



## Súkromná základná škola

Slobody 1, Košice

[www.slobody.sk](http://www.slobody.sk)

### Školský poriadok

*Aj tá najkvalitnejšia križovatka je rýchlo a dobre prejazdná len vtedy, ak všetky autá dodržiavajú pravidlá premávky /na červenú stoj, na zelenú chod'/ zbytočne na seba netrúbia a nepredbiehajú sa. Ak sa niečo pokazí, ostatní sa snažia pomôcť, rešpektujú a prispôbia rýchlosť podmienkam a sú k sebe tolerantní.*

*Rovnako aj tá najlepšia škola zabezpečí kvalitné vzdelávanie len vtedy, ak žiaci a učitelia budú dodržiavať dohodnuté pravidlá a prispôbia im svoje správanie.*

*Preto vedenie Súkromnej základnej školy, Slobody 1 v Košiciach vydáva tento školský poriadok školy pre žiakov a učiteľov školy, platný od 1.9.2022. Každý žiak a učiteľ má zabezpečené slobodné využívanie svojich práv. Zároveň má však povinnosť riadiť sa podľa schválených pravidiel tohto školského poriadku. Jeho znenie bolo prerokované pedagogickou radou a radou školy. Tento dokument neobsahuje texty, ktoré sú záväznými normami a sú dostupné na webe - Dohovor o právach dieťaťa prijatý OSN 1989 a Deklarácia práv dieťaťa z roku 1959 verejne prístupné na:*

#### ČASŤ 1.

#### Prevádzka a vnútorný režim školy, školského zariadenia

##### 1.1 Príchod žiakov do školy, začiatok vyučovania

- Škola sa otvára denne o 6:45 ranným Školským klubom detí v pavilóne D. Žiaci sa môžu presunúť do tried až na pokyn dozor konajúceho pedagóga.
- Žiaci 2. stupňa prichádzajú do školy najskôr o 7:30 do pavilónu C.
- Žiaci sú povinní byť v triede včas, najneskôr o 7:50, aby sa stihli pripraviť na vyučovanie. Vyučovanie začína o 8:00 hod.
- Prípadné omeškanie žiak zdôvodní učiteľovi hneď po príchode do triedy.

##### 1.2 Režim vyučovania

Čas	Aktivita
6.45 – 7.40	ranný školský klub detí
8.00 – 8.45	1. vyučovacia hodina
8.45 – 8.55	malá prestávka
8.55 – 9.40	2. vyučovacia hodina
9.40 – 9.55	veľká (desiatová) prestávka
9.55 – 10.40	3. vyučovacia hodina
10.40 – 10.45	malá prestávka
10.45 – 11.30	4. vyučovacia hodina
11.30 – 12.15	obedňajšia prestávka
12.15 – 13.00	5. vyučovacia hodina
13.00 – 13.05	malá prestávka
13.05 – 13.50	6. vyučovacia hodina
13.50 – 13.55	prestávka
13.55 – 14.40	7. vyučovacia hodina
14.40 – 15.25	8. vyučovacia hodina

- /s informovaným súhlasom vedenia školy sa režim prestávok a odpoľudňajšie vyučovanie môže prispôbiť potrebám žiakov alebo vyučovacej forme daného predmetu - blokové vyučovanie, kurz, interaktívne formy učenia a pod./
- V našej škole nezvoní. Žiaci majú v každej triede hodiny a riadia sa pokynmi učiteľov.

### 1.3 Režim dňa v ŠKD

#### **6:45 – 7:40 RANNÝ ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ**

- zberný klub
- individuálna príprava na vyučovanie
- spontánne hry detí podľa vlastného výberu

#### **11:30 – 12:15 OBED**

- dodržiavanie správnych hygienických návykov pred obedom
- samoobslužné činnosti v školskej jedálni

#### **12:30 – 14:00 ODDYCHOVÉ REKREAČNÉ ČINNOSTI**

- relaxačné činnosti v klube, zamerané na psychickú a fyzickú regeneráciu síl u detí po vyučovaní,
- aktivity v herni, na školskom dvore, vychádzky do okolia školy

#### **14:00 – 15:00 TOV /striedame každý deň v týždni/**

- vzdelávacia oblasť,
- spoločensko-vedná oblasť,
- pracovno-technická oblasť,
- prírodovedno-environmentálna oblasť,
- esteticko-výchovná oblasť,
- telovýchovno-výchovná oblasť,

#### **15:00 – 16:00 PRÍPRAVA NA VYUČOVANIE**

- individuálna písomná príprava a ústna príprava na vyučovanie, opakovanie, kontrola domácich úloh,
- čítanie, didaktické hry, tvorivé úlohy, vypracovanie projektov, práca s počítačom,

#### **16:00 – 17:00** spoločenské hry, kreslenie, čítanie, počúvanie hudby, práca s počítačom, upratovanie tried....

/ dochádzka detí je dobrovoľná a premenlivá, určený režim dňa sa riadi podľa daného rozvrhu tried, aktivít podľa počasia a požiadaviek detí/

### 1.4 Koniec vyučovania

– Koniec vyučovania je daný rozvrhom, alebo mimoriadnym pokynom na základe rozhodnutia riaditeľa školy. Po skončení vyučovania sú žiaci povinní zanechať triedu upratanú s vyloženými stoličkami. Vyučujúci poslednej hodiny odovzdá žiakov vychovávateľke alebo poverenému učiteľovi.

– Pohybovať sa po škole a v areáli školy v popoludňajších hodinách bez sprievodu dospelého je zakázané.

## ČASŤ 2.

**Výkon práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

## **2.1 Dieťa alebo žiak má právo na:**

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v ustanovenom rozsahu
- bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a zálubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- na individuálne vzdelávanie za ustanovených podmienok
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nim
- jemu zrozumiteľný výklad, k danému učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď.
- spôsob prípravy na skúšku.
- byť informovaný o spôsobe hodnotenia na začiatku školského roka každým vyučujúcim v jednotlivých predmetoch, ktorý žiakovi vysvetlí systém hodnotenia, ktorý bol prerokovaný a odsúhlasený na pedagogickej rade a je zverejnený v Školskom výchovno-vzdelávacom programe.
- objektívne, nezaujaté hodnotenie a na odôvodnenie klasifikácie vyučujúcim. Ak žiak nerozumie hodnoteniu, môže sa obrátiť na učiteľa o vysvetlenie.
- ohľaduplné a taktne zaobchádzanie zo strany učiteľov i spolužiakov.
- svoj názor - primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť ho na čokoľvek.
- zvolenie si zasadacieho poriadku v triede, pokiaľ svojím správaním neruší učiteľa, alebo spolužiakov.
- prestávku, ako ju ustanovuje školský poriadok školy.
- náplň prestávky podľa vlastného výberu, ak tým neporuší školský poriadok školy, zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných.

## **2.2 Povinnosti detí, žiakov**

- V našej škole sa správame slušne, v duchu tolerancie a porozumenia.
- Na vyučovanie sa nosia učebnice a pomôcky, ktoré určia vyučujúci podľa rozvrhu hodín.
- Každý žiak sa pripravuje na vyučovanie doma alebo v ŠKD. Ak sa nemohol na vyučovanie z vážnych dôvodov pripraviť, je povinný na začiatku hodiny sa ospravedlniť a vymeškané učivo si doplniť a doučiť sa ho po dohode s daným učiteľom. V priebehu ďalších dní sa mu nebude neznalosť učiva ospravedlňovať.

- Žiaci 1. stupňa nosia na vyučovanie žiacku knižku dodanú našou školou, ktorú na požiadanie predložia učiteľovi.
- Žiak z vážnych príčin môže opustiť učebňu len s vedomím a povolením učiteľa.
- Z vyučovania môže žiak odísť iba s povolením triedneho učiteľa/učiteľky, riaditeľky.
- Pri presune do inej učebne alebo budovy sa žiaci presúvajú za sprievodu vyučujúceho, ktorý danú vyučovaciu hodinu vyučuje.
- Odchod z budovy školy počas prestávok je povolený len vo vhodnom počasí pod dozorom učiteľa.
- Žiaci nesmú svojvoľne opustiť areál školy. Môžu tak urobiť len v sprievode učiteľa, vychovávateľa, rodiča, podľa žiadosti rodiča /písomne, sms správou, e-mailovou komunikáciou, prostredníctvom IZK/. V prípade poobedňajšieho vyučovania, nie je dovolené opúšťať areál školy/.
- Žiaci si pred začatím každej vyučovacej hodiny pripravujú učebné pomôcky a učebnice. Na začiatku TSV, VYV, PVC, THD sa prezlečú do športového alebo pracovného úboru.
- Ak žiak nemôže cvičiť zo zdravotných dôvodov, predloží učiteľovi telesnej výchovy ospravedlnenie od rodiča alebo lekára.
- Počas prestávok žiaci zotrávajú v triedach alebo v príslušnom pavilóne so súhlasom dozorkonajúceho pedagóga, desiatujú, hrajú sa, pripravujú si pomôcky na nasledujúcu hodinu, navštívia WC.
- Chodby vo všetkých priestoroch školy slúžia počas veľkých prestávok na prechádzku žiakov, pokiaľ nie sú nariadené protipandemické opatrenia . V prípade priaznivého počasia podľa pokynov dozorkonajúceho učiteľa žiaci trávia veľkú prestávku v areáli školy.
- Žiaci, rodičia vstupujú do zborovne a do kabinetov len so súhlasom vyučujúcich. Pomôcky na vyučovanie z kabinetov pripravujú týždenníci podľa pokynov učiteľa.
- V jedálni sa žiaci zdržiavajú len počas podávania stravy. Do jedálne nevstupujú bez dozoru učiteľa, vychovávateľa našej školy.
- Počas obeda sa stravujúci žiaci v školskej jedálni, správajú sa disciplinovane, rešpektujú dozor konajúcich pedagógov a personál jedálne.
- Každý žiak pri pohybe v jedálni dodržiava všetky pravidlá spoločenského stolovania.
- Žiaci rešpektujú prevádzkový poriadok školskej jedálne.

### **2. 3 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

- Žiaci môžu pedagogickým pracovníkom tykať podľa dohody s príslušným pedagógom, oslovovať „pani riaditeľka, pani učiteľka, pán učiteľ, pani vychovávateľka“ a pod. spolu s krstným menom- vždy v súlade s normami slušného a úctivého správania.
- Každý žiak chodí na vyučovanie vkusne, čisto a slušne oblečený. Je zakázané nosiť do školy oblečenie a doplnky, ktoré by urážali náboženské presvedčenie, rodovú rovnosť, nerešpektovalo etnické a rasové odlišnosti. Je zakázané nosiť oblečenie s hanlivými výrazmi a obrazmi.
- Žiaci si pred vstupom do budovy očistia obuv na čistiacej zóne. Povinne sa prezúvajú, a to ešte pred vstupom do tried. Žiaci sa prezúvajú aj pri prechode z pavilónu D do pavilónu C a späť na pokyn pedagóga.
- Ako prezuvky neodporúčame športovú obuv ani obuv s otvorenou pätou. Obuv si ukladajú do polic určených pre triedu, vrchný odev na určené vešiaky príp. v pavilóne D a C do skriniek.

- Na vyučovanie TSV, si žiaci povinne nosia pohodlný športový úbor a primeranú športovú obuv .
- Na vyučovanie VYV, PVC, THD si žiaci prinášajú pracovný odev /starú košeľu, tričko, plášť.../
- Počas vyučovania (vrátane prestávok a popoludní) žiak nesmie používať mobilný telefón. Použiť mobilný telefón môže žiak iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, vychovávateľa, triedneho učiteľa, riaditeľa, alebo jeho povereného zástupcu. Rodičia v prípade potreby kontaktujú učiteľov alebo vychovávateľov. Kontakty na všetkých pedagogických zamestnancov poskytl rodičom vedenie školy.
- Žiakom sa zakazuje nosiť na vyučovanie zdravie ohrozujúce a nepotrebné predmety /nože, chemikálie, alkohol, lieky, tabakové výrobky, výbušniny, pyrotechniku, zbrane a atrapy zbraní,.../ a väčšie sumy peňazí
- Zvlášť prísne sa zakazuje nosiť do školy, tiež prechovávať a užívať všetky druhy drog.
- Žiakom sa zakazuje hrať v budove a areáli školy hazardné hry.
- Porušenie týchto zákazov /podľa miery a spôsobu/ bude škola riešiť nasledovným spôsobom:
  1. predvolanie rodičov a pohovor s nimi
  2. oznámenie školskému psychológovi
  3. oznámenie policajnému zboru
  4. zníženie známky zo správania
- Žiaci svojím správaním reprezentujú školu - úctivo, zdvorilo a čestne sa správajú k svojim rodičom, súrodencom, priateľom, spolužiakom, dospelým i iným deťom.
- Žiak sa nesmie zdržiavať v podnikoch, kde sa podávajú alkoholické nápoje bez sprievodu zodpovednej dospeléj osoby.
- Po 22:00 sa nesmú zdržiavať na ulici bez dozoru.
- Platí zákaz nosenia, prechovávanía a užívania drog (cigarety, alkohol, nelegálne drogy). Porušenie zákazu sa bude riešiť ako hrubé narušenie disciplíny a platných zákonov na ochranu detí a mládeže.

### 2.3.1 Úlohy týždenníka:

- Týždenník ( týždenníci) je určovaný do služieb na dobu 1 týždňa.
- Postarať sa o čistotu tabule a poriadok v triede, poliať kvety, vyvetrať triedu.
- Po dohode s vyučujúcim zabezpečiť pomôcky z kabinetu.
- Po 10 minútach neprítomnosti vyučujúceho na hodine oznámiť to vedeniu školy.
- Po skončení vyučovania skontrolovať poriadok v triede, vypnúť svetlo, skontrolovať vodu, vyložiť stoličky, pozatvárať okná a pozbierať papiere.
- Odpadky roztriediť do nádob na separovaný zber.

### 2.4 Výkon práv rodičov alebo inej fyzickej osoby, než rodiča, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu (ďalej len „rodič, zákonný zástupca“)

- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
  - žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania

- Zákonný zástupca **má právo vybrať pre svoje dieťa školu** alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať **v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy**
  - oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom
  - byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- **Zákonní zástupcovia sú u nás vždy vítaní** - sú našimi klientmi, úzko spolupracujú s učiteľmi, sú partnermi v rôznych školských aktivitách a akciách. Radi ich vítame na vyučovaní i pri mimoškolskej činnosti.
- **Zákonný zástupca má právo** byť informovaný o všetkých výchovných a vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a o dianí v škole.
- Prioritou školy je neustála komunikácia s rodičmi (priama rýchla forma posielaním SMS správ, e - mailom, stránkou [www.slobody.sk](http://www.slobody.sk), e-learningovým portálom MOODLE, informáciami pri vchode školy, Dňami otvorených dverí, možnosťou individuálnych konzultácií, otvorenými hodinami pre rodičov a verejnosť, osobnými pohovormi s učiteľmi alebo vedením školy počas konzultačných hodín, príp. aj mimo nich, pokiaľ nie je obmedzená výchovno-vzdelávacia činnosť žiakov. Vedenie školy i pedagógovia sú vždy dostupní bez formálnych bariér, otvorení k riešeniu akýchkoľvek problémov. S cieľom rýchlej a efektívnej komunikácie má každý rodič telefonický a e-mailový kontakt na triedneho učiteľa, vychovávateľa i na vedenie školy.
- Informačné stretnutia pre rodičov organizujeme 6 x ročne /1 spoločné úvodné, dve celotriedne, dve formou individuálnych konzultácií a aspoň jedno neformálne stretnutie rodičov, žiakov a triedneho učiteľa.
- Množstvo mimoškolských akcií** s pevným miestom v kalendári, na ktorých sa stretáva komunita školy /karneval, Vianočná besiedka, triedne oslavy narodenín, oslavy výročia školy, Deň matiek, Športový deň, brigády.../
- Rodičia majú právo **zúčastniť sa akejkol'vek časti vyučovacieho dňa po dohovore s vyučujúcim.**

## 2.5 Výkon povinností zákonných zástupcov detí

- Uhrádzať školné mesačne (najneskôr do 20.dňa v mesiaci) za daný mesiac, alebo po dohode so zriaďovateľom školy.
- Bezodkladne informovať o zmene osobných údajov /vrátane kontaktných údajov/ triedneho učiteľa alebo riaditeľa.
- Rodič má povinnosť informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa /psychický a fyzický stav/ a zmenách a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na jeho výchovu a vzdelávanie.
- **Rodič je povinný sa prihlásiť na IZK pod svojimi prihlasovacími údajmi. Týmto považujeme, že rodič je oboznámený s hodnotením.**

### 2.5.1 Ospravedlniť neúčast' žiaka/žiačky na vyučovaní:

- Ak žiak/žiačka nemôže prísť do školy pre vážnu príčinu, ktorá je vopred známa, požiada rodič triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania nasledovne:
- O uvoľnenie z 1 vyučovacej hodiny môže povoliť príslušný učiteľ,

- O uvoľnenie z 1 vyučovacieho dňa môže povoliť triedny učiteľ, maximálne však 5 za sebou idúcich dní.
- Dlhodobé uvoľnenie z vyučovania, napr. z dôvodov pobytu v zahraničí, udeľuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti rodiča v zmysle platných zákonov.
- Ak žiak nepríde na vyučovanie pre nepredvídanú príčinu (chorobu, vážnu rodinnú udalosť atď.), rodičia sú povinní oznámiť škole dôvod neprítomnosti do 9:00 - telefonicky triednemu učiteľovi, alebo vedeniu školy. V opačnom prípade bude triedny učiteľ žiaka kontaktovať rodičov /z dôvodu zamedzenia záškoláctva/ po skončení druhej vyučovacej hodiny.
- Ak žiak, alebo niektorý člen jeho rodiny ochorie na infekčnú chorobu /vrátane pedikulózy/,alebo sa v jeho okolí vyskytlo infekčné ochorenie, oznámi to žiak alebo rodičia bezodkladne škole.
- Ak žiak vopred nepožiadal o uvoľnenie z vyučovania a ani po príchode do školy po vymeškaní vyučovania nemôže predložiť písomné ospravedlnenie do piatich dní, budú mu všetky vymeškané hodiny neospravedlnené. Podľa počtu neospravedlnených hodín je žiakovi týždeň po návrate do školy dané niektoré z interných výchovných opatrení uvedených v bode 4.2
- Ak lekár odporučí žiakovi oslobodenie od TSV predloží rodič riaditeľovi školy písomnú žiadosť spolu s odporúčaním lekára.

### **2.5.2 Povinnosti a práva zákonných zástupcov a žiakov so ZZ**

Dieťa alebo žiak má právo na /§ 144 ods. 1 až 3 školského zákona/

- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- 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,

Práva a povinnosti žiaka, zák. zástupcu v procese integrácie

- osobitnú starostlivosť a služby odborných zamestnancov zariadení výchovného poradenstva a prevencie spojených s výchovou a vzdelávaním, sprostredkovanie pedagogických, psychologických, sociálnych, psychoterapeutických, reedukačných a iných služieb prostredníctvom výchovného poradcu, ktoré koordinuje v spolupráci s triednym učiteľom.

**Výkonom práv začleneného žiaka so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29 ods. 11 školského zákona).**

Práva a povinnosti žiaka, zák. zástupcu v procese integrácie

- § 144 ods. 6 školského zákona,
- oboznámiť sa s individuálnym vzdelávacím programom svojho dieťaťa, ktorý vypracúva škola v spolupráci so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie v zmysle § 94 ods. 1 písm. b) bod 2 školského zákona.

**Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka je povinný:**

V súvislosti so školskou integráciou najmä informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona).

**Zákonný zástupca a žiak je povinný dodržiavať odporúčania uvedené v IVP.**

### **2.5.3 Podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu integrovaného žiaka**

Ak škola vzdeláva integrovaných žiakov so ŠVVP, vytvára pre nich podmienky

-prostredníctvom IVVP (triedny učiteľ uvedie všetky úpravy podmienok pre konkrétneho žiaka) alebo

-prostredníctvom VP

Personálne podmienky

Riaditeľ zabezpečí pre žiaka (podľa potreby) odbornú starostlivosť systematickú spoluprácu s poradenským zariadením príp. osobný asistent, asistent učiteľa.

Priestorové podmienky:

Úprava prostredia v triede aj mimo triedy (posadenie v triede podľa ŠVVP, špeciálne upravený nábytok, osvetlenie...)

Materiálno-technické podmienky:

-kompenzačné pomôcky, ktoré žiak potrebuje, uvádzajú:

1.správa zo špeciálnopedagogického alebo psychologického vyšetrenia,

2.pokyny pre školských koordinátorov a administrátorov žiakov so ZZ k testovaniu žiakov 9. ročníka ZŠ; úpravy textu, učebné a kompenzačné pomôcky, ktoré žiak so ZZ môže používať počas testovania, má mať možnosť používať počas celej dochádzky do ZŠ.

Podmienky VVP integrovaného žiaka:

Každý žiak so ŠVVP nevyžaduje kompenzačné pomôcky. Výchova a vzdelávanie integrovaných žiakov sa uskutočňuje s využitím špeciálnych učebných a kompenzačných pomôcok. ČŠPP sa podieľajú na ich zabezpečovaní, učia pomôcky využívať, prehodnocujú účinnosť využívania.

## **ČASŤ 3.**

### **Podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje**

– V triedach, na WC, v školských priestoroch a v okolí školy zachovávame čistotu a poriadok.

– Každý žiak dostáva učebnice zdarma. Uhrádzajú sa niektoré pracovné zošity z cudzích jazykov po odsúhlasení zákonných zástupcov detí, žiakov.

– Zošity, výkresy a väčšina výtvarných potrieb sú zahrnuté vo výške školného.

– Základné potreby /perá, ceruzky, farebné perá, farbičky, gumu, pravítko, nožnice, lepidlo, kružidlo/ majú žiaci vlastné, v peračníku.

– Výtvarné potreby /štetce, mištičku na vodu, vodové farby, temperové farby, ochranný odev, obrus na lavicu/ majú žiaci spolu s pracovným oblečením uložené v kufríku označenom menom.

– Žiaci sú povinní pomôcky a učebnice udržiavať a šetriť.

– Každý žiak po obdržaní učebníc do každej napíše svoje meno, školský rok a jej stav. Je zakázané do učebníc vpisovať a kresliť, prelamovať obaly, vytrhávať listy.

– Každý žiak po prevzatí učebníc si ich dôkladne prekontroluje a prípadné poškodenie nahlási ihneď triednemu učiteľovi. Triedny učiteľ eviduje všetky vydané učebnice a pracovné zošity vrátane ich poškodenia, čo žiak potvrdzuje svojím podpisom.

– Každý žiak je povinný šetriť zariadenie školy, triedy, skrinky a ostatný inventár školy. Každé poškodenie je potrebné ihneď ohlásiť triednemu učiteľovi.



## ČASŤ 4. Výchovné opatrenia

Pochvaly a iné ocenenia, napomenutia a pokarhania sa zaznamenávajú do katalógového listu žiaka. Žiakovi možno udeliť pochvalu

- a) od triedneho učiteľa,
- b) od riaditeľa alebo
- c) od zriaďovateľa základnej školy.

Pochvalu od triedneho učiteľa možno udeliť po prerokovaní s riaditeľom. Pochvalu od riaditeľa možno udeliť po prerokovaní pedagogickou radou.

Napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa alebo pokarhanie od riaditeľa možno žiakovi uložiť po objektívnom prešetrení previnenia sa proti školskému poriadku s písomným odôvodnením.

Napomenutie od triedneho učiteľa a pokarhanie od triedneho učiteľa možno uložiť po prerokovaní s riaditeľom. Pokarhanie od riaditeľa možno uložiť po prerokovaní pedagogickou radou.

Ak ide o žiaka so ŠVVP pri uložení výchovných opatrení sa zohľadňujú aj jeho špeciálno-výchovné vzdelávacie potreby.

### 4.1 Pochvaly a iné ocenenia

- Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za zásluhný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu a za výborné výchovno – vzdelávacie výsledky.

Škola udeľuje:

1. pochvalu od vyučujúceho do poznámok k práci žiakov v IZK
2. pochvalu od triedneho učiteľa na komunitu
3. pochvalu od riaditeľa školy na komunitu
4. knižnú alebo inú odmenu

### 4.2 Opatrenia vo výchove

- Ukladajú sa žiakom za závažné alebo opakované previnenia. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia, pohovory so všetkými dotknutými osobami, v odôvodnených prípadoch aj s rodičmi. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- a) zápis do poznámok k práci žiakov v IZK
- b) napomenutie od triedneho učiteľa,
- c) pokarhanie od triedneho učiteľa,
- d) pokarhanie od riaditeľa školy,
- e) znížená známka zo správania

- Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť **ochranné opatrenie**, ktorým je **okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania**, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu žiaka. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.

### 4.3 Interné opatrenie pre riešenie zápisov do Poznámok k práci žiakov za závažné alebo opakované previnenia

- Podľa počtu zápisov za jedno klasifikačné obdobie do Poznámok k práci žiakov je udelené žiakovi niektoré z interných výchovných opatrení:

- a./ za 3 zápisy – oznámenie rodičom, napomenutie od triedneho učiteľa,

- b./ za 6 zápisov – oznámenie rodičom, pokarhanie triednym učiteľom,
- c./ za 12 zápisov - oznámenie rodičom, pokarhanie riaditeľom školy,
- d./ za viac ako 12 zápisov- oznámenie rodičom, znížená známka zo správania.

Za obzvlášť závažné porušenie školského poriadku – oznámenie rodičom, pokarhanie riaditeľom školy, znížená známka zo správania.

Za obzvlášť závažné porušenie školského poriadku sa tiež považuje plagiátorstvo pri písaní slohov, referátov či tvorbe projektov, hanobenie autorských práv kopírovaním, rozmnožovaním a obohacovaním sa na pôde školy.

Autorský právam našej školy podliehajú všetky žiackej výtvy. (výtvarné práce, slohy, referáty...)

#### **4.4 Interné opatrenie pre riešenie neospravedlnených vymeškaných vyučovacích hodín**

– Podľa počtu neospravedlnených hodín je žiakovi dané niektoré z interných výchovných opatrení.

- a./ za 6 neospravedlnených hodín – oznámenie rodičom, pokarhanie riaditeľom školy,
- b./ 8 a viac neospravedlnených hodín – znížená známka zo správania,

c./ viac ako 15 vyučovacích hodín mesačne, riaditeľ školy bezodkladne oznámi túto skutočnosť obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a Úrad práce sociálnych vecí a rodiny,

d./ pri súhrnom počte NH nad 60 Hlásenie o priestupku na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny,

e./ viac ako 100 vyučovacích hodín, je potrebné zo strany obce podať trestné oznámenie na zákonných zástupcov žiaka pre podozrenie so spáchania trestného činu Ohrozovania mravnej výchovy mládeže podľa § 211 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.

- Za 3 neospravedlnené meškania môže triedny učiteľ udeliť žiakovi 1 neospravedlnenú hodinu.

- Ak má žiak vymeškaných viac ako 30% vyučovacích hodín daného predmetu počas jedného klasifikačného obdobia a nemá dostatok klasifikačných podkladov, môže učiteľ žiakovi navrhnúť vykonanie komisionálnej skúšky.

#### **4.5 Interné opatrenie pre riešenie porušenia zákazu používania mobilných telefónov vo výchovno-vzdelávacom procese**

– Ak žiak použije mobilný telefón /tablety, smartfóny a iné elektronické zariadenia/ v neodôvodnených prípadoch a bez súhlasu vyučujúceho, vychovávateľa, triedneho učiteľa, riaditeľa, alebo jeho povereného zástupcu, bude mu mobilný telefón /tablety, smartfóny, smart hodinky a iné elektronické zariadenia/ odobraný a uložený na bezpečnom mieste v riaditeľni školy. Žiak si vyzdvihne svoj mobilný telefón až po skončení výchovno-vzdelávacieho procesu.

– Pri opakovanom porušení zákazu používania mobilných telefónov bude tento odovzdaný až zákonnému zástupcovi žiaka.

## Časť 5

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

- Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako aj na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov.
- Všetci žiaci sú oboznámení so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole na začiatku školského roka triednym učiteľom, alebo na školskej komunite, prípadne pred školskou akciou, prázdninami a pod.
- V prípade zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiakov pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady BOZ a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom
- V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, alebo najbližšiu dospelú osobu.
- Pod úrazom rozumieme náhle poškodenie zdravia žiaka, ak sa stal pri výchovno-vzdelávacej činnosti alebo nepovinnnej činnosti organizovanej školou alebo v priamej súvislosti s ňou. Pri týchto činnostiach ak ich žiak vykonal na príkaz alebo so súhlasom učiteľa alebo povereného zamestnanca školy. Registrovaný školský úraz je úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti žiaka v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej viac ako tri dni alebo smrť žiaka. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. K jeho spísaniu sa prizve zákonný zástupca žiaka.
- Neregistrovaný školský úraz je úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti žiaka v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej menej ako štyri dni, poprípade ak aj nedôjde k neprítomnosti žiaka v škole, ale dôjde k poškodeniu jeho zdravia úrazom.
- Vyšetrením úrazu sa rozumie zistenie všetkých okolností a príčin vzniku úrazu, miesta úrazu, svedkov úrazu, zadokumentovania miesta úrazu ak ide o závažný úraz, uvedenia mena a priezviska pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, poprípade mena a priezviska zamestnanca, ktorý dal žiakovi pokyn na činnosť, ktorá viedla k vzniku úrazu.
- Žiaci nie sú v rámci školy poistení voči krádeži. Za drahé osobné veci si žiak zodpovedá sám. Žiaci sú poistení voči úrazom.
- Podmienky na ochranu pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím upravuje príloha č.1 k školskému poriadku.

## Časť 6

### Ochrana pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

- Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobnosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon.
- **Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:**
  - a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa a žiaka
  - b) dieťa a žiak
  - c) skupina osôb

- Pedagogický zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa trestného zákona, čo znamená, že trestný čin, priestupok spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie. Týka sa to najmä týchto trestných činov, priestupkov: ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia ( napr. fyzické napadnutie), obmedzovanie osobnej slobody, ublíženie na cti ( napr. nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúr s cieľom uraziť niekoho, so zverejnením, bez zverejnenia), vydieranie (napr. vynucovanie lepšieho hodnotenia), nátlak, nebezpečné vyhrážanie (napr. psychický teror a hrozby) , výtržníctvo...

V rámci ochrany a prevencie pred útokmi na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školský poriadok stanovuje zásady komunikácie s externým prostredím:

- *Dodržiavať zásady slušnej komunikácie* – v prípade nedodržania zásad slušnej komunikácie má pedagóg právo odmietnuť komunikáciu.

**Deťom a žiakom sa so súhlasom riaditeľa školy alebo školského zariadenia umožňujú účasť na súťažiach**

*Tento školský poriadok školy platí pre žiakov rovnako na školskom výlete, lyžiarskom výcviku, v škole v prírode a na ostatných školských akciách a podujatiach s aktuálnymi dodatkami. Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa 30.8.2022 s platnosťou od 1.9.2022, čím sa ruší Školský poriadok školy zo dňa 23.8.2021*

*V Košiciach, 30.8.2022*

*Mgr. Martina Stanecká  
riaditeľka*

## **Dodatok č. 1:**

### **PREVÁDZKOVÝ PORIADOK PRE ODBORNÚ UČEBŇU INFORMATIKY**

Okrem povinností uvedených v Školskom poriadku, sú žiaci v odbornej učebni Informatiky povinní dodržiavať tento prevádzkový poriadok.

1. Učebňa je určená na získavanie praktických skúseností s výpočtovou technikou. Počas vyučovanie nie je dovolené na počítačoch hrať sa, ani vykonávať inú činnosť, bez súhlasu vyučujúceho.
2. Žiaci vstupujú do učebne iba na pokyn vyučujúceho. Vstup je dovolený iba v prezúvkách. Do učebne sa nesmú nosiť tašky.
3. Žiaci pracujú zásadne pod dozorom vyučujúceho.
4. V učebni sa nesmie jesť, piť, fajčiť a akokoľvek znečisťovať prostredie.
5. Žiaci nesmú zasahovať do prípojov jednotlivých zariadení (myš, klávesnica, tlačiareň,...), nesmú otvárať kryty jednotlivých zariadení a opravovať prípadné poruchy. Všetky poruchy žiaci hlásia ihneď vyučujúcemu.
6. Je zakázané inštalovanie akéhokoľvek softvéru bez súhlasu vyučujúceho.
7. Používať iné ako školské diskety a CD nosiče na počítačoch je bez výslovného súhlasu správcu učebne zakázané a vzhľadom na nebezpečenstvo prenesenia počítačových vírusov bude toto konanie hodnotené ako úmyselné poškodzovanie školského majetku.
8. Žiak nesmie pracovať súčasne na viacerých počítačoch.
9. Tlačiareň a iné prídavné zariadenia je dovolené používať len so súhlasom vyučujúceho.
10. Po skončení práce je žiak povinný viesť pracovisko do pôvodného stavu.
11. Počas práce v učebniach sú žiaci povinní dodržiavať školský poriadok.
12. Prípadne nedostatky počítačov a iné poruchy je potrebné zaevidovať v zošite porúch, ktorý je uložený pri učiteľskom počítači.
13. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.
14. Žiaci porušujúci prevádzkový poriadok pri popoludňajšej činnosti budú z učebne vykázaní.

## Dodatok č. 2

### Organizovanie plaveckého výcviku žiakov

Smernica č.6/2009 R o organizovaní plaveckého výcviku žiakov základných škôl Ministerstva školstva Slovenskej republiky:

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

#### Organizácia plaveckého výcviku

- (1) Základný plavecký výcvik organizuje škola spravidla pre žiakov 3. ročníka základnej školy v mieste sídla školy formou sústredenej výchovno-vzdelávacej činnosti aspoň dvakrát do týždňa v celkovom rozsahu 20 vyučovacích hodín. Ak má škola vhodné podmienky, môže uskutočňovať základný plavecký výcvik na 1. stupni aj v nižšom ročníku. Počas jedného dňa sa môže výcvik uskutočňovať najviac v dvoch po sebe idúcich vyučovacích hodinách.
- (2) Pre žiakov 5. alebo 6. ročníka môže škola organizovať zdokonaľovací plavecký výcvik v rozsahu piatich pracovných dní alebo 20 vyučovacích hodín.
- (3) Základný plavecký výcvik a zdokonaľovací plavecký výcvik (ďalej len „plavecký výcvik“) sa spravidla organizuje v mesiacoch september až október alebo apríl až máj<sup>1</sup>.
- (4) Plavecký výcvik možno uskutočniť aj v školách v prírode<sup>1</sup>.
- (5) Záznam o uskutočnení plaveckého výcviku sa zapíše do pedagogickej dokumentácie žiaka. Kritériom sú výstupné vzdelávacie štandardy z telesnej výchovy príslušného stupňa vzdelávania.
- (6) Pred absolvovaním plaveckého výcviku zodpovedný zamestnanec napíše záznam o organizácii výcviku a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Každý žiak zároveň predloží potvrdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti žiaka absolvovať plavecký výcvik<sup>1</sup>, písomné vyhlásenie zákonného zástupcu žiaka<sup>1</sup> a informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka<sup>1</sup>.
- (7) Plavecký výcvik je možné organizovať aj pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, ktorí predložia potvrdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti žiaka absolvovať plavecký výcvik<sup>3</sup>, písomné vyhlásenie zákonného zástupcu žiaka<sup>4</sup> a informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka<sup>5</sup>.
- (8) Žiaci, ktorým lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast neodporučí účasť na plaveckom výcviku alebo zákonný zástupca nedá písomné vyhlásenie alebo informovaný súhlas sa na plaveckom výcviku nezúčastňujú. Pre týchto žiakov škola zabezpečí náhradné vyučovanie v škole.

#### Plánovanie a riadenie plaveckého výcviku

- (1) Škola, ktorá organizuje plavecký výcvik vypracúva harmonogram výcviku podľa podmienok školy, ktorý je súčasťou plánu práce školy.
- (2) Riaditeľ školy pri uskutočňovaní plaveckého výcviku vždy poverí zodpovedného zamestnanca, ktorý ho organizačne zabezpečuje. Tento zamestnanec
  - a) najneskôr 30 dní pred uskutočnením plaveckého výcviku informuje o jeho konaní príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva podľa miesta jeho organizovania<sup>1</sup>,
  - b) vypracuje a zabezpečuje výchovný a výcvikový plán plaveckého výcviku,
  - c) riadi činnosť všetkých účastníkov a dbá o dodržiavanie denného režimu,
  - d) vedie aj výcvik jednej skupiny žiakov, ak počet žiakov plaveckého výcviku nie je vyšší ako 40,
  - e) vypracúva záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia.
- (3) Každý pedagogický zamestnanec,<sup>1</sup> ktorý je poverený vedením skupiny žiakov je zodpovedný za splnenie výchovného a výcvikového plánu, za zdravie a bezpečnosť žiakov. Riadi sa pokynmi povereného zodpovedného

zamestnanca školy.

- (4) Plavecký výcvik môže viesť aj zamestnanec, ktorý je trénerom plávania najmenej s kvalifikačným stupňom P. Zodpovedá za splnenie výchovného a výcvikového plánu, za zdravie a bezpečnosť žiakov. Riadi sa pokynmi povereného zodpovedného zamestnanca školy.
- (5) Plavecký výcvik sa uskutočňuje vo vyhradenom priestore krytého bazéna s ohrievanou vodou alebo kúpaliska.
- (6) Základný plavecký výcvik sa uskutočňuje vo vode do výšky hladiny 1,20 m.
- (7) Zdokonaľovací plavecký výcvik možno uskutočňovať aj vo vode s vyššou hladinou v súlade s článkom 2 ods. 6 a 7 a za dodržiavania príslušných bezpečnostných predpisov.
- (8) Počet žiakov v jednej skupine je najviac 10.
- (9) Najvyšší počet žiakov so zdravotným znevýhodnením v jednej skupine na jedného pedagogického zamestnanca je 5. V skupinách, ktoré tvoria žiaci nevidiaci, so zvyškami zraku, s ťažkým telesným postihnutím alebo s viacnásobným postihnutím, môže byť vo vode naraz s jedným pedagogickým zamestnancom iba jeden takýto žiak.
- (10) Zriaďovateľ viacerých základných škôl v meste alebo v obci, ktorý má vo svojej pôsobnosti krytý bazén alebo kúpalisko môže určiť na vedenie plaveckého výcviku pedagogického zamestnanca niektorej školy, spĺňajúceho kvalifikačné predpoklady na vyučovanie predmetu telesná výchova. Vedenie plaveckého výcviku sa mu započítava do plnenia základného úväzku na škole, s ktorou má uzatvorený pracovný pomer. Mzdové náklady pedagogického zamestnanca s tým súvisiace uhradí zamestnávateľovi zriaďovateľ. Pri uskutočňovaní výcviku aktívne spolupracuje s pedagogickými zamestnancami, ktorí sprevádzajú žiakov na príslušnom plaveckom výcviku.

### **Úhrada nákladov**

- (1) Náklady spojené s organizovaním plaveckého výcviku hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.
- (2) Škola z vlastných finančných prostriedkov, prostriedkov združenia rodičov, sponzorov a z iných zdrojov môže prispieť žiakovi na úhradu cestovných nákladov.
- (3) Účastníci plaveckého výcviku musia byť poistení proti úrazom<sup>1</sup>.
- (4) Pri poskytovaní náhrad pedagogickým zamestnancom školy, ktorí zabezpečujú plavecký výcvik sa postupuje podľa osobitného predpisu<sup>1</sup>.

### Dodatok č. 3

## ORGANIZOVANIE LYŽIARSKÉHO VÝCVIKU

Smernica č. 19/2017 o organizovaní lyžiarskeho výcviku snoubordingového výcviku  
**Konsolidované znenie: Smernica č. 3/2022 MŠVVaŠ**

- (1) Základná škola organizuje výcvik po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom žiaka.
- (2) Výcvik trvá 5 až 7 dní v rozsahu najmenej 25 vyučovacích hodín. Výcvik počas jedného výcvikového dňa trvá spravidla šesť hodín. V tretí deň výcviku sa odporúča voľný poľdeň. Do trvania výcviku sa nezapočítava čas strávený dopravou na miesto konania výchovno-vzdelávacej aktivity.
- (3) Pre žiakov základnej školy možno uskutočňovať výcvik v mieste sídla základnej školy, v jeho najbližšom okolí alebo formou školy v prírode.
- (4) Počet pedagogických zamestnancov sa ustanovuje tak, aby jedno lyžiarske družstvo tvorilo najviac 15 žiakov a jedno snoubordingové družstvo najviac 10 žiakov.
- (5) Základným školám sa poskytuje príspevok na výcvik prostredníctvom rozpočtovej kapitoly ministerstva alebo rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.)

### Plánovanie výcviku

- (1) Školy, ktoré majú vhodné terénne a klimatické podmienky, organizujú výcvik spravidla dennou dochádzkou v mieste sídla školy alebo v najbližšom okolí školy na lyžiarskych tratiach.
- (2) Ak sa výcvik uskutočňuje formou výchovno-vzdelávacieho zájazdu na lyžiarskych tratiach v školách, ktoré nemajú vhodné terénne a klimatické podmienky na výcvik, škola najmenej 30 dní pred začiatkom konania výcviku požiadá regionálny úrad verejného zdravotníctva, príslušný podľa miesta konania výcviku o posúdenie zotavovacieho podujatia.)
- (3) Pri obstaraní služby alebo tovaru, na ktoré sa použije príspevok podľa článku 3 ods. 5 a článku 4 ods. 5 sa postupuje podľa osobitného predpisu.)
- (4) Na zabezpečenie zdravotnej starostlivosti na zotavovacom podujatí škola zabezpečí odborne spôsobilú osobu (ďalej len „zdravotník“), ktorá získala odbornú spôsobilosť na výkon odborných pracovných činností lekára, sestry, pôrodnej asistentky alebo zdravotníckeho záchranára podľa osobitného predpisu.)
- (5) Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec (ďalej len „vedúci výcviku“) pred uskutočnením výcviku poučí vyslaných zamestnancov a deti alebo žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia. O poučení vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- (6) Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka predloží riaditeľovi školy potvrdenie lekára všeobecnej ambulantnej starostlivosti pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti absolvovať výcvik a písomné vyhlásenie zákonného zástupcu podľa osobitného predpisu.) Plnoletí žiaci predložia pred odchodom na výcvik riaditeľovi školy čestné vyhlásenie, že neprejavujú známky akútneho ochorenia a že im nebolo nariadené karanténne opatrenie, ktoré nahrádza písomné vyhlásenie zákonného zástupcu.
- (7) Výcviku sa môžu zúčastniť aj deti alebo žiaci so zdravotným znevýhodnením po predložení potvrdenia podľa odseku 6.
- (8) Pri zaistovaní bezpečnosti a ochrany zdravia detí alebo žiakov so zdravotným znevýhodnením na výcviku má jeden pedagogický zamestnanec v skupine najviac osem žiakov; ak ide o žiakov
  - a) slabozrakých, nepočujúcich alebo telesne postihnutých, najviac šesť žiakov,



- b) so zvyškami zraku a žiakov, ktorí sa vzdelávajú v triede zriadenej ako trieda s individuálnym vzdelávacím programom, jedného žiaka.
- (9) Pre detí alebo žiakov, ktorí sa výcviku nezúčastnia, zabezpečí riaditeľ školy náhradné vzdelávanie.
- (10) Vedúci výcviku vypracuje plán organizácie činnosti detí alebo žiakov počas výcviku.
- (11) Vedúci výcviku predkladá riaditeľovi školy najneskôr tri dni pred plánovaným začiatkom výcviku dokumentáciu, ktorá obsahuje zoznam detí alebo žiakov vyslaných na výcvik, zoznam vyslaných zamestnancov na výcvik, prihlášky detí alebo žiakov na výcvik, informované súhlasy zákonných zástupcov, návrh časového harmonogramu služieb vyslaných pedagogických zamestnancov a návrh plánu organizácie činnosti detí alebo žiakov počas výcviku.
- (12) Deti alebo žiaci musia byť po celú dobu trvania výcviku poistení proti úrazom.

## Organizácia výcviku

- (1) Organizáciu výcviku zabezpečuje riaditeľ školy alebo vedúci výcviku.
- (2) Vedúci výcviku postupuje podľa pokynov riaditeľa školy a zodpovedá najmä za riadnu prípravu, bezpečnosť a ochranu zdravia detí alebo žiakov, priebeh a organizáciu výcviku a kontrolu výstroja detí alebo žiakov počas výcviku. Vedúci výcviku zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu činnosť v súlade so školským vzdelávacím programom a dbá o dôsledné dodržiavanie denného programu. Vedúci výcviku môže viesť jedno družstvo detí alebo žiakov, ak tým nie je ohrozený výkon jeho činnosti ako vedúceho výcviku.
- (3) Vedúci výcviku v súčinnosti so zdravotníkom vopred dohodnú jedálny lístok detí alebo žiakov.
- (4) Súčasťou výcviku okrem zjazdového lyžovania môžu byť aj základy bežeckého lyžovania a turistiky na bežeckých lyžiach; súčasťou výcviku v materskej škole sú hry so snehom.
- (5) Žiaci mladší ako 15 rokov musia mať počas výcviku oblečený reflexný bezpečnostný odev alebo na sebe viditeľne umiestnené reflexné bezpečnostné prvky.
- (6) Súčasťou výstroja je ochranná prilba, lyžiarske okuliare a lyžiarske rukavice. Súčasťou výstroja pre snoubordingový výcvik je ochranná snoubordingová prilba, snoubordingové okuliare, snoubordingové rukavice s výstužou zápästia a chránič chrbtice. Odporúčanou súčasťou výstroja je chránič kostre a bokov.
- (7) Po návrate z výcviku vedúci výcviku vypracuje správu o výchovno-vzdelávacej činnosti a priebehu výcviku, zabezpečí archiváciu dokumentácie, ktorá obsahuje zoznam detí alebo žiakov zúčastnených na výcviku, zoznam vyslaných zamestnancov na výcvik, prihlášky detí alebo žiakov na výcvik, informované súhlasy zákonných zástupcov a zdravotnícky denník.

## Personálne zabezpečenie výcviku

- (1) Pri personálnom zabezpečení výcviku sa postupuje tak, aby pracovný čas a doba odpočinku vyslaných zamestnancov na výcvik bola v súlade so Zákonníkom práce a kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok.
- (2) Starostlivosť o zdravie detí alebo žiakov zabezpečuje vedúci výcviku spolu so zdravotníkom, ktorý je počas doby trvania výcviku prítomný na svahu.
- (3) Organizáciu času žiakov mimo výcvik zabezpečuje ďalší pedagogický zamestnanec, ak ho na tento účel určí riaditeľ školy.
- (4) Inštruktorom lyžovania alebo snoubordingu je
  - a) je pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovanie predmetu telesná výchova alebo predmetu telesná a športová výchova a súčasťou jeho vysokoškolského vzdelávania boli predmety zamerané na techniku a didaktiku zjazdového lyžovania a snoubordingu,
  - b) školský špecialista vo výchove a vzdelávaní, ktorý vykonáva činnosti v oblasti rozvoja športových zručností žiakov a získavania základov lyžovania alebo snoubordingu v súlade so školským vzdelávacím programom,<sup>6a)</sup>
  - c) iný pedagogický zamestnanec s odbornou spôsobilosťou na výkon odbornej činnosti trénera alebo inštruktora športu) alebo iný pedagogický zamestnanec, ktorý absolvoval špecializačné vzdelávanie

v oblasti lyžovania a snoubordingu <sup>7a)</sup> alebo inovačné vzdelávanie v oblasti lyžovania a snoubordingu. <sup>7b)</sup>).

## Úhrada nákladov výcviku

- (1) Vyslaným pedagogickým zamestnancom, ktorí sú zamestnancami školy, sa náklady spojené s výcvikom uhrádzajú z prostriedkov školy poskytovaných na výchovno-vzdelávací proces a prevádzku školy.)
- (2) Pri poskytovaní náhrad výdavkov a iných plnení vyslaným zamestnancom zabezpečujúcim výcvik sa postupuje podľa osobitného predpisu.).
- (3) Z príspevku podľa článku 3 ods. 5 alebo článku 4 ods. 5 možno uhrádzať výdavky súvisiace s vyslaním inštruktora lyžovania a zdravotníka, ktorí nie sú zamestnancami školy organizujúcej výcvik, výdavky na dopravu, stravovanie, ubytovanie, poistenie žiakov proti úrazom a ostatné náklady spojené s výcvikom.
- (4) Lyžiarsky výstroj alebo snoubordingový výstroj dieťaťa alebo žiaka spravidla zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka.

## **Dodatok č. 4**

### **ORGANIZOVANIE ŠKOLY V PRÍRODE**

V súlade s vyhláškou 305/2008 Z. z. o škole v prírode a novelou zákona 204/2015 Z.z.

#### **Poriadok školy v prírode**

Školy v prírode sa zúčastňujú žiaci Súkromnej základnej školy, Slobody 1 v Košiciach s cieľom rozšíriť teoretické poznatky z vyučovania o praktické poznatky o prírode priamym pozorovaním, upevňovať zdravie a telesnú zdatnosť žiakov, upevniť kolektív a vytvárať správne vzájomné vzťahy, viesť k uvedomelej disciplíne a spoznávať krásy Slovenska.

Základnou podmienkou účasti školy v prírode je vyhovujúci zdravotný stav žiaka, dodržiavanie školského poriadku a zároveň poriadku školy v prírode.

Žiak:

1. Dodržiava denný režim a usiluje sa, aby ostatní nemuseli čakať.
2. Dbá na čistotu a poriadok v celom objekte i v jeho okolí.
3. Udržiava poriadok v izbe, v osobných veciach a v hygienických zariadeniach.
4. Pred vstupom do budovy si očistí obuv a prezuje sa
5. Šetrne zaobchádza a chráni zariadenie školy v prírode i svoje osobné veci.
6. Úmyselne poškodený majetok školy v prírode nahradí zákonný zástupca žiaka.
7. Počas denného zamestnania sa zdržuje s triednym kolektívom. Odísť môže len so súhlasom učiteľa alebo vychovávateľa.
8. Na vychádzkach a výletoch sa nevzdľahuje od ostatných.
9. Chráni prírodu a neznečisťuje ju odpadkami.
10. Po večierke a pred budíčkom dodržiava nočný klud a neruší spánok iných.
11. Nájdené predmety odovzdá vyučujúcemu, prípadne inej zodpovednej osobe.
12. Každý úraz alebo príznaky choroby hlási zdravotníkovi, prípadne inej zodpovednej osobe.

13. Chráni zariadenie a vybavenie ubytovacieho zariadenia školy v prírode. V prípade úmyselného poškodenia alebo poškodenia z nedbanlivosti je povinný škodu uhradiť zákonný zástupca žiaka.
14. Cenné veci berie žiak do školy v prírode na vlastnú zodpovednosť.
15. Žiak dbá na svoje zdravie a bezpečnosť, aby sa vrátil domov zdravý, múdrejší, zdatnejší a šikovnejší.

## Dodatok č. 5

### PREVÁDZKOVÝ PORIADOK TELOCVIČNE

Telocvična slúži na zabezpečenie výučby povinnej telesnej výchovy pre našich žiakov na základe uzatvorenej zmluvy o prenájme nebytových priestorov. Žiaci sú povinní dodržiavať v telocvični školský poriadok a prevádzkový poriadok prevádzkovateľa telocvične.

1. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách TSV cvičebný úbor. Jeho zloženie určí vyučujúci.
2. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky.
3. Dlhé vlasy musia byť upravené a stiahnuté gumičkou.
4. Žiaci sa v šatniach, na chodbe a v telocvični správajú disciplinovane, nepoškodzujú vnútorné zariadenie.
5. Žiaci sú povinní dodržiavať zásady spoločenského správania, nie sú neprimerane hluční, nepoužívajú vulgárne výrazy.
6. Aby sa zabránilo krádežiam v šatniach, žiaci odovzdajú na začiatku vyučovacej hodiny peniaze, hodinky, šperky a iné cennosti vyučujúcemu, ktorý ich uschová a vydá po skončení hodiny.
7. Pri pohybových a športových hrách a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať rady, pokyny a upozornenia vyučujúceho alebo pedagogického dozoru.
8. Žiaci nesmú cvičiť v neprítomnosti vyučujúceho.
9. Prísne sa zakazuje lezenie po basketbalových konštrukciách, vešanie sa na basketbalové koše a siete, futbalové bránky a pod.
10. V prípade že vyučujúci sa pri práci v skupinách venuje inej skupine, sú žiaci v ostatných skupinách povinní riadiť sa podľa jeho pokynov.
11. Žiak je povinný okamžite nahlásiť vyučujúcemu alebo pedagogickému dozoru zmenu svojho zdravotného stavu.
12. Žiaci na hodinách TSV nesmú jesť, piť a žuť žuvačku.
13. Ak žiak príde na hodinu neskôr, je povinný hlásiť sa u vyučujúceho.
14. Ak žiak musí opustiť telocvičňu, je povinný pred odchodom oznámiť to vyučujúcemu.
15. Úraz počas hodín TSV musí žiak hlásiť vyučujúcemu, príp. svedkovia úrazu.
16. Prísne sa zakazuje fajčiť, požívať alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky.

# Príloha č. 1

## SÚKROMNÁ ZÁKLADNÁ ŠKOLA, SLOBODY 1, 040 11 KOŠICE

/príloha k Školskému poriadku 2022/2023/

### Šikanovanie detí a mládeže

Tento dokument vychádza z *Metodického usmernenia MŠ SR č. 7/2006-R z 28. marca 2006* a rozširuje Vnútorný poriadok školy a je jeho súčasťou. Stratégia školy v prístupe k prevencii šikanovania je popísaná v *Celoškolskom prístupe v prevencii šikanovania*. Každý pedagogický zamestnanec školy je oboznámený a má k dispozícii *Postup pri odhaľovaní a riešení šikanovania na škole* a s dokumentom **Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach**

### Čl. 1 Čo je šikanovanie

Šikanovanie – tyranizovanie v detskom veku je, keď jedno dieťa alebo skupina detí hovorí inému dieťaťu nepekne, nepríjemné veci (verbálna agresivita), bije ho, kope, zamyká ho v miestnosti (fyzická agresivita), skrýva, berie alebo ničí jeho veci, alebo sa mu vyhráža. Tieto incidenty sa môžu často opakovať a pre šikanované dieťa je náročné, aby sa samo ubránilo.

**Kyberšikanovanie:** rizikové správanie prostredníctvom nástrojov mobilnej komunikácie a internetu. Škola neakceptuje žiadnu formu kyberšikany.

### Hlavné znaky a prejavy šikanovania

Hlavné znaky šikanovania sú:

- zjavný úmysel ublížiť druhému, či už fyzicky alebo psychicky,
- útočníkom môže byť jedno dieťa, alebo skupina detí,
- incidenty sú opakované,
- nepomer síl medzi útočníkom a obeťou.

Prejavy šikanovania:

- a) priame - posmech, pokorujúca prezývka, nadávky, hrubé žarty, kritika dieťaťa - nepriateľská až násilnícka, príkazy od iných detí - panovačným, nepriateľským tónom, strkanie, kopanie, rany - nemusia byť silné, ale obeť ich nevracia,
- b) nepriame - cez prestávky je dieťa samé, vyhľadáva blízkosť učiteľa, náhle sa zhorší v prospechu, zmení cestu do školy, jeho veci sú často poškodené, máva modriny, škrabance, stáva sa uzavretým, odmieta povedať čo sa mu stalo,

K školskému šikanovaniu dochádza v ústraní (napr. na záchode, kde nechodí pedagóg, ktorý je poverený dozorom) a je prítomná iba obeť a agresor, alebo skupinka dvoch až troch agresorov. Veľmi často sa týranie odohráva v triede za prítomnosti väčšiny spolužiakov. Tí sa nepostavia na ochranu obeť z ľahostajnosti, zo strachu, alebo preto, že obeť je nesympatický žiak (outsider). Obraz dopĺňuje typická hliadka pri dverách, ktorá dá včas signál, že sa blíži učiteľ.

Existujú isté rozdielnosti v spôsobe šikanovania medzi chlapcami a dievčatami, uvádzame, že chlapci si niekedy vyberajú obeť medzi obidvoma pohlaviami, ale dievčatá si ubližujú len medzi sebou. Šikanovanie medzi dievčatami prebieha skrytou formou, pretože spočíva skôr vo vylučovaní zo skupinových činností, vo všeobecnom ignorovaní a šírení klebiet než v zjavnom fyzickom násilí.

### Čl. 2 Postup pri riešení podozrenia zo šikanovania

„Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách!“

- Pri zistení podozrenia zo šikanovania je zostavený **intervenčný tím**. Spravidla ide o riaditeľa, triedneho učiteľa, koordinátora prevencie, výchovného poradcu alebo iných pedagogických zamestnancov školy. (maximálne tri osoby) Úlohou intervenčného tímu je prešetrenie podozrenia zo šikanovania a prijatie potrebných opatrení.
- V prípade potvrdenia podozrenia zo šikanovania zasadá **výchovná komisia**. Ide o spoločné stretnutie **pedagógov** (triedny učiteľ, koordinátor prevencie, výchovný poradca, zástupca vedenia školy) **a žiaka – agresora i jeho rodičov**, prípadne zástupca externej inštitúcie (napr. pracovník CPPPaP, polícia a podobne). Zo zasadnutia je vyhotovený písomný zápis. Výchovná komisia sa rozhoduje o výchovných opatreniach.

### Čl. 3 Výchovné opatrenia

Škála výchovných opatrení:

- napomenutie triednym učiteľom
- pokarhanie triednym učiteľom
- pokarhanie riaditeľom školy
- zníženie známky zo správania

V mimoriadnych prípadoch sa môžu použiť ďalšie opatrenia:

- odporúčenie rodičom agresorov vyhľadať odbornú starostlivosť CPPPaP,
- odporúčanie rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt do miestneho detského integračného centra, prípadne do liečebno-výchovného sanatória,
- oznámenie príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny – sociálno-právna ochrana detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletého,
- oznámenie príslušnému útvaru Policajného zboru SR, ak došlo k závažnejšiemu prípadu šikanovania, pri ktorom je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin.

Dodatok ku Školskému poriadku 2022/2023 bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 30.8.2022  
V Košiciach: 30.8.2022

**Príloha č. 2**  
**SÚKROMNÁ ZÁKLADNÁ ŠKOLA, SLOBODY 1, 040 11 KOŠICE**

/príloha k Školskému poriadku 2022/2023/

**Dištančné vzdelávanie**

**Čl. 1 Predmet dodatku**

Dodatok k školskému poriadku pojednáva o povinnostiach základnej školy – pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov a žiakov v prípade prechodu školy alebo triedy na dištančnú formu vzdelávania (online vzdelávanie) rozhodnutím ministerstva školstva, ÚVZ SR, RÚVZ – KE alebo riaditeľa školy.

**Čl.2 Povinnosti školy**

Škola:

- stanoví podmienky pre úpravu rozvrhu hodín počas dištančného vzdelávania, ako je počet hodín denne pre jednotlivé ročníky v súlade s usmernením pre dištančné vzdelávanie, čas dištančného vzdelávania a počet online hodín v jednotlivých predmetoch,
- umožní pedagogickým zamestnancom podľa možností prácu z domu (home office) v zmysle zákonníka práce,
- riaditeľstvo školy informuje obvyklým spôsobom zákonných zástupcov o prechode na dištančnú formu vzdelávania,
- triedni učitelia informujú zákonných zástupcov obvyklým spôsobom o organizácii a pravidlách dištančného vzdelávania,
- zabezpečí pre zamestnancov vhodné pracovné podmienky a technické vybavenie.

**Čl.3 Povinnosti zákonného zástupcu**

Vzhľadom k tomu, že prechod vyučovania na dištančnú formu nie je prerušenie vyučovania, ale mení sa len forma vzdelávania, platia pre rodiča povinnosti vyplývajúce z bežného plnenia povinnej školskej dochádzky so všetkými dôsledkami.

Zákonný zástupca je povinný:

- zabezpečiť pravidelnú účasť žiaka na vyučovacom procese podľa zverejneného platného rozvrhu hodín,
- zabezpečiť technické prostriedky pre účasť na dištančnom vzdelávaní žiaka, ktoré umožňujú jeho video a audio pripojenie (PC, kamera, slúchadlá, mikrofón príp. smartfón).
- zabezpečiť minimalizovanie rušivých faktorov v domácnosti počas prebiehajúceho vyučovania,
- zabezpečiť optimálny výkon žiaka počas prebiehajúcej hodiny – plnenie si povinností a úloh, pozornosť na hodine,
- vopred ospravedlniť triednemu učiteľovi neúčasť žiaka na vyučovaní, prípadne tak urobiť bezodkladne, ak sa o neúčasti dozvedel po už skončenej hodine. Ak tak zákonný zástupca neurobí, bude neúčasť žiaka evidovaná ako neospravedlnená hodina so všetkými dôsledkami vyplývajúcimi z platného školského poriadku,
- pokiaľ technické prostriedky žiaka neumožňujú jeho účasť na online hodine, oznámi túto skutočnosť bezodkladne zákonný zástupca triednemu učiteľovi/učiteľke a následne s triednym učiteľom/učiteľkou dohodne náhradnú formu vzdelávania prostredníctvom doručovania podporných materiálov žiakovi. Materiály na vypracovanie si vyzdvihne priamo v škole žiak alebo zákonný zástupca, alebo dohodne iný spôsob doručenia ( napr. poštou, e-mailom, .... ),



zároveň sa dohodne aj spôsob doručenia vypracovaných úloh do školy,

- pokiaľ to epidemiologická situácia dovoľí, škola môže pre žiakov, ktorým technické podmienky neumožňujú vzdelávať sa online, umožniť vzdelávať sa v menších skupinách, o čom zákonného zástupcu informuje triedny učiteľ/učiteľka. Účasť na tomto vzdelávaní je povinná,

- pasívny prístup žiaka k dištančnému vzdelávaniu jednotlivých predmetov môže viesť ku: predĺženiu klasifikácie žiaka, ku komisionálnej skúške ku klasifikácii predmetu stupňom nedostatočný s celkovým hodnotením príslušného polroku „neprospeš“, ku zníženej známke zo správania,... – podľa aktuálnej platnej legislatívy.

#### **Čl. 4 Povinnosti žiaka**

Žiak je povinný:

- zúčastňovať sa pravidelne vyučovania podľa platného rozvrhu počas dištančného vzdelávania,
- prihlasovať sa pod vlastným kontom a vlastným menom a priezviskom,
- aktívne plniť úlohy uložené vyučujúcimi jednotlivých predmetov,
- počas priebehu hodiny je vždy pripojený online s aktívnou kamerou (podľa pokynov),
- počas hodiny sedieť za stolíkom pri používanom technickom zariadení, má pripravené pomôcky ako na riadnom vyučovaní prezenčnou formou,
- s vyučujúcim komunikovať na vyzvanie, kedy si zapne mikrofón,
- vypracovať zadané úlohy a v stanovenom termíne doručiť vyučujúcemu prostredníctvom moodle alebo emailom,
- počas hodiny neje, nechatuje, nevyrušuje ostatných žiakov činnosťami nesúvisiacimi s vyučovacím procesom,
- ak žiak narúša hodinu, nereaguje na upozornenia vyučujúceho, má vyučujúci právo žiaka z hodiny vypnúť a evidovať ho ako neprítomného na hodine. O danom porušení informuje vyučujúci zákonného zástupcu, triedneho učiteľa/učiteľku prostredníctvom zápisu poznámky v IZK,
- žiakovi je zakázané vyhotovovať z prebiehajúcej online hodiny audio alebo video záznam a tento šíriť v online priestore,
- porušovanie Čl. 4 daného dodatku č. 2 k školskému poriadku sa posudzuje v zmysle Čl. 3 ods. 5 a Čl. 9 Metodického pokynu 22/2011 na hodnotenie žiakov základných škôl.

#### **Čl. 5 Záverečné ustanovenia**

Príloha č.1 k školskému poriadku nadobúda platnosť dňa 01.09.2022.

Pedagogická rada prerokovala Prílohu č.1 dňa 30.08.2022.

V Košiciach dňa 30.08.2022

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol oboznámený so Školským poriadkom 2022/2023.