc.
 - V prípade potreby riaditeľ školy požiadajte zriaďovateľa o právnu pomoc.
 - Vedzte záznamy o tom, čo ste urobili a čo ďalej odporúčate.
4. Počas pôsobenia KIT v škole, budú členovia tímu po realizovaných krízových intervenciách poskytovať spätné väzby triednym učiteľom, vedeniu školy, školskému podpornému tímu, ako aj ostatným pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom. Pomôžu riaditeľovi školy pri stanovovaní priorit a potrieb školy, pomôžu s plánovaním ďalších dní a intervencií, sú k dispozícii všetkým členom školského systému.
 5. Školský psychológ vyhodnotí potrebu smútkovej práce s jednotlivcami a skupinami a postupuje podľa odborného postupu VÚDPaP-u Smútkové poradenstvo a dieťa, podľa potreby aj podľa odborného postupu Dieťa po udalosti s traumatickým potenciálom.
 6. Odborný zamestnanec školy spolu s riaditeľom školy facilituje odbornú pomoc a podporu pozostalej/zasiahnutej rodine.
 7. Odborný zamestnanec školy pomáha ťažko zranenému/chorému žiakovi/súrodencovi zomrelého žiaka pri návrate do školy. Návratu predchádza stretnutie školského psychológa, alebo triedneho učiteľa so žiakom a rodičmi, identifikácia jeho potrieb a prianí. Školský psychológ následne pripraví spolužiakov a učiteľov na návrat žiaka, oboznámi ich s možnými ťažkosťami a potrebami žiaka, asistuje pri návrate a zapojení žiaka do školského procesu.
 8. Po udalosti s traumatickým potenciálom sa môžu vyskytnúť u niektorých (žiakov, pedagógov) symptómy posttraumatickej stresovej poruchy, alebo nespracovanej nezintegrovanej udalosti (prevažne 3 mesiace po udalosti), vtedy je vhodné vyhľadanie odbornej pomoci u trauma terapeuta.

Článok 5

Po krízovej intervencii

5.1 Ukončenie poskytovania krízovej intervencie

1. KIT s vedením školy a následne so zamestnancami školy vyhodnocuje a uzatvára udalosť.
2. KIT vyhodnocuje, čo sa v škole podarilo, čo nie, čo je nutné zmeniť, čo škola plánuje, na čo sa pripraviť.
3. Vedenie školy poďakuje kolegom, vysloví uznanie.
4. Školský podporný tím vyhodnocuje udalosť neskôr po týždni, po mesiaci, po pol roku, po roku.
5. Prvý mesiac po udalosti vyplňajú učitelia podľa potreby skriningový dotazník najviac zasiahnutých žiakov a na konci týždňa ho odovzdajú školskému psychológovi. Ten následne vyhodnotí, s ktorými žiakmi bude pracovať, kto bude potrebovať ďalšiu intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie, psychiatrické vyšetrenie, trauma terapiu.
6. Triedni učitelia úzko spolupracujú so ZZ pri podpore detí/žakov/pedagógov.
7. Školský psychológ spolu so školským podporným tímom monitoruje správanie, učenie a prípravu žiakov na vyučovanie, realizuje skupinové preventívne aktivity pre podporu zvládacích stratégií žiakov/pedagógov, podporu odolnosti a dobrú integráciu udalosti do každodenného života.
8. Spolu s vyhodnocovaním školská komunita zároveň udalosť uzatvára. Uzatváranie pomáha vytváranie príležitostí pre spoločné zdieľanie, uznanie práce a úsilia ostatných, spoločné rituály.
9. Skúsenosti zo zvládnutia krízovej situácie školská komunita uplatní v prevencii, pripravenosti a posilnení odolnosti žiakov a zamestnancov školy.

5.2 Starostlivosť o seba samého

1. Odporúčania pre pedagogických a odborných zamestnancov:
 - Hovorte o tom, čo sa stalo a aký to malo na vás dopad s niekým, komu dôverujete.
 - Zúčastnite sa krízovej intervencie pre zamestnancov školy.
 - Máte nárok na to, prežívať a zvládať udalosti inak, ako druhí.
 - Kolegovia sa navzájom podporujú.
 - Ak vám spoločná krízová intervencia nevyhovuje, požiadajte o individuálnu, alebo absolvujte psychoterapiu.
 - Relaxujte.
 - Nechajte sa podporiť rodinou.
 - Cvičte.
 - Vyhýbajte sa drogám a alkoholu.
 - Kvalitne sa stravujte, vyspíte sa.
 - Robte aktivity, ktoré vám robia radosť.
 - Požiadajte o supervíziu, ak si nie ste istý, čo by ste v triede mohli robiť so žiakmi.
 - Neprepadajte spasiteľskému syndrómu.
 - Buďte trpezlivý a zachovajte pokoj.
 - Vyvarujte sa negatívneho myslenia.

- Neodmietajte pomoc, naopak, vyhľadávajte ju.
- Neposkytujte médiám rozhovory na vlastnú päsť, najmä ak ste zasiahnutý.
- Chráňte sa pred správami o udalosti, nesledujte a nezapájajte sa do diskusií na sociálnych sieťach.
- Zapojte sa do bežného života.

5.3 Etické pravidlá

1. Pedagogický a odborný zamestnanec sa pri výkone svojho povolania riadi etickými pravidlami - dodržiava všeobecne platné právne predpisy, rešpektuje ľudské práva a dôstojnosť dieťaťa, uplatňuje **len také prístupy vo svojej práci, ktoré odrážajú humanistické princípy, záujem a dôstojnosť** a osobnú integritu žiakov, ich ZZ a zamestnancov školy, vyhýba sa všetkým aktivitám, ktoré porušujú alebo znižujú občianske a zákonné práva.
2. Nevykonáva aktivity, na ktoré nemá kvalifikáciu - napr. vedenie krízovej intervencie, psychologické poradenstvo, smútkové poradenstvo, atď.
3. Je nápomocný a korektný voči KIT a školskému podpornému tímu, nešíri informácie o priebehu krízovej intervencie, ktoré sa dozvedel od žiakov alebo interventov, nedevaluje a nebagatelizuje prácu KIT.
4. Chráni identitu zasiahnutých, nedevaluje, ani neromantizuje žiakov/učiteľov, ktorí sa rozhodli ukončiť svoj život samovraždou.
5. Nešíri neoverené informácie a klebety.

Upravila: PaedDr. Júlia Mankovičová

Dňa: 6.2.2025

Prílohy:

1. [Príloha č. 1: Krízový plán školy](#)
2. [Príloha č. 2: Plán preventívnych aktivít](#)

Použité zdroje:

1. Podporné opatrenia – Krízová intervencia, dostupné na internete:
<https://podporneopatrenia.minedu.sk/krizova-intervencia/>
2. Krízové situácie v školách a špeciálnych výchovných zariadeniach počas mimoriadnych udalostí

(Sprievodný materiál k podpornému opatreniu), dostupné na internete: <https://nivam.sk/wp-content/uploads/2023/11/Krizove-situacie-v-skolach-a-specialnych-vychovnych-zariadeniach-pocas-mimoriadnych-udalosti.pdf>

3. Krízové udalosti na školách, dostupné na internete: <https://www.minedu.sk/krizove-udalosti-na-skolach/>
4. Krízové udalosti, dostupné na internete: <https://vudpap.sk/krizove-udalosti/>

Podporné materiály k psychosociálnej prvej pomoci:

1. Aplikačná pomôcka - Ako zvládnuť emocionálne náročné situácie a tragické udalosti, dostupné na internete: [Knížnica materiálov | Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky](#)
2. Stabilizačné techniky, dostupné na internete: [Knížnica materiálov | Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky](#)
3. Ako hovoriť s deťmi, dostupné na internete: [Knížnica materiálov | Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky](#)
4. Aplikácia SANITY – dostupná na: [Aplikácia Sanity — VÚDPaP](#)

Podporné materiály ku krízovej intervencii:

1. NIVaM: Krízové situácie v školách a špeciálnych výchovných zariadeniach počas mimoriadnych udalostí, dostupné na internete: [Knížnica materiálov | Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky](#)
2. VÚDPaP: Leták ku krízovej intervencii na školách, dostupný na internete: [KRIZOVA-INTERVENCIA-bulletin.pdf](#)
3. VÚDPaP: Krízový manažment v školskom prostredí, dostupný na internete: [Kriz.manazment-v-skolskom-prostredi.pdf](#)
4. VÚDPaP: Dieťa po udalosti s traumatickým potenciálom - Odborné postupy v pedagogickej a poradenskej praxi, dostupné na internete: [Dieta-po-udalosti-s-traumatickym-potencialom-v1.01.pdf](#)
5. MŠVVaM SR: Typické reakcie detí po traumatickej udalosti, dostupné na internete: [Podpora pre školy pri hrozbe útokom | Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky](#)
6. VÚDPaP: Prejavy úzkosti u detí MŠ, dostupné na internete: [Krízová intervencia — VÚDPaP](#)
7. VÚDPaP: Prejavy úzkosti u detí ZŠ, dostupné na internete: [Krízová intervencia — VÚDPaP](#)