



# ŠKOLSKÝ P O R I A D O K

platný od 01. 09. 2023

Dátum účinnosti od: 01.09.2023				
	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Schválil:	riaditeľka školy	Mgr. Daša Badáňová	30.08.2023	
Prerokovaný na pedagogickej rade			30.08.2023	

Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, učiteľov a správnych zamestnancov. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy.

Úlohou školského poriadku je správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom.

Všetky body školského poriadku sledujú cieľ, aby každé vystúpenie žiaka v škole i mimo nej zodpovedalo pravidlám slušnosti, spoločenského správania, aby každý chránil zdravie svoje i svojich spolužiakov a aby sa riadil takými zásadami, ktoré umožnia jemu i jeho spolužiakom nerušene sa vzdelávať a užitočne pritom príjemne prežiť niekoľko rokov na našej škole.

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

## 1. Práva žiaka

Žiak má právo na :

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- úctu k svojej osobe a na ochranu proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu, ochranu pred kontaktom s narkotikami, psychotropnými látkami, výchovu proti prejavom rasizmu, xenofóbie a intolerancie
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- vyjadriť svoj názor v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom triednemu učiteľovi, ostatným vyučujúcim, výchovnému poradcovi, zástupcovi riaditeľa školy, riaditeľovi školy, členom žiackeho parlamentu
- požiadať v prípade ťažkostí alebo problémov o poskytnutie pomoci ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka školy
- informovať sa o priebehu a výsledkoch svojho vzdelávania podľa školského vzdelávacieho programu
- požiadať o pomoc vyučujúceho, pokiaľ neporozumel učivu alebo bol dlhodobo chorý
- rovnomerné rozvrhnutie písomných skúšok
- k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď.
- najobjektívnejšie hodnotenie a ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov
- slobodnú voľbu voliteľných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

- žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
- žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky

## 2. Povinnosti žiaka

Žiak je povinný:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
- zúčastňovať sa mimoškolských aktivít, na ktoré sa prihlásil
- vyjadrovať svoj názor vždy slušným spôsobom
- akékoľvek ubližovanie spolužiakom a náznaky šikanovania medzi žiakmi ihneď hlásiť triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi alebo vedeniu školy
- nepoškodzovať majetok školy a spolužiakov, prípadné škody nahradí zákonný zástupca

## 3. Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca žiaka má právo :

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona 245 /2008
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- požiadať o uvoľnenie žiaka z vyučovania podľa pravidiel tohto školského poriadku
- voliť a byť volený do Rady školy

#### 4. Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca žiaka :

- je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- dbať, aby žiak dochádzal do školy pravidelne a včas
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil
- je povinný vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní je jeho zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach
- dôvody neprítomnosti žiaka na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom najneskôr do 3 kalendárnych dní od začiatku neprítomnosti žiaka v škole. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
- na vyzvanie riaditeľa školy sa osobne zúčastniť prejednávania závažných otázok týkajúcich sa výchovy a vzdelávania žiaka

## 5. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy

- Dobré **vzťahy medzi učiteľom a žiakom** sú založené na vzájomnom rešpekte. Žiak si váži učiteľa pre jeho učiteľské schopnosti, osobné kvality, vedomosti a profesionalitu.
- Učiteľ si ctí individualitu každého žiaka a váži si jeho snahu.
- Rešpekt žiakov si učiteľ môže získať tým, že bude dobrým učiteľom a dodrží tieto zásady:
  - Prejaví skutočný záujem o prácu každého žiaka, často ho chváli.
  - Stanoví si jasné pravidlá, ktoré uplatní spravodlivo a dôsledne.
  - Prejaví žiakom bežnú zdvorilú úctu.
  - Nikdy nikoho nezosmiešni.
  - Má k učeniu a jeho organizovaniu profesionálny prístup.
  - Je trpezlivý.
  - Usmieva sa, pozerá žiakom do očí a hovorí s nimi individuálne.
  - Pozná vlastnosti každého žiaka, jeho povahu, záujmy.
  - Volí vyučovacie metódy, ktoré žiakom dovoľia aktívne sa zapojiť do hodiny.
  - Prejaví záujem o názory, pocity a potreby žiakov.
  - Osvojí si kľudný a sebaistý štýl, ktorý nie je príliš formálny.
  
- Pedagogickí zamestnanci školy vydávajú žiakom a zákonným zástupcom žiakov iba také pokyny, ktoré bezprostredne súvisia so školským vzdelávacím programom, so školským poriadkom a ďalšími organizačnými opatreniami.
- Všetci zamestnanci školy chránia žiakov pred zlým zaobchádzaním, nevhodným správaním, šikanovaním, sexuálnym zneužívaním... Ak zistia, že je dieťa týrané, fyzicky trestané alebo je s ním zle zaobchádzané, spoja sa so všetkými orgánmi na pomoc dieťaťu.
- Dbajú, aby žiaci neprichádzali do styku s nevhodnými materiálmi a informáciami.
- Špeciálnu pozornosť venujú ochrane pred návykovými látkami.
- Žiaci v škole a na školských akciách zdravia zamestnancov školy zrozumiteľným pozdravom. Zamestnanci školy žiakom na pozdrav odpovedajú.
- Všetci pedagogickí zamestnanci sa povinne zúčastňujú triednych a plenárnych rodičovských združení a konzultačných dní, na ktorých informujú zákonných zástupcov žiakov o výsledkoch výchovy a vzdelávania. V prípade ospravedlnenej absencie pedagogického zamestnanca tento zabezpečí, aby zákonní zástupcovia boli informovaní iným spôsobom.
  
- **Žiak má vo vzťahu k nepedagogickým zamestnancom:**
  - právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany prevádzkových zamestnancov školy,
  - má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a zneužívania,

- rešpektovať pokyny nepedagogických zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
- Nepedagogický alebo odborný zamestnanec má právo na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, rodičov a iných osôb a na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu jeho nepedagogickej alebo odbornej činnosti.
- Nepedagogický alebo odborný zamestnanec je povinný:
  - chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu
  - zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave žiakov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku
  - rešpektovať individuálne potreby žiaka s ohľadom na ich osobné, zdravotné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie
  - osvojiť si zásady mravného správania
  - svojím vystupovaním a činnosťou neobmedzovať osobnú slobodu žiakov a neohrozovať ich mravnosť
  - nepoužívať vulgárne výrazy
  - neverovať deti rôznymi službami

#### **Vzťahy medzi pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy :**

- Učiteľ spolupracuje s ostatnými pedagogickými a prevádzkovými zamestnancami školy.
- Dodržiava etiketu vzájomných vzťahov. Základom vzťahov medzi učiteľmi je čestné, profesionálne, slušné a spoločensky korektné správanie, rešpektovanie iných, priznanie práva na odlišný názor.
- Vo svojej práci sa vyhýbajú konfliktom, prijímajú kompromis a dokážu vzájomne komunikovať. Dobrá klíma na pracovisku je v prospech žiakov a dobrej pracovnej atmosféry školy.
- Učiteľ zásadne nekritizuje a ani žiadnym iným spôsobom neznevažuje a nezľahčuje prácu iných učiteľov pred inými učiteľmi, žiakmi, ich rodičmi, či zákonnými zástupcami a nepedagogickým personálom.
- Učiteľ neprezerá informácie o kolegoch získaných v priebehu profesijnej služby, pokiaľ to neslúži závažnému profesijnému účelu alebo to nevyžaduje legislatívny zákon a vedome nefalšuje tvrdenia o kolegoch a nerozširuje o nich nepravdivé a zlomyseľné poznámky.

#### **Vzťahy so zákonnými zástupcami žiaka**

- Každý vyučujúci je povinný vo svojej výchovno – vyučovacej činnosti úzko spolupracovať s rodičmi žiaka.
- Každému triednemu učiteľovi sa odporúča získať poznatky o rodinnom prostredí, v ktorom žiak žije.

- Informácie, ktoré poskytne zákonný zástupca žiaka do pedagogickej dokumentácie alebo iné dôležité informácie o žiakovi( zdravotná spôsobilosť...) sú dôverné a všetci pedagogickí zamestnanci sa riadia zákonom o ochrane osobných údajov.
- Ak chce učiteľ prerokovať s rodičmi dôležitú okolnosť, predvolá rodičov do školy úradne.
- Ak riaditeľ školy alebo iný pedagogický zamestnanec vyzve zákonného zástupcu k osobnému prerokovaniu závažných otázok týkajúcich sa výchovy a vzdelávania žiaka, konzultuje termín schôdzky so zákonným zástupcom žiaka.
- Zákonný zástupca žiaka je pravidelne informovaný o prospechu, správaní a dochádzke žiaka prostredníctvom žiackej knižky a internetovej žiackej knižky, prípadne individuálne po dohode s vyučujúcim.
- Každý učiteľ je povinný byť k dispozícii rodičom počas triednych rodičovských schôdzok.
- Na požiadanie triedneho učiteľa je povinný každý učiteľ, ktorý v triede vyučuje zúčastniť sa triednej schôdze Rady rodičov.
- Každý učiteľ je povinný podať rodičom úplné a pravdivé informácie o správaní a prospechu žiakov a poskytnúť pedagogicko – didaktické rady.
- Potvrdenia o návšteve školy potvrdzuje pracovníčka na sekretariáte školy, je možné ich získať prostredníctvom rodičovského konta na edupage bez nutnosti návštevy školy.

## 6. Prevádzka a vnútorný režim školy

### 6.1 Organizácia vyučovania

#### Časový harmonogram dňa:

Dopoludnia:	6.30 - 7.35	- ranná prevádzka ŠKD
	7.30 - 7.45	- príchod do školy, príprava na vyučovanie
	7.45 - 13.05	- vyučovanie podľa RH dopoludnia
Popoludní:	13.30 – 14.15	- vyučovanie podľa RH po obede
	11.20 - 16.00	- mimoškolská činnosť v ŠKD
	13.30 - 18.00 -	mimoškolská činnosť v CVČ

#### Rozvrh vyučovacích hodín

1. hod.	7,45 - 8,30
2. hod.	8,40 - 9,25
3. hod.	9,40 - 10,25
4. hod.	10,35 - 11,20
5. hod.	11,30 - 12,15
6. hod.	12,20 - 13,05
7. hod.	13,35 – 14,20

- Každá vyučovacia hodina začína a končí zvončením a trvá 45 minút. Pred začiatkom každej vyučovacej hodiny oznamuje krátky zvukový signál - gong žiakom a učiteľom, že žiaci musia byť už v triedach a pripravovať sa na vyučovanie a učitelia prichádzajú do tried. Pred koncom vyučovacej hodiny gong upozorňuje učiteľa na dokončenie organizácie vyučovacej hodiny.
- Skoršie ukončovanie ako aj predlžovanie vyučovacích hodín nie je dovolené.
- Po 2. vyučovacej hodine je prestávka určená na desiatu a pohyb žiakov mimo triedy a trvá 15 minút. Veľkú prestávku využívajú žiaci na pohyb na miestach k tomu určených.
- Malé prestávky sú určené na prípravu žiakov na vyučovaciu hodinu, na presuny na telesnú výchovu, technickú výchovu a vyučovanie v odborných učebniach. Na vyučovanie sa žiaci presúvajú podľa pokynov vyučujúceho.
- Pri prechode žiakov do telocvične zabezpečuje dozor nad žiakmi učiteľ telesnej výchovy alebo učiteľ, ktorý bude predmet vyučovať (napr. pri zastupovaní).

## 6.2 Dochádzka do školy

- Žiaci sú povinní zúčastňovať sa pravidelne vyučovania podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Rozvrh hodín je v každej triede.
- Príchod žiakov do školy je od 7,30 do 7,40 hod.
- Žiaci na vyučovanie prichádzajú včas, aby si stačili pripraviť potrebné pomôcky na vyučovanie.
- Pri príchode do školy si žiak na vrátnici školy zaznamená príchod do školy čipovou kartou.
- Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje zo zdravotných a iných závažných dôvodov jeho zákonný zástupca vždy písomne. Absenciu žiaka oznámi triednemu učiteľovi osobne, písomne alebo telefonicky najneskôr do 3 kalendárnych dní od začiatku neprítomnosti žiaka v škole.
- Ospravedlnenie je potrebné predložiť triednemu učiteľovi po skončení absencie
- Z vyučovacej hodiny môže žiak odísť len so súhlasom učiteľa. Uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny povoľuje príslušný vyučujúci, uvoľnenie na 1 deň povoľuje triedny učiteľ, viac ako jeden deň riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- Zákonný zástupca si žiaka vyzdvihne v škole alebo predloží písomnú žiadosť o jeho uvoľnenie.
- Zákonný zástupca je povinný na vopred známu neprítomnosť žiaka vyžiadať súhlas triedneho učiteľa.
- Žiak vchádza do školskej budovy najskôr 15 minút pred vyučovaním ak ide o domáceho žiaka. Ak je dochádzajúci, jeho príchod sa viaže na príchod dopravného prostriedku.
- Žiaci, ktorí prídu na vyučovanie, výchovnú činnosť skôr ako je stanovený čas, disciplinovane čakajú na školskom dvore (škola nezodpovedá v tomto čase za bezpečnosť žiakov) alebo na mieste, ktoré im určil učiteľ. Vstup do budovy školy je bez vedomia vyučujúceho zakázaný.



- Žiaci na bicykli, kolieskových korčuliach, kolobežkách a pod. prichádzajú do školy (do jej vonkajších priestorov) len na vlastné nebezpečenstvo. Pred vstupom do areálu školy sú žiaci povinní z bicykla, kolobežky a pod. zosadnúť a po areáli školy sa na týchto prostriedkoch nepohybujú. Vstup do školy je na týchto športových náradiach zakázaný. Škola za poškodenie, či krádež bicykla, kolobežky, kolieskových korčúl a pod. nenesie zodpovednosť.
- Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase, písomne oznámenom učiteľom a schváleným riaditeľom školy;
- Pri vstupe do budovy je povinný prezúť sa v šatni do prezuviek, ktoré vyhovujú zdravotným a hygienickým požiadavkám. V šatni si vešia aj vetrovku alebo kabát, uloží si na určené miesto topánky. Tie má mať z vnútornej strany podpísané.
- V školskej budove je zakázané behať a hlučne sa správať.
- Žiak prichádza do školy čisto a vkusne oblečený a upravený, bez extravagantných úprav tváre, vlasov a celého zovňajšku.

### 6.3 Správanie žiakov

- Žiak prichádza na vyučovanie riadne pripravený.
- Do školy nosí iba potrebné učebné pomôcky, ktoré určí vyučujúci.
- Nosiť do školy veci, ktoré by mohli ohroziť zdravie, prípadne život žiaka alebo jeho mravný vývoj (výbušniny, drahé veci, nevhodné časopisy, zbrane, alkohol, cigarety, drogy, žuvací tabak, omamné látky, a iné zdraviu škodlivé látky,..), sa prísne zakazuje.
- Počas vyučovacieho procesu a prestávok nesmú byť aktivované mobilné telefóny, smart hodinky, tablety, notebooky. Vypnutý mobilný telefón a smart hodinky, tablety, notebooky môžu byť na vlastné riziko uschované v školskej taške. Aktivácia je povolená len so súhlasom vyučujúceho v nevyhnutnom prípade.
- Nosiť do školy drahé veci, ktoré nevyhnutne nepotrebuje, neprimerane vysokú finančnú hotovosť (na osobnú zodpovednosť žiaka) sa neodporúča, zároveň sa neodporúča nosiť do školy mobil, „smart“ hodinky, tablet, notebook a pod.,
- Pred začiatkom vyučovania si žiak pripraví pomôcky potrebné pre príslušný predmet. Pred hodinou TSV sa prezlečie do predpísaného odevu podľa požiadaviek učiteľov.
- Žiaci pozdravia vyučujúceho pred začiatkom každej vyučovacej hodiny vstaním.
- Ak sa žiak z vážnych dôvodov nemohol na vyučovanie pripraviť, ospravedlní sa učiteľovi na začiatku hodiny.
- Žiak sa hlási ak chce odpovedať, alebo sa vyučujúceho niečo spýtať. Na vyučovaní sa správa taktne a disciplinovane.
- Po skončení hodiny odloží použité pomôcky a pripraví sa na ďalšiu hodinu. Počas malej prestávky si vybavuje mimo učebne iba najnaliehavejšie potreby. Triedu opúšťa cez veľkú prestávku. Počas veľkej prestávky sa zdržiava v určených priestoroch.
- Počas prestávok je zakázané opúšťať budovu školy.

- Žiak je povinný v triede a školských priestoroch zachovávať čistotu, chrániť školský majetok a udržiavať poriadok. V prípade poškodenia musí uhradiť celú hodnotu, alebo zabezpečiť opravu poškodeného inventáru.
- Presun žiakov do inej učebne sa uskutočňuje organizovane podľa pokynov vyučujúcich. Do telocvične sa žiaci presúvajú v sprievode vyučujúceho najskôr 5 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny.
- Po skončení vyučovania žiaci odchádzajú z triedy pod dozorom vyučujúcich poslednej hodiny organizovane do šatne, kde sa prezujú, oblečú a odkiaľ odchádzajú buď na obed alebo domov.
- Fajčenie, pitie liehových nápojov, užívanie omamných alebo inak zdraviu škodlivých látok, hry o peniaze, vulgárne vyjadrovanie, výstredné obliekanie, úprava a účesy, rasová a iná diskriminácia, prejavy šikanovania a intolerancie sa prísne zakazujú.
- Žiak je povinný riadiť sa školským poriadkom i po vyučovaní. Dochádzajúci žiaci môžu čakať na autobusové spoje v šatni za prítomnosti pedagogického dozoru najdlhšie do 13.30 hod. (odchod posledného spoja). V dobe mimo vyučovania sa žiaci smú zdržovať v budove školy iba za prítomnosti pedagogického dozoru.
- Žiaci, ktorí majú popoludňajšie aktivity čakajú sediac v šatni na vyučujúceho alebo vedúceho ZÚ.
- Žiak nemá prístup do zborovne a ostatných úradných miestností. Po zaklopaní počká na pokyn pedagogického pracovníka.
- V odborných učebniach a telocvični školy žiaci dodržiajú poriadky týchto učební.
- Akékoľvek poškodenie svojho miesta v učebni alebo iného inventáru triedy hlási ihneď svojmu triednemu učiteľovi.
- Pri účasti na akciách, ktoré organizuje škola, žiaci dodržiavajú ustanovenia tohto školského poriadku.
- **Povinnosti týždenníkov:**
- Zodpovedajú za čistotu triedy.
- Pred vyučovaním pripraví kriedu, špongiu a handru. Prekontrolujú, či všetci žiaci majú uloženú školskú tašku a pripravené učebné pomôcky.
- V priebehu každej prestávky umyjú tabuľu, vyperú špongiu a vyčistia priestor pred lavicami.
- Cez veľkú prestávku vyvetrajú triedu, polejú kvety, vyprášia handru.
- Po skončení vyučovania odchádzajú z triedy poslední, zabezpečia, aby v laviciach a v triede neboli odpadky a aby stoličky boli vyložené na laviciach.
- Pokiaľ sa vyučujúci nedostaví do 5 minút po zvonení na vyučovanie, povinnosťou týždenníka je hlásiť túto skutočnosť zástupkyňi riaditeľky školy alebo inému pedagogickému zamestnancovi.

#### 6.4 Strata osobného majetku žiaka

Pri strate vecí postupujú žiaci nasledovne:

- žiak musí stratu veci okamžite oznámiť triednemu učiteľovi (nie je prípustné – minulý týždeň sa mi stratilo...)
- pokúsiť sa o hľadanie stratenej veci
- hlásenie poistnej udalosti vyplňuje za žiaka určený zamestnanec školy, ďalšie potrebné doklady a náležitosti vyplní a predkladá zákonný zástupca žiaka

#### 7. Školská jedáleň

- Stravovanie žiakov prebieha v školskej jedálni, ktorá je súčasťou ZŠ s MŠ.
- Stravovanie začína o 11.15 hod – 13.30 hod., resp. po dohode skôr.
- Žiaci, ktorí ukončili vyučovanie 5. hodinou vstupujú do ŠJ najskôr o 12.15 hod.
- Po 6. hodine idú na obed žiaci 2. stupňa, ktorí ukončili vyučovanie.
- Žiaci 1. stupňa navštevujúci ŠKD odchádzajú na obed so svojou vychovávateľkou podľa rozpisu dňa od 11.20 hod.
- Prechod do ŠJ je možný bočným východom zo spojovacej chodby, ktorý otvára vrátnik, do ŠJ idú krokom po vyznačenom chodníku.
- V školskej jedálni sa žiaci zdržiavajú len počas podávania stravy.
- V jedálni a pri stole sa správajú disciplinovane, dbajú o kultúru stolovania, riadia sa pokynmi učiteľov a vychovávateľov, ktorí majú pedagogický dozor, dodržiávajú pokyny vedúcej ŠJ, kuchárov a pedagogického dozoru.
- V jedálni sa pohybujú pomaly, na zavesenie odevu využívajú vešiaky vo vstupnej časti jedálne, školské aktovky odkladajú na určené miesto.
- Žiaci sú po naobedovaní povinní opustiť budovu školskej jedálne, budovu školy a následne areál školy.
- V školskej jedálni dodržiavajú prevádzkový poriadok školskej jedálne a školský poriadok, ktorý je pre žiakov záväzný a sú s ním preukázateľne oboznámení na začiatku školského roka. Tento je vyvesený v školskej jedálni a na školskej webovej stránke.

#### 8. Školský klub detí

- Žiaci do školského klubu prichádzajú a odchádzajú podľa prihlásenia rodičov v zápisných lístkoch.
- Prevádzka školského klubu je od 6,30 do 16,00 hod.
- Ranný klub ŠKD je od 6.30 do 7.35 hod., kedy žiak odchádza z priestorov ŠKD do triedy.
- Pri prechode žiakov po ukončení vyučovania do školského klubu detí zabezpečuje dozor nad žiakmi vychovávateľka školského klubu detí.
- Poplatok za ŠKD stanovený VZN Mesta Dolný Kubín hradia rodičia mesačne vopred najneskôr do 20. dňa v mesiaci, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za

ktorý sa príspevok uhrádza. Príspevok sa uhrádza bezhotovostnou úhradou na príjmový účet školy.

- Zo ŠKD je žiak uvoľnený len na základe písomného ospravedlnenia rodiča.
- Zo ŠKD alebo počas činnosti v ŠKD nemôže žiak svojvoľne odísť.
- Odhlásenie žiaka zo ŠKD počas šk. roka môže písomne rodič alebo zákonný zástupca.
- Ďalšie náležitosti upravuje školský poriadok ŠKD

## 9. Centrum voľného času

- Na aktivitách v CVČ sa zúčastňujú žiaci len ak majú o ne záujem. Povinná účasť minimálne pol roka je na krúžkoch alebo nepovinných predmetoch, do ktorých sa však žiak prihlásil dobrovoľne.
- Aktivít v CVČ sa môžu zúčastňovať len žiaci, u ktorých je záruka disciplinovaného správania sa a bezpodmienečného dodržiavania pokynov učiteľa.
- Akákoľvek akcia mimo školy je organizačne náročná a vytvára zväčšené predpoklady pre možné zdravotné ohrozenie žiaka. Preto je nevyhnutné dodržiavať každý príkaz pedagogického pracovníka na akcii.
- Pre všetky aktivity CVČ platia rovnaké ustanovenia školského poriadku.
- Ďalšie náležitosti upravuje školský poriadok CVČ.

## 10. Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov

- Žiaci sa aktívne zúčastňujú na riešení otázok súvisiacich so starostlivosťou, bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci. Túto účasť zabezpečujú učitelia školy, riaditeľstvo školy za spolupráce ZO OZ a zástupcami zamestnancov.
- Žiaci sú v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci povinní:
- zúčastňovať sa školení, poučení a výcvikov uskutočňovaných školou, triednym učiteľom alebo iným pracovníkom školy v záujme zvýšenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- Svoju účasť na osvojení základných povinností na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci potvrdiť podpisom.
- Dodržiavať predpisy a pokyny na zaistenie BOZP s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení, ako aj zásady bezpečného správania sa v triedach, plavárni, telocvični, v laboratóriách, odborných učebniach, školskej budove vôbec a tiež všade kde prebieha organizovaná činnosť žiakov (školské oslavy, kultúrne podujatia, lyžiarsky výcvik, exkurzie, výlety).
- Oznamovať triednemu učiteľovi, vyučujúcemu alebo dozor konajúcemu pedagogickému pracovníkovi nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri činnosti žiakov. Ide o závady na elektrickom vedení, zariadení učební, telocvičnom náradí a pod.
- Dodržiavať všetky organizačné pokyny pedagogických pracovníkov, ktorí sú poverení dozorom, exkurzie, školského výletu, lyžiarskeho výcviku, cvičení a ostatných

- organizovaných akcií.
- V čase organizovanej činnosti nie je povolené používať na pitie nepitnú vodu, neznáme ovocie a zeleninu.
  - Sústavne dodržiavať zásady sebakontroly, nevystavovať sa nebezpečenstvu z ľahostajnosti, pobytu na neznámych a neskúmaných miestach, kúpanie sa v nevyhradených miestach.
  - Vo všetkých priestoroch školy (učebne, telocvični, ŠJ, WC, kabinety, ihriská) udržiavať vzorný poriadok.
  - Cez prestávky alebo vyučovacie hodiny sa triedy môžu vetrať len spodnými vetracími oknami. Vetranie majú na starosti týždenníci alebo poverení žiaci. Je zakázané otvárať iné okná a vykláňať sa z nich. Žiakom sa zakazuje čistiť okenné tabule a vonkajšie parapety. Poškodenie okennej tabule treba ihneď hlásiť triednemu učiteľovi.
  - Každý žiak sa pohybuje krokom, nikdy nie behom. Pohybuje sa vždy po pravej strane komunikácie. Zakazuje sa kĺzať na chodbách a po chodníkoch školy v zimnom období, spúšťať sa dolu zábradlím, nakláňať sa cez zábradlie, preliezať steny na WC.
  - Od vstupu do školy až do skončenia vyučovania žiaci nesmú svojvoľne opustiť školu ani jej vonkajšie priestory. Počas vyučovania môže žiaka uvoľniť len vyučujúci alebo triedny učiteľ. Oneskorený príchod do školy žiak oznámi vrátnikovi alebo vyučujúcemu.
  - Do telocvične, odborných učební a kabinetov žiaci vchádzajú len so súhlasom vyučujúceho, vyčkajú na chodbe na vyučujúceho až do jeho príchodu. V týchto priestoroch žiaci pracujú len pod dozorom. Za úrazy a škody v týchto priestoroch zodpovedá osoba, ktorá umožnila vstup do priestoru.
  - Žiaci sa správajú v škole a na akciách organizovaných školou tak, aby neohrozili svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov a iných osôb.
  - Žiaci sú povinní sa prezúvať, nosiť bezpečnú obuv (nie dreváky, topánky na vysokom opätku), dbať na osobnú hygienu, zvlášť pred jedlom a po použití toalety.
  - Do školy chodia žiaci slušne a čisto oblečení a upravení.
  - Žiakom je zakázané manipulovať s elektrickými spotrebičmi, vypínačmi a elektrickým vedením. /vôbec/. Manipulovať s učebnými pomôckami v neprítomnosti učiteľa, nosiť do školy predmety, ktoré môžu byť zdrojom úrazu alebo požiaru (zápalky, horľavé látky, výbušniny a pod.)
  - Pri prechádzaní na vyučovanie a akcie mimo budovu školy žiaci dodržiavajú dopravné pravidlá a pokyny doprevádzajúcich osôb; pred týmito akciami doprevádzajúci učiteľ poučí žiakov o pravidlách bezpečnosti.
  - Pre spoločné zájazdy tried, lyžiarske kurzy, plavecký výcvik, exkurzie, školy v prírode platí tento školský poriadok a ďalšie bezpečnostné predpisy s ktorými sú žiaci pred akciou poučení.
  - Pri vyučovaní v telocvični, kuchynke, prednáškovej miestnosti, knižnici a odborných učebniach dodržiavajú žiaci bezpečnostné predpisy týchto učební. Vyučujúci daného predmetu sú povinní poučiť žiakov na prvej vyučovacej hodine s poriadkom týchto učební a dodatočne poučiť žiakov, ktorí na prvej hodine chýbali. Vyučujúci oboznámia žiakov

s pravidlami bezpečného správania a upozornia ich na možné ohrozenie života, zdravia a majetku. O poučení žiakov urobí učiteľ záznam do triednej knihy. Poriadky odborných učební sú prílohou tohto školského poriadku

- Na začiatku školského roka triedny učiteľ poučí žiakov (zápis o poučení v triednom výkaze s podpismi žiakov a v triednej knihe) o :
  - Školský poriadok, bezpečné správanie sa v triede, na chodbe, v šatniach, pri ceste do školy a zo školy, do školskej jedálne, na verejnosti, v školskom areáli
  - zákaz prinášania predmetov do školy, ktoré nesúvisia s vyučovaním
  - predchádzanie úrazom, školské úrazy, zásady prvej pomoci pri úraze
  - nebezpečenstvo vzniku požiaru, poplachové požiarne smernice školy
  - protidrogová prevencia – alkohol, nikotín, drogy
  - ochrana osobných vecí žiakov pred krádežami
  - problematika šikanovania

### 10.1 Školské úrazy

Každý úraz či poranenie ku ktorým dôjde počas vyučovania vo všetkých školských priestoroch sú žiaci povinní hlásiť ihneď, ak im to dovoľuje ich zdravotný stav, vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi. Úrazy, alebo poškodenie zdravia nahlásené v iný deň, ako sa úraz alebo poškodenie zdravia stali, sa nepovažujú za školské úrazy, pokiaľ sa svedecky a hodnoverne nepreukáže opak.

#### 10.1.1 Záznam o úraze

Záznam o úraze spracováva v zmysle Metodického usmernenia č.24/2006-R (28.11.2006) (Ministerstvo školstva SR) k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí *bezpečnostný technik*.

#### 10.1.2 Hlásenie úrazu

O každom úraze musí byť informovaný riaditeľ školy, v prípade jeho neprítomnosti zástupca riaditeľa školy.

Škola podá hlásenie poisťovni, u ktorej je poistená, pre prípad zodpovednosti za škodu v súlade s dohodnutými poisťovnými podmienkami.

#### 10.1.3 Postup pri úraze žiaka

1. okamžite poskytnúť prvú pomoc
2. v prípade nutnosti zavolať rýchlu zdravotnú pomoc
3. zistiť rozsah poranení, konzultovať to so zdravotníkom školy
4. zaistiť sprevádzanie dospelou osobou k lekárovi
5. informovať riaditeľa školy alebo jeho zástupcu
6. informovať zákonného zástupcu žiaka a požiadať ho o prevzatie dieťaťa
7. informovať triedneho učiteľa,
8. informovať autorizovaného bezpečnostného technika, ktorý spracuje záznam o úraz

---

## 11. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím a šikanovaním

- Všetci pedagogickí zamestnanci, zvlášť koordinátor prevencie a výchovný poradca priebežne sledujú konkrétne podmienky a situáciu na škole z hľadiska výskytu sociálno-patologických javov, uplatňujú rôzne formy a metódy umožňujúce včasné zachytenie ohrozených žiakov.
- Koordinátor prevencie a výchovný poradca zabezpečujú spoluprácu s rodičmi v oblasti prevencie, informujú ich o programoch školy a aktivitách.
- Školský koordinátor a výchovný poradca spolupracujú na základe poverenia riaditeľom školy s ďalšími inštitúciami na sociálno-právnu ochranu detí a mládeže.
- Žiaci školy majú prísny zákaz nosenia, držania, distribúcie a zneužívania návykových látok v areáli školy. Porušenie tohto zákazu je hrubým porušením školského poriadku.
- Riaditeľ školy využije všetky možnosti dané mu príslušným zákonom na stíhanie osôb, ktoré sa na porušení tohto zákazu podieľali.
- Riaditeľ školy alebo ním poverený zamestnanec bude informovať zákonných zástupcov žiakov, u ktorých bolo zistené porušenie tohto zákazu a zároveň ich bude informovať o odbornej pomoci
- Prejavy šikanovania medzi žiakmi, správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka, úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky, agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov, prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou, ktoré sa môže prejaviť najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastrašovaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním, pri ktorej ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií (najmä telefónu, tabletu, internetu a sociálnych sietí) je prísne zakázané a považované za hrubý priestupok proti školskému poriadku.
- Podľa okolností riaditeľ školy uváži možnosť ďalšieho postihu žiakov, ktorí tento zákaz porušia a bude o svojich zisteniach informovať ich zákonných zástupcov.
- Pedagogickí zamestnanci dbajú, aby výchova k osobnostnému a sociálnemu rozvoju, výchova ku zdravému životnému štýlu a preventívna výchova boli vyučované v súlade so školským vzdelávacím programom.
- Pedagogickí zamestnanci sú povinní v súlade s pracovným poriadkom vykonávať kvalitný dozor nad žiakmi cez prestávky, pred vyučovaním, po jeho skončení a to hlavne v priestoroch, kde by k sociálno-patologickým javom mohlo dochádzať.

## 12. Nakladanie s majetkom školy, učebnicami a školskými pomôckami

- Žiaci majú právo používať zariadenie školy, pomôcky a učebnice v súvislosti s vyučovaním a riadia sa pokynmi učiteľov a iných oprávnených osôb
- Žiaci sú povinní udržiavať v poriadku a nepoškodené všetky veci, ktoré tvorí zariadenie triedy a školy a vybavenie používané pri vyučovaní.

- Každé svojvoľné poškodenie alebo zničenie majetku školy, žiakov, učiteľov a iných osôb hradí v plnom rozsahu zákonný zástupca žiaka, ktorý poškodenie spôsobil.
- Každé poškodenie alebo závalu v učebni hlási žiak ihneď vyučujúcemu prípadne triednemu učiteľovi.
- Ak požaduje škola náhradu škody od zákonných zástupcov žiaka, musí byť poškodenie veci vždy prešetrené.
- Každý žiak zodpovedá za čistotu a poriadok svojho pracovného miesta a najbližšieho okolia, týždenníci zodpovedajú za čistotu priestoru okolo tabule a koša a za poriadok v celej triede.
- Žiak nemanipuluje s vybavením odborných učební, s uloženými exponátmi a modelmi.

### Záverečné ustanovenie

1. Zmeny a doplnky školského poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť s školským poriadkom žiakov, ako aj ich rodičov.
3. Tento školský poriadok je súčasťou školského vzdelávacieho programu.
4. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 2. septembra 2022.



## PRÍLOHY ŠKOLSKÉHO PORIADKU



1. Klasifikačný poriadok
2. Pokyny k zabezpečeniu školskej akcie
3. Bezpečnosť žiakov pri plaveckom výcviku
4. Bezpečnosť žiakov pri lyžiarskom výcviku
5. Prevádzkový poriadok učební informatiky a multimediálnej učebne
6. Prevádzkový poriadok učebne chémie a biológie
7. Prevádzkový poriadok telocvične
8. Zásady bezpečného správania žiakov na hodinách telesnej výchovy
9. Prevádzkový poriadok kuchynky a prác v areáli školy
10. Prevádzkový poriadok učebne technickej výchovy
11. Prevádzkový poriadok školskej knižnice
12. Školský poriadok ŠKD
13. Poriadok CVČ
14. Školský poriadok Materskej školy

## Pokyny k zabezpečeniu školskej akcie

**Školské akcie :** 1. Exkurzie, výlety, zájazdy, kultúrne a športové akcie, súťaže, olympiády, plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik  
2. Školské akcie- Juniáles, karneval, diskotéka, Halloween, MDD, Deň matiek...

### **Potrebné doklady:**

1. Návrh opatrenia min 5 dní pred termínom akcie ( tlačivo)
2. Organizačné zabezpečenie, plán akcie ( tlačivo)
3. Zoznam účastníkov akcie ( priezvisko, meno, dátum nar. , bydlisko, OP)
4. Informovaný súhlas rodičov s účasťou neploletého žiaka na akcii (tlačivo)
5. Poučenie účastníkov o bezpečnostných pravidlách – záznam (tlačivo)
6. Občiansky preukaz, preukaz poistenca
7. Cestovný príkaz pre učiteľa pri vycestovaní mimo sídla školy

### **Pri akcii v zahraničí pribudne :**

6. V štátoch EÚ : EPZP - európsky preukaz zdravotného poistenia  
Mimo štátov EÚ : poistenie liečebných nákladov

### **K bodu č.7 - Cestovný príkaz pre učiteľov**

1. Pred vycestovaním dať podpísať riaditeľovi cestovný príkaz ( tlačivo)
2. Po ukončení cesty vyúčtovať pracovnú cestu
3. Priložiť správu o pracovnej ceste, ktorá musí obsahovať:
  - a, meno, dátum konania cesty, miesto
  - b, dôvod prac. cesty, charakteristika akcie
  - c, prínos cesty pre školu , praktické informácie

### **Školské výlety**

Na základe vyhlášky č. 320/2008 § 7 a v znení zmien a doplnkov sa môžu školské výlety , exkurzie a výcviky organizovať **s informovaným súhlasom zákonného zástupcu** podľa plánu práce školy. Pre žiakov 1.-4. Ročníka sa v školskom roku môže organizovať jeden jednodňový výlet, pre žiakov 5.-9. Ročníka dva jednodňové výlety alebo jeden dvojdňový výlet. Žiakom 5.-9. Ročníka možno školský výlet predĺžiť o dva dni pracovného pokoja. Pre žiakov, ktorí sa výletu nezúčastnia, zabezpečí riaditeľ školy náhradné vyučovanie.

**1/** Plán školských výletov vypracuje triedny učiteľ a predloží riaditeľovi školy alebo ním poverenému zamestnancovi školy. Podrobný plán predloží do 30.05.

**2/ Plán musí obsahovať:**

- názov a zámer akcie
- termín, trasu a miesto pobytu
- počet účastníkov, z toho a/ počet žiakov  
b/ počet sprievodcov
- meno vedúceho a počet členov pedagogického dozoru
- miesto a hodina zrazu , miesto a približnú hodinu návratu
- spôsob dopravy
- podrobný program na každý deň
- podmienky stravovania a ubytovania, spôsob úhrad, osobitné bezpečnostné opatrenia.

**Súčasťou organizačného zabezpečenia a jej dokumentácie je :**

- **informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka – podpísaný**  
( v prípade nepodpísania sa žiak nemôže zúčastniť podujatia )
- **záznam o poučení BOZP počas podujatia** – podpis žiaka
- **zoznam účastníkov výletu** - podujatia  
( meno, a priezvisko , dátum narodenie, adresa, trieda žiaka )

**3/** Na výletoch sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie.

**4/** Vedením výletu sa môže poveriť učiteľ, ktorý má dobré organizačné schopnosti. Pedagogický zamestnanci (inštruktori, zdravotníci, sprievodcovia) sú povinný dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na výlete.

**5/** Pedagogickým zamestnancom sa zakazuje brať so sebou na školský výlet vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried zúčastnených na školskom výlete.

**6/** Žiakov, ktorí sa zúčastňujú na výletoch, treba vopred poučiť o celom programe a organizačným opatreniach výletu, o primeranom oblečení a o tom, ako sa majú správať v mieste výletu. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať vybavenie žiakov.

**7/** Na výlety, pri ktorých sa používajú dopravné prostriedky, školy si zabezpečia vyhradené autobusy alebo samostatné oddelenia v železničných vozňoch. Školské zájazdové autobusy musia byť označené viditeľným nápisom "Školský zájazd".

**8/** Pri výletoch do hôr musia sprievodcovia so žiakmi chodiť len po určitých turistických značkách. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú ! Žiaci môžu využívať uzavreté lanovky. Ak si trasa školského výletu požaduje prechod cez vodnú plochu môžu sa pri preprave použiť len verejné hromadné vodné dopravné prostriedky. Pri plaveckom výcviku alebo kúpaní môže do vody vstúpiť

---

najviac 10 žiakov pod dozorom jedného učiteľa. Kúpanie a člnkovanie v prírodných tokoch sa zakazuje!

**9/** Na výletoch rovnako ako v škole sa prísne zakazuje piť alkoholické nápoje, fajčiť alebo užívať omamné prostriedky, nelegálne drogy.

**10/** Pri školskom výlete mimo sídla školy vykonáva dozor pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy tak, aby na jedného sprievodcu vrátane vedúceho pripadalo 25 žiakov. Dozor sa začína 15 minút pred časom určeným pre príchod žiakov na určené stanovište a končí sa návratom žiakov na určené stanovište.

**11/** Školský výlet musí byť schválený v celoročnom pláne práce školy a v rozpočte školy zabezpečená úhrada výdavkov pedagogických pracovníkov. Predĺžiť čas výletu o dni pracovného pokoja možno len vtedy, ak je výlet schválený v pláne práce školy a rozpočet mimo školy to umožňuje.

**12/** Žiaci musia byť vopred primerane poučení o možnom ohrození života a zdravia - písomný záznam (tlačivo)

### **DOPORUČENIE!**

1. Pri organizovaní školských výletov vychádzajte z odporúčaní cestovných kancelárií a zo skúseností získaných od iných, ktorí už dané miesta spoznali a vedia zhodnotiť úroveň poskytovaných služieb.

2. Využívajte možnosť osobitného poistenia proti úrazom pri organizovaní výletov ak poistenie školy nepokrýva možné riziká – straty, úrazu, krádeže a podobne. Každý výlet – podujatie z pohľadu poistenia prekonzultovať tajomníčkou školy, ktorá zabezpečí v prípade nejasnosti konzultáciu spoločnosťou, ktorou má škola uzavretú poisťku.

3. Pri pobytoch vo vode /prírodné, umelé jazerá, ktoré samozrejme spĺňajú podmienky na kúpanie/, ešte pred vstupom žiakov do vody získajte čo najviac informácií o podmienkach kúpania /z rozhovoru s návštevníkmi, so správcom, preštudujte si pozorne návesné tabule, príkazové a zákazové tabuľky, osobne preverte nerovnosť dna, preverte si výškové rozdiely vo vode, upozornite žiakov na možné nebezpečenstvá, nepodceňujte ani najmenšie svoje podozrenie. Podľa vlastného uváženia sprísňte svoje organizačné pokyny na dosiahnutie bezproblémového priebehu výletu.

4. Vzhľadom na vysokú náročnosť v práci pedagogického dozoru dodržujte počty žiakov v skupinách. Pedagogický dozor môže vykonávať iba pracovník z kategórie pedagogických pracovníkov. Nemožno ho nahradiť napr. z radov rodičov detí resp. príbuzných. Môžu sa zúčastniť, ale s tým, že budú nápomocní v organizačno-technických záležitostiach, čím s pedagogický pracovník môže stopercentne venovať iba pedagogickému dozoru.

5. Vyhodnocujte písomne každý školský výlet, exkurziu. Získané informácie Vám poslúžia pri ďalších školských akciách. Pomôžu Vám predchádzať nepríjemnostiam a vyhnúť sa opakovaným chybám v náročnej a vysoko zodpovednej práci.

### **Bezpečnosti žiakov pri plaveckom výcviku**

- Výučbu plávania organizuje škola v rámci predmetu telesná výchova formou kurzu dochádzkou do plavárne alebo na vyhovujúcu vodnú plochu, resp. formou zájazdu do miest s vyhovujúcimi podmienkami;
- Pedagogický dozor pri dochádzke žiakov do plavárne zabezpečuje učiteľ školy (triedny učiteľ), alebo externý zamestnanec poverený riaditeľom školy;
- Plavecký výcvik žiakov sa uskutočňuje len vo vyhradenom priestore krytého bazéna alebo kúpaliska do výšky vodnej hladiny 1,2 metra, pričom na jedného dospelého cvičiteľa pripadá skupina s najvyšším počtom 10 žiakov;
- Plavecký výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova. Odborný dozor a výcvik môže vykonávať aj iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť plavecký výcvik. Účastníci plaveckého výcviku musia byť poistení proti úrazom;
- Cvičiteľ plávania zodpovedá za zdravie a bezpečnosť členov zvereného družstva, podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor.

### **Bezpečnosť žiakov pri lyžiarskom výcviku**

- Lyžiarsky výcvik alebo snowboardový výcvik žiakov základnej školy vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova, alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky výcvik; Jedno lyžiarske alebo snowboardové družstvo tvorí najviac 15 žiakov. Účastníci lyžiarskeho výcviku musia byť poistení proti úrazom;
- Vedúci lyžiarskeho zájazdu zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh zájazdu a za hospodárenie na zájazde. Zabezpečuje program zájazdu, riadi prácu lyžiarskych inštruktorov a dbá na dôsledné dodržiavanie denného programu;
- Lyžiarsky inštruktor zodpovedá za výcvik zvereného družstva, zdravie a bezpečnosť jeho členov; podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor. Starostlivosť o zdravie účastníkov zabezpečuje vedúci zájazdu, alebo lyžiarsky inštruktor, ktorý má pre prácu potrebné predpoklady a vedomosti;
- Zdravotník sa na lyžiarsky kurz vysiela, ak sa zúčastní zájazdu viac ako 30 žiakov;

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

### **Prevádzkový poriadok odborných učební informatiky a multimedálnej učebne**

Učebňa informatiky slúži na teoretickú a praktickú výučbu informačno–komunikačných technológií pre žiakov, učiteľov a účastníkov kurzov. Každý, kto využíva zariadenia tejto učebne je povinný dodržiavať zásady bezpečnosti práce a zásady správnej obsluhy jednotlivých zariadení.

#### **Základné pravidlá**

- do učebne vstupovať len v sprievode učiteľa;
- rešpektovať pokyny zodpovedného zamestnanca – vyučujúceho, vedúceho kurzu;
- pred použitím USB kľúčov, MP3 prehrávačov a CD alebo DVD nosičov vizuálne skontrolovať ich eventuálne poškodenie a znečistenie, dbať na antivírusovú ochranu;
- dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné predpisy a poriadok;
- určiť každému žiakovi jeho pracovné miesto pre prácu s počítačom. Žiak sa na svoje miesto dostaví bez utekania, miesto si nesmie svojvoľne vymieňať. V prípade, že je na jedno miesto viac žiakov, učiteľ časovo rozdelí prácu na počítači medzi žiakmi;
- každý je zodpovedný za jemu pridelený počítač;
- nevyrušovať pri práci svojich neprimeraným hlukom a zbytočným pohybom po učebni;
- dávať pozor na elektrické rozvody, elektrické zásuvky. Nezasahovať do elektrického obvodu počítača. Je zakázané pracovať s poškodeným počítačom;
- nahlásiť každú poruchu počítača alebo príslušenstva učiteľovi. Bez jeho vedomia nezasahovať do systému počítača ani do jeho mechaniky;
- učiteľ na hodinách využíva len legálny a edukačne vhodný obsah na elektronických nosičoch a webových stránkach.;

- žiaci v rámci zvýšenia právneho povedomia v práci na internete využívajú stránky, ktoré ich vedú k bezpečnému používaniu internetu: [www.bezpecnenainternete.sk](http://www.bezpecnenainternete.sk), [www.zodpovedne.sk](http://www.zodpovedne.sk)

#### V priestoroch učebne je zakázané:

- uskutočňovať akékoľvek úpravy, opravy a výmenu súčiastok a častí technického vybavenia;
- prenášať a prepájať zapnuté zariadenia;
- inštalovať na PC bez vedomia riaditeľky školy akýkoľvek softvér;
- používať akékoľvek chemické prostriedky a prašné materiály okrem prípravkou určených na údržbu PC;
- manipulovať s vodou a otvoreným ohňom;
- jesť a piť;
- odkladať v blízkosti výpočtovej techniky akékoľvek jedlo a nápoje;
- fajčiť.

#### Pravidlá pre ukončenie práce v učebni

- skontrolovať CD alebo DVD mechaniku, prípadne odstrániť z nej CD- alebo DVD-ROM;
- odstrániť všetky nepotrebné a dočasné pracovné súbory, ktoré ste v priebehu vyučovacej hodiny alebo školenia vytvorili v PC a pre ktoré nie je dôvod k ich archivácii;
- korektne ukončiť prácu na PC a vypnúť ho;
- vypnúť všetky používané periférne zariadenia;
- skontrolovať pred odchodom všetky ďalšie technické zariadenia učebne;
- pred odchodom a uzamknutím učebne vypnúť svetlo a skontrolovať uzavretie okien.
- vyčistiť priestor okolo počítačov, uložiť stoličky
- učiteľ stav učebne skontroluje, uzamkne a žiaci odchádzajú z učebne spoločne.

#### Prevádzkový poriadok učebne chémie a biológie

- vstup do učebne chémie a biológie, kabinetu chémie majú žiaci len v sprievode učiteľa;
- povinnosťou učiteľa je upozorniť žiakov na bezpečnostné opatrenia a každý žiak je povinný obsah laboratórneho poriadku poznať a dodržiavať ho;
- každý žiak je povinný :
  - v učebni dodržiavať čistotu a poriadok,

- zamestnávať sa pridelenou úlohou,
- používať pracovný odev na laboratórne práce.
- svojvoľná a nezodpovedná manipulácia s vodou a elektrickým prúdom je zakázaná;
- prísne zakázané je vykonávať svojvoľné činnosti, napr. pokusy, ktoré nie sú predpísané;
- pri práci v učebni dbá každý žiak nielen na svoju bezpečnosť, ale aj na bezpečnosť svojich spolužiakov;
- odpadové kyseliny je potrebné najskôr zriediť vo väčšej nádobe s vodou a potom ich vylievajú do výlevky. Horúce roztoky sa najprv schladia alebo sa zriedia studenou vodou;
- v prípade požiaru sa na hasenie zásadne používa piesok alebo hasiaci prístroj s oxidom uhličitým;
- pri zasiahnutí očí žieravinou treba na vymytie použiť prúd čistej vody a postihnutého ihneď odviezť k lekárovi;
- po ukončení prác musí byť uzatvorený prívod vody a elektrického prúdu;
- pred ukončením laboratórneho cvičenia sú žiaci povinní nahlásiť učiteľovi zistené nedostatky.

### Prevádzkový poriadok telocvične

Telocvičňa Základnej školy s materskou školou, Komenského 279/32 v Dolnom Kubíne( ďalej len ZŠ s MŠ) je majetkom Mesta Dolný Kubín v správe ZŠ s MŠ Dolný Kubín. Pre užívateľov tohto objektu platí od 01.09.2009 tento prevádzkový poriadok

Telocvičňa slúži na zabezpečenie výuky povinnej telesnej výchovy pre žiakov ZŠ s MŠ a pre fyzické a právnické osoby, ktoré majú so ZŠ s MŠ uzatvorenú zmluvu o prenájme nebytových priestorov. Ďalej slúži pre kultúrne, občianske a podnikateľské aktivity, ktoré sú vykonávané s písomným súhlasom riaditeľa školy.

- Vstup do priestorov telocvične majú dovolené iba tí športovci, ktorí majú pridelenú užívaciú hodinu. Za účasť oprávnených športovcov zodpovedá vedúci, uvedený v zmluve o nájme.
- Športovci môžu vstúpiť do priestorov im vyhradených spolu so zodpovedným vedúcim maximálne 15 minút pred prideleným užívacím časom a musia ich opustiť do 30 min. od jeho skončenia.
- Je zakázaný vstup cudzím osobám do technologických priestorov.
- Do telocvične je povolený vstup iba v čistých prezuvkách s nefarbiacou podrážkou.

**Je zakázané:**



- do telocvične vodiť psov,
- vstupovať s bicyklom a inými predmetmi, ktoré môžu spôsobiť škodu na majetku,
- hrať futbal len s pomalou loptou,
- vešať sa na basketbalové koše (z bezpečnostných dôvodov),
- nosiť jedlo, pitie a žuvačky,
- všetky poruchy a škody hlásiť správcovi telocvične, učiteľovi telocviku alebo hospodárke školy,
- všetky väčšie úrazy zapísať do knihy úrazov (žiaci u učiteľa, nájomcovia u správcu) a hlásiť vedeniu školy,
- pri odchode z miestností skontrolovať a vypnúť elektrické osvetlenie, uzatvoriť všetky vodovodné kohútiky v užívaných priestoroch,
- **v priestoroch objektu telocvične je prísny zákaz fajčiť.**

Pre podnikateľskú činnosť správcu vedie evidenciu časového využitia telocvične. Tieto podklady slúžia ako fakturačný doklad.

Prevádzkovateľ telocvične si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to vyžadujú prevádzkové podmienky. Porušovanie prevádzkového poriadku telocvične môže mať za následok predčasné ukončenie platnosti zmluvy o nájme.

### **Zásady bezpečného správania žiakov na hodinách telesnej a športovej výchovy**

- Prechod žiakov do telocvične a z telocvične je výlučne v sprievode učiteľa;
- Žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné predpisy, o ktorých boli preukázateľne oboznámení na úvodnej hodine telesnej výchovy;
- Poznať umiestnenie lekárnicky pre poskytnutie prvej pomoci;
- Žiaci sú povinní cvičiť v dohodnutom cvičebnom úbore;
- Pri cvičení s náradím musí byť poskytovaná záchrana školenou osobou a každý cvičenec musí mať zabezpečený dostatočný priestor na cvičenie;
- Cvičebné náradie musí byť vopred skontrolované zodpovednou osobou. Nedostatky je nutné odstrániť, pokiaľ to nie je možné, je toto náradie potrebné vyradiť z používania;
- Vybavenie športoviska musí byť v bezpečnom stave (podlaha telocvične, povrch ihriska, kvalita a hrúbka ľadu klziska, steny, hrazdy, hrany a rohy a vybavenie športoviska (náradie, lavičky a pod.);
- Loptové hry je v možné v telocvični hrať len za predpokladu, že osvetľovacie telesá a okná majú bezpečnostné kryty;
- Pri športových aktivitách je potrebné používať vhodný cvičebný odev a športovú obuv;
- Zakázané je používať pri cvičení okuliare, hodinky, retiazky, žuvať žuvačky a pod.;

- Pri cvičení je nutné zachovávať medzi jednotlivými cvičencami dostatočné rozostúpenia;
- Pred začatím každej novej hry, súťaže či cviku je nutné vysvetliť pravidlá či postup a overiť, či boli žiakmi pochopené. Je vhodné najprv danú činnosť predviesť a umožniť si ju vyskúšať pred samotnou hrou alebo súťažou.

### **Zásady pre športové závody, súťaže a hry**

- Organizátor je povinný určiť osobu, ktorá bude zodpovedať za celú akciu;
- Výber akcie musí zodpovedať veku, vyspelosti a počtu účastníkov a druhu súťaže;
- Zaisťiť dostatočný počet usporiadateľov tak, aby pri každej súťaži bola zodpovedná jedna dospelá osoba;
- Preveriť navrhované trasy alebo športoviská a vytipovať nebezpečné miesta (nebezpečenstvo pádu, málo priestoru, možnosť stretu s ostrým alebo tvrdým predmetom); ak nie je možné také miesta odstrániť, vynechať či obísť, je nutné ich označiť, obložiť alebo inak zabrániť ohrozeniu nebezpečenstvu;
- Na športovisku musí byť preverený hlavne stav povrchu. Cudzie predmety (kamene, klince, črepiny) a nerovnosti musia byť odstránené;
- Všetky trate a športoviská musia byť viditeľne a prehľadne označené;
- Na začiatku akcie je nutné účastníkov oboznámiť s organizačnými pokynmi, pravidlami súťaže, vymedzenie priestoru súťaží, popisom trate, jej značenie, so zásadami bezpečnosti (dovolené činnosti, zakázané činnosti, postup v prípade úrazu alebo inej mimoriadnej udalosti).

### **Prevádzkový poriadok kuchynky a prác v areáli školy**

- Žiaci musia byť preukázateľne oboznámení s návodom výrobcu na obsluhu a údržbu elektrických kuchynských strojov;
- Elektrické spotrebiče (sporák, mixéra a pod.) zapína a vypína učiteľ;
- Znečistenú dlážku je potrebné okamžite po znečistení utrieť a dôkladne vysušiť;
- S ostrými predmetmi (nôž, vidlička, a pod.) sú žiaci povinní zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou;
- Nariadenie používané v kuchynke musí byť ostré, s pevnými nepoškodenými rukoväťami, musí sa ukladať na bezpečné miesto;
- Zakázané je pracovať s nožmi proti sebe;
- Horúce hrnce, panvice je povolené brať do rúk len s ochranou rúk (chňapky);
- Poškodené nádoby sa musia vyradiť z prevádzky;
- Na čistenie nádob sa nesmú používať pomôcky s kovovými drôtikmi;

- Rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo;
- Ak sa sklené nádoby pri umývaní rozbijú, umývací kúpeľ sa musí ihneď vypustiť a črepina odstrániť;
- Pri odchode z učebne je učiteľ povinný prekontrolovať bezpečné vypnutie spotrebičov.

### ***Zásady bezpečnej práce žiakov v areáli školy***

- Žiaci pracujú v areáli školy v prítomnosti učiteľa a dodržiujú jeho pokyny o bezpečnosti pri práci;
- Pri práci sú povinní :
  - dbať na bezpečnosť vlastnú i bezpečnosť spolužiakov, dodržiavať bezpečné vzdialenosti,
  - mať na vyučovacej hodine oblečené vhodné pracovné oblečenie, obutú pracovnú obuv,
  - pri práci s ostrými predmetmi používať OOPP,
- Pracovné nástroje sú povinní nosiť ostrou hranou smerom nadol;
- Po práci si umývajú ruky;
- Za bezpečný stav náradia zodpovedá učiteľ;
- Sklad náradia uzatvára vyučujúci a skontroluje stav náradia, ktoré musí byť očistené a bezpečne uložené;

### **Prevádzkový poriadok učebne technickej výchovy**

1. Žiaci prichádzajú pred začiatkom vyučovania do učebne dielne spoločne v sprievode vyučujúceho, disciplinovane a včas.
2. V školskej dielni má každý žiak svoje pracovné miesto určené učiteľom.
3. Na pokyn učiteľa si žiaci prevezmú pridelené náradie a nástroje, prekontrolujú ich stav podľa zoznamu uloženého v zásuvke a prípadné zistenie závad ihneď hlásia učiteľovi.
4. Počas vyučovania sa každý žiak usiluje čo najlepšie, najhospodárnejšie a najúčelnejšie využívať celý pracovný čas.
5. S pridelenými nástrojmi a náradím každý žiak zaobchádza šetrne, ohľaduplne a bezpečne.
6. Každú závalu a poškodenie nástrojov, náradia aj pracovného miesta, ktoré sa vyskytnú počas práce, žiak hlási ihneď vyučujúcemu spolu s vysvetlením, ako sa to stalo. Škody spôsobené svojvoľne musí žiak, prípadne jeho rodičia uhradiť.
7. Počas vyučovania každý žiak na svojom pracovisku plní všetky uložené alebo z postupu práce vyplývajúce pracovné úlohy, udržiava na svojom pracovisku aj v dielni poriadok. Plní pokyny

---

vyučujúceho najmä preto, aby nedošlo k zraneniu seba alebo spolužiaka, aby nepoškodil náradie, nástroje a zariadenia dielne.

8. Každé poranenie alebo úraz postihnutý žiak alebo jeho spolužiak hlási ihneď vyučujúcemu, ktorý zariadi žiakovi poskytnú prvú pomoc a následné ošetrovanie. Vyučujúci úraz zapíše do knihy úrazov.
9. Pri práci každý žiak dodržiava základné hygienické pravidlá, dbá na svoju čistotu a čistotu svojho pracovného miesta.
10. Pri práci používa iba náradie, nástroje a pomôcky, ktoré patria k jeho pracovnému miestu.
11. Zo školskej dielne žiak zásadne neodnáša žiadny materiál, ani nástroje alebo náradie bez súhlasu vyučujúceho.
12. Pred skončením vyučovania každý žiak riadne a starostlivo uloží očistené náradie a nástroje, prekontroluje ich stav aj počet a prípadne zistené nedostatky hlási ihneď vyučujúcemu.
13. Na pokyn vyučujúceho každý žiak na označenom mieste uloží svoj výrobok alebo jeho rozpracovanú časť. Označí ho svojim menom a triedou.
14. Pri práci používajú pracovný plášť alebo vhodné oblečenie a pracovné prostriedky určené vyučujúcim, dodržiavajú základné hygienické pravidlá.
15. Žiaci, ktorí majú službu, urobia poriadok v dielni, vyvetrajú a so súhlasom vyučujúceho odídu.

### Prevádzkový poriadok školskej knižnice

#### **Požičiavanie kníh:**

1. Žiak vstupuje do knižnice výlučne v sprievode knihovníčky.
2. Správa sa pokojne a ticho, vráti zapožičanú knihu a na požiadanie si môže vybrať novú knihu.
3. Žiak si vyberá knihu z regála opatrne, aby nepoškodil jej obal a strany.
4. V prípade, že si chce vybrať inú, vráti ju na pôvodné miesto.
5. Knihovníčka vybratú knihu zaeviduje do čitateľského preukazu.
6. Čitateľ sa o požičané knihy vzorne stará, nepoškodzuje ich akýmkoľvek spôsobom, nepíše do nich.
7. Poškodené a stratené knihy hradí čitateľ v plnej výške.
8. Výpožičná doba na knihu je 1 mesiac.
9. Encyklopédie a časopisy sa požičiavajú žiakom na štúdium v knižnici, po dohovore s príslušným vyučujúcim na prípravu na olympiády, súťaže, prezentácie, referáty aj mimo knižnice.

#### **Vyučovanie:**

1. Ak je v knižnici vyučovanie, beseda, seminár alebo iná akcia, zakazuje sa vyberať z regálov akúkoľvek literatúru, noviny a časopisy.

- 
2. V prípade, že akcia trvá viac ako 1 vyučovaciu hodinu, cez prestávku vychádzajú žiaci na chodbu aj s desiatou a nápojmi.
  3. Do knižnice sa vracajú opäť v sprievode učiteľa.
  4. Ak žiaci počas hodiny pracujú s knihami, rešpektujú príkazy učiteľa a pravidlá pri požičiavaní kníh (bod 2, 3, 4 a 7).
  5. Nakoľko je v priestoroch knižnice umiestnené aj výukové zariadenie, zakazuje sa s ním akokoľvek počas pobytu v knižnici manipulovať.

V Dolnom Kubíne 30.08.2023

Mgr. Daša Badáňová  
riaditeľka školy

**POUČENIE O BEZPEČNOSTI A OCHRANE ZDRAVIA NA VÝLETE, VYCHÁDZKE A EXKURZII**

Bol som poučený o Školskom poriadku, Smernici o organizačnom zabezpečení výletov, vychádzok a exkurzií a Pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia na výlete, vychádzke a exkurzii. Počas školskej akcie budem tieto pravidlá dodržiavať a budem rešpektovať nariadenia pedagogického dozoru. Budem dodržiavať denný režim školskej akcie a po celú dobu školskej akcie sa budem slušne správať.

Poučenie vykonal: .....

Por. č.	Meno	Priezvisko	Dátum poučenia	Podpis žiaka
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

**POUČENIE O ORGANIZAČNOM PORIADKU VÝLETOV, VYCHÁDZOK A EXKURZIÍ**

Bol som poučený Organizačnom poriadku výletov, vychádzok a exkurzií a Pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia na výlete, vychádzke a exkurzii.

Poučenie vykonal: .....

Por. č.	Meno	Priezvisko	Dátum poučenia	Podpis žiaka
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

.....  
vedúci školskej akcie

---

---

**ZÁVÄZNÁ PRIHLÁŠKA NA ŠKOLSKÝ VÝLET**

Termín školského výletu:.....

Miesto ubytovania: .....

Cena školského výletu je .....€. Platba bude rozložená do dvoch splátok.

Prvá splátka .....€ bude uhradená do .....

Druhá splátka .....€ bude uhradená do .....

V cene školského výletu je zahrnutá doprava, ubytovanie, plná penzia (raňajky, obed, večera).  
V cene nie sú zahrnuté lístky do múzeí, galérií a pod.

Náplň školského výletu: poznávanie a športovo – rekreačné aktivity.

Meno: .....

Trieda: .....

Storno podmienky sú uvedené v Organizačnom poriadku výletov, vychádzok a exkurzií.

\* **Súhlasím – nesúhlasím** s účasťou svojho syna – dcéry na školskom výlete.

Pozn.: \* nehodiace sa škrtnúť.

.....  
Podpis zákonného zástupcu žiaka

Bližšie informácie:   meno triedneho učiteľa



---

---

**PREHLÁSENIE O ZDRAVOTNEJ SPÔSOBILOSTI A BEZINFEKČNOSTI**

Som si vedomý toho, že na školskom výlete nemôže byť vyslaný žiak, ktorého zdravotný stav by mohol byť týmto ohrozený, a žiak, ktorý by mohol zdravotne ohroziť ostatných žiakov.

Prehlasujem, že môjmu synovi / dcére ..... nebolo nariadené žiadne karanténne opatrenie a menovaný/á nejaví známky akútneho ochorenia. Taktiež mi nie je známe, že by menovaný/á prišiel behom posledných 14 dní do styku s osobou postihnutou infekčnou chorobou, alebo podozrivou z nákazy.

Jeho zdravotný stav umožňuje účasť na školskom výlete v plnom rozsahu.

Upozorňujem na tieto zdravotné problémy svojho syna / dcéry (astma, alergia, diabetes, celiakia,...):

.....

Syn / dcéra si vezme so sebou:

- preukaz poistenca
- lieky, ktoré pravidelne užíva (uvedte ich prehľad a spôsob užívania)

.....

Som si vedomý právnych dôsledkov, ktoré by ma postihli, ak by som vedome uviedol nepravdivé informácie.

V ....., dňa .....

.....  
Podpis zákonného zástupcu

## ZOZNAM ŽIAKOV

Por.č.	Priezvisko	Meno	Dátum narodenia	Adresa bydliska	Poistovňa	Tel. č. zákonného zástupcu	
						Otec	Matka
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							

## INFORMOVANÝ SÚHLAS RODIČA (ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU)

Meno a priezvisko žiaka: .....

Trieda: ..... Dátum uskutočnenia .....

Názov akcie: .....

Program:  
.....

Počet pedagogických zamestnancov: ..... Predpokladané náklady: .....€

Spôsob prepravy: ..... Stravovanie: .....

Odchod – čas a miesto: ..... Príchod – čas a miesto: .....

Žiak je povinný dodržiavať školský poriadok, Organizačný poriadok výletov, vychádzok a exkurzií a riadiť sa pokynmi pedagogického dozoru a dodržiavať zásady bezpečného správania.

Meno vedúceho školskej akcie .....

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol informovaný o organizovaní horeuvedenej hromadnej školskej akcii.

S tým, aby sa tejto akcie zúčastnil/zúčastnila môj syn/ moja dcéra **súhlasím – nesúhlasím \****\* nehodiace sa prečiarknite*

V Dolnom Kubíne, dňa .....

Meno a priezvisko rodiča .....

Podpis rodiča .....

