

# Liečebno-výchovné sanatórium, Pri kaštieli 1, 949 01 Nitra

## Školský poriadok

LVSNR/167/2017

Základná škola  
pri Liečebno-výchovnom sanatóriu

**Riaditeľka LVS, po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy pri LVS,  
dňom 1. septembra 2017 vydáva tento školský poriadok  
v súlade s § 153 zákona č. 245/ 2008 Z. z. z 22. mája 2008  
o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.**

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- a) výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime školy,
- c) podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy na podmienky školy:

### Úvodné ustanovenia

- (1) Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.
- (2) Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po ktorého skončení nasleduje obdobie školských prázdnin; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.
- (3) Obdobie školského vyučovania a školských prázdnin sa začína podľa Pedagogicko-organizačných pokynov príslušného školského roka.
- (4) Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky.
- (5) V období školského vyučovania môže riaditeľka LVS poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. Riaditeľka LVS informuje o skutočnosti zriaďovateľa školy – Okresný úrad/odbor školstva v Nitre.
- (6) Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľkou LVS. Rozvrh hodín každej triedy je podpísaný triednym učiteľom a riaditeľkou LVS a je zverejnený v triede.
- (7) Začiatok vyučovania je o 8,00 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvončením (oznámením vyučujúcim v triede). Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 minútové. Hlavná prestávka trvá 20 minút.
- (8) Riaditeľka LVS každoročne v období od 15. 11. do 15. 04. nasledujúceho roka, ak počet neprítomných žiakov prekročí 10% z celkového počtu žiakov, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese. O zvýšenom počte neprítomných žiakov ju informujú triedni učitelia. Ak príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva nariadi sledovanie a vyhodnocovanie dôvodov neprítomnosti žiakov na výchovno-vzdelávacom procese, tak riaditeľka LVS zabezpečí plnenie tejto úlohy.
- (9) Riaditeľka LVS, ak počet neprítomných žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu žiakov, prijme nasledovné opatrenia
  - a) po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva môže skrátiť vyučovaciu hodinu na 40 minút,
  - b) zdrží sa organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí.
- (10) Riaditeľka LVS, ak počet neprítomných žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu žiakov
  - a) oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
  - b) zruší všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,
  - c) na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší liečebno-výchovný, terapeutický a vzdelávací proces.
- (11) Pred vyučovaním, počas vyučovania, počas prestávok, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou vykonáva nad žiakmi dozor poverený zamestnanec. Schválený rozvrh dozorov zverejňuje riaditeľka LVS v budove zariadenia na viditeľnom mieste (chodba).

(12) Časové rozdelenie dňa:

7,45 - 8,00	odovzdanie detí tr. učiteľom poverenými zamestnancami
8,00 - 8,45	1.vyučovacia hodina
8,55 - 9,40	2.vyučovacia hodina
9,50 - 10,35	3.vyučovacia hodina
10,55 - 11,40	4.vyučovacia hodina
11,50 - 12,35	5.vyučovacia hodina
12,35 - 13,05	obedová prestávka
13,05 - 13,50	6.vyučovacia hodina pre 4. ročník

- žiaci, ktorí končia 4. vyučovacou hodinou, sú odovzdávaní vyučujúcim určenému zamestnancovi LVS,
- obedňajšia prestávka pre všetkých žiakov je po 5. vyuč. hodine,
- obed sa podáva v ŠJ od 12,35 – 13,05 hod.,
- prestávky žiakov sa neuskutočňujú organizovanou formou, prispôbujú sa individuálnym potrebám dieťaťa počas dňa,
- malé prestávky využívajú žiaci k príprave na vyučovanie a hygienu, veľké prestávky na desiatu, resp. obed,
- v jedálni treba dodržiavať zásady stolovania, disciplínu a poriadok,
- žiaci rešpektujú pedagogický dozor, príp. nepedagogický dozor určený riaditeľkou LVS

## **Článok 1** **Práva žiakov**

1. Žiak má právo na

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ch) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- l) na individuálne vzdelávanie podľa § 24 zákona č. 245/2008 Z. z.

**S prihliadnutím a rešpektovaním diagnózy a špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb má:**

2. žiak právo na výchovu a vzdelanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutých podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,

3. žiak právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky,
4. žiak má právo navštevovať jazykovú školu, ZUŠ, CVČ,
5. žiak školy môže byť členom spoločenských organizácií, ak členstvo táto organizácia žiakom dovoľuje., žiak môže pracovať v športových oddieloch,
6. žiak školy má právo stravovať sa v školskej stravovni,
7. žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad učiva,
8. žiak má právo k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď,
9. žiak má právo na omyl,
10. žiak má právo na objektívne hodnotenie,
11. žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov.
12. žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor s prihliadnutím na jeho diagnózu,
13. žiak má právo sedieť s kým chce, pokiaľ svojim správaním neruší učiteľa alebo spolužiakov., žiak sedí podľa zasadacieho poriadku,
14. žiak má právo na prestávku, ako ju stanovuje školský poriadok,
15. žiak má právo zvoliť si náplň prestávok, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných,
16. žiak sa so súhlasom riaditeľky školy môže zúčastňovať na súťažiach,
17. žiak má právo, so súhlasom zákonného zástupcu, zvoliť si raz do roka náboženskú alebo etickú výchovu ako povinne voliteľný predmet,
18. žiak má právo, po splnení podmienok, na výlety, exkurzie, jazykové kurzy, športový-plavecký výcvik, pobyty žiakov v škole v prírode a ďalšie aktivity po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom žiaka., v jednom informovanom súhlase môže zákonný zástupca vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít,
19. žiak má právo na komisionálnu skúšku, pri splnení podmienok,
20. žiak má právo využívať školskú/internú knižnicu (v prípade zriadenej).

## **Článok 2**

### **Povinnosti žiakov**

#### **Všeobecné ustanovenia**

1. Žiak je povinný
  - a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
  - b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy a školského zariadenia,
  - c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
  - d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
  - e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
  - f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
  - g) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
  - h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy a školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

### **Článok 3**

#### **Dochádzka žiakov do školy**

1. Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie a ostatné podujatia pravidelne a dochvilne.
2. Proces výchovy a vzdelávania v škole sa uskutočňuje podľa rozvrhu hodín, ktorý je zverejnený v každej triede.
3. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti 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, príp. v kmeňovom zariadení alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach. V sanatóriu, v prípade dieťaťa na lôžku po zvážení zdr. sestry LVS, ospravedlnenie dáva zdr. sestra LVS.
4. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca, príp. zamestnanec LVS(soc. zam.) je povinný oznámiť triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
5. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, oznámi to zákonný zástupca žiaka bezodkladne riaditeľke LVS.
6. Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neoznámi a nezodôvodní do 15 kalendárnych dní jeho neprítomnosť, školské zariadenie - škola je povinná túto skutočnosť oznámiť príslušnému úradu sociálnych vecí a rodiny, prípadne polícii.
7. Ak žiak bude chýbať na vyučovaní z vopred známych dôvodov, je povinný oznámiť to triednemu učiteľovi.
8. Ak žiak ostane doma pre nepredvídanú príčinu, rodičia sú povinní oznámiť triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti do 24 hodín, a to:
  - a. osobne
  - b. telefonicky na čísele: 037/ 7 419 592, 0903 559 130
9. Neprítomnosť maloletého žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca.
10. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch triedny učiteľ, so súhlasom riaditeľky LVS, môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
11. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
12. Zákonný zástupca, resp. žiak je povinný ospravedlniť neprítomnosť na vyučovaní najneskôr do 3 dní po nástupe do školy, v opačnom prípade sa mu počítajú hodiny ako neospravedlnené.
13. Zo zdravotných dôvodov a iných závažných dôvodov možno žiaka úplne alebo čiastočne oslobodiť od vyučovania niektorého predmetu, a to na celý školský rok alebo na jeho časť. Žiaka oslobodzuje riaditeľka LVS, príp. kmeňová škola na základe žiadosti zákonného zástupcu, vyjadrenia triedneho učiteľa a všeobecného lekára pre deti a dorast.
14. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu a jeho zdravotný stav mu umožňuje účasť na výchove a vzdelávaní v škole, musí byť prítomný na vyučovaní tohto predmetu a zamestnáva sa úlohami, ktoré mu zadá príslušný vyučujúci; ak je predmet zaradený na prvú vyučovaciu hodinu alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa jeho vyučovania na základe písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu žiaka nemusí zúčastňovať.
15. Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov, na záujmovej činnosti pre prihlásených žiakov je povinná.
16. Jedna hodina záujmového vzdelávania trvá 60 minút a je v rozsahu najmenej 60 hodín v školskom roku. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka na záujmovom

vzdelávaní sa považuje najmä choroba žiaka, prípadne lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine žiaka alebo účasť žiaka na súťažiach.

Neprítomnosť na krúžku dokladá učiteľ hodnoverným dokladom.

## **Hodnotiace kritériá**

### **Článok 4**

#### **Všeobecné ustanovenia**

1. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:
  - a) 1 - výborný,
  - b) 2 - chváľitebný,
  - c) 3 - dobrý,
  - d) 4 - dostatočný,
  - e) 5 - nedostatočný.
2. Prospech žiaka v jednotlivých výchovných predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:
  - a) dosiahol veľmi dobré výsledky,
  - b) dosiahol dobré výsledky,
  - c) dosiahol uspokojivé výsledky,
  - d) dosiahol neuspokojivé výsledky.
3. Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:
  - a) 1 - veľmi dobré,
  - b) 2 - uspokojivé,
  - c) 3 - menej uspokojivé,
  - d) 4 - neuspokojivé.
4. Celkové hodnotenie žiaka základnej školy vykoná kmeňová škola na návrh LVS. Kmeňová škola žiaka vydáva aj vysvedčenie.
5. Uskutočňuje sa priebežné hodnotenie a súhrnné hodnotenie.
  - a) Priebežné hodnotenie sa uskutočňuje na vyučovacích hodinách z jednotlivých predmetov.
  - b) Súhrnné hodnotenie žiaka sa uskutočňuje na konci prvého a druhého polroka, vyjadruje výsledky klasifikácie a slovného hodnotenia v jednotlivých vyučovacích predmetoch a správania. Stupne celkového prospechu sa uvádzajú na vysvedčení kmeňovou školou.
6. a) Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú a klasifikáciu jeho správania; nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných vyučovacích predmetoch.
  - b) Celkové hodnotenie a klasifikácia žiaka sa prerokuje a odsúhlasí v pedagogickej rade školy.
7. Žiak prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako chváľitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“.
8. Žiak prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako dobrý, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“.
9. Žiak prospel, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani v jednom povinnom vyučovacom predmete.
10. Žiak neprospel, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný.

11. Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky.
12. Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné klasifikovať ani v náhradnom termíne zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných, dlhodobého pobytu v zahraničí.
13. Žiakovi základnej školy, ktorý je v niektorom vyučovacom predmete hodnotený slovne sa na vysvedčení a v katalógovom liste uvádza namiesto klasifikačného stupňa slovo:
  - a) „absolvoval“
    - ak sa žiak aktívne zúčastňoval vyučovacieho procesu daného predmetu;
    - ak bol žiak prítomný na vyučovacej hodine, aj keď zo závažných objektívnych dôvodov nepracoval;
  - b) „neabsolvoval“
    - ak žiak zo závažných dôvodov nemohol vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti a preto sa vyučovacieho predmetu ospravedlnene nezúčastňoval. Jeho celkové hodnotenie je „prospel“;
    - ak na vyučovacej hodine žiak nepracoval, nevie uplatniť svoje vedomosti a zručnosti ani na podnet učiteľa. Celkové hodnotenie takéhoto žiaka je „neprospel“.
14. Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti hodnotenia na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia, požiadať riaditeľa kmeňovej školy o vykonanie komisionálnej skúšky. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v hodnotiacom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.
15. Na informovanie zákonného zástupcu o priebežných výsledkoch žiaka sa používa žiacka knižka.
16. Hodnotenie sa realizuje podľa platného pokynu rezortného ministerstva na hodnotenie žiakov ZŠ.

## **Článok 5**

### **Kritéria hodnotenia ISCED 1**

1. Hodnotenie v I., II, III., IV. ročníku sa realizuje podľa školského vzdelávacieho programu, ktorý je verejne prístupný.
2. Kritéria hodnotenia predmetu sú uvedené v platných učebných osnovách.

## **Článok 6**

### **Príchod žiakov do školy**

1. Žiaci prichádzajú na vyučovanie pred začatím hodiny v doprovode službukonajúcich, určených zamestnancov.
2. Budova liečebno-výchovného sanatória sa ráno uzavrie o 8,00 hod.
3. Do liečebno-výchovného sanatória žiaci v doprovode rodiča/zákonného zástupcu vchádzajú výlučne hlavným vchodom.
4. Žiaci, ktorí prídu skôr, ako je stanovený začiatok vyučovania, sa zdržiavajú mimo areálu školy, príp. pod dohľadom rodiča/zákonného zástupcu sa zdržiavajú v určenom priestore sanatória (vestibul) v prítomnosti zdr. sestry alebo psychológa. Ojedinelé prípady rieši na písomnú žiadosť rodiča/zákonného zástupcu riaditeľka LVS.
5. Žiak prichádza do školy vhodne a čisto oblečený, slušne upravený.  
Žiak si pred vstupom do priestorov školy dôkladne očistí obuv a odoberie sa do pridelenej šatne, kde si odloží vrchný odev, preobuje sa do zdravotne nezávadnej obuvi (bez čiernej

podrážky) a uloží si topánky na určené miesto. Žiaci nesmú chodiť v prezuvkách mimo priestorov školy.

6. Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené zdržiavať sa v areáli školy mimo dozoru určeného riaditeľkou LVS, používať skejty, kolieskové korčule, jazdiť na bicykloch a akýchkoľvek dopravných prostriedkoch. Zdržiavanie v rozpore s uvedeným má na plnú zodpovednosť zákonný zástupca žiaka.
7. V priestoroch školy a v celom areáli školského zariadenia je fajčenie, bez výnimky, zakázané.
8. Pred vyučovaním, počas vyučovania, počas prestávok, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou vykonáva nad žiakmi dozor poverený pedagogický zamestnanec. Schválený dozor je zverejnený v budove sanatória a žiaci sa obracajú v prípade potreby na dozorkonajúceho učiteľa.

## **Článok 7**

### **Správanie sa žiakov na vyučovaní**

1. Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia načas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si žiak pripraví cez prestávku, ostatné veci má v aktovke.
2. Neskorý príchod žiaka na vyučovanie zaznamená vyučujúci do dochádzky v triednej knihe.
3. Na vyučovacích hodinách žiak sedí na mieste, podľa zasadacieho poriadku.
4. Po upozornení pedagóga je každý žiak na svojom mieste a v tichosti čaká na vyučovaciu hodinu.
5. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne, sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje. Pri správaní a konaní žiaka vyučujúci rešpektuje diagnózu žiaka.
6. Žiak sa, z dôvodu vlastnej bezpečnosti, nehojdá na stoličke a nežuje žuvačku.
7. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
8. Žiak sa pripravuje na vyučovanie doma alebo v sanatóriu. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu s uvedením dôvodu. Priamo v sanatóriu dôvod uvádza aj službukonajúci pg, odb. alebo soc.-zdr. zamestnanec.
9. Žiak udržuje svoje miesto a okolie v čistote a poriadku.
10. Manipulovať s oblokmi, žalúziami, roletami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom učiteľa.
11. Nie je dovolené vykláňať sa z oblokov a vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety.
12. Žiak musí chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov; žiak nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, nesmie požívať zdraviu škodlivé látky.
13. Žiak do školy nenosí predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje. Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi ho odoberie a vráti rodičom, príp. vedeniu školského zariadenia. Klenoty a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Pri ich odcudzení škola nemusí robiť žiadne opatrenia.
14. Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo vedenia školského zariadenia.
15. Z dôvodu zamedzenia krádeží nie je dovolené žiakom v škole mať pri sebe napr. prehrávače elektronických audiovizuálnych formátov (napr. MP3, MP4, 3GP, Ogg-prehrávače), CD-prehrávač, fotoaparát, kameru a iné predmety.



V odôvodnených prípadoch na nosenie a používanie uvedených predmetov udeľuje výnimky riaditeľka LVS.

Počas exkurzií, výletov a iných mimoškolských akcií žiak môže tieto predmety mať so súhlasom a na zodpovednosť zákonných zástupcov. Škola za uvedené predmety nenesie žiadnu zodpovednosť.

16. Žiakom nie je dovolené sadieť si na parapetné dosky, nosiť v budove nebezpečnú obuv (napr. šľapky, dreváky, topánky na vysokom opätku), opúšťať počas vyučovania školskú budovu, dlho sa zdržiavať na WC, behať a ohrozovať spolužiakov, fajčiť a používať alkohol a narkotiká, hrať o peniaze, šmýkať sa po chodbách a behať po schodoch.
17. Keď do triedy vstúpi dospelá osoba, žiaci sa pozdravia povstaním a sadnú si na pokyn učiteľa. Pri jej odchode z triedy taktiež pozdravia povstaním. Na hodinách telesnej výchovy, pracovného vyučovania, výtvarnej výchovy a počas písania kontrolných prác, počas obchôdzok riaditeľky LVS sa žiaci nezdravia.
18. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci výlučne vybavujú prostredníctvom triedneho učiteľa.
19. Škola môže organizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka lyžiarsky výcvik alebo snoubordový výcvik, plavecký výcvik, školské výlety, exkurzie a školy v prírode, ktoré podľa návrhov triednych učiteľov zaradiť riaditeľka do plánu práce školského zariadenia a školy.  
Pred uskutočnením výletu, exkurzie a výcvikov zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia.  
Pre žiakov, ktorí sa uvedených aktivít nezúčastnia, sa zabezpečí náhradné vyučovanie.
20. Zodpovedný učiteľ zabezpečuje písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka: písomný súhlas fyzickej osoby, na ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu. V jednom informovanom súhlase môže zákonný zástupca žiaka vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít.
21. Na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku alebo iných akciách dodržiavajú pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických zamestnancov. Dodržiavajú určené termíny miesta a času sústredenia.
22. Prvú pomoc pri úraze poskytujú: zdravotná sestra, vychovávatelia a učitelia. Žiaci v prípade úrazu ihneď informujú prítomného pedagogického zamestnanca a zdravotnú sestru, ktorí poskytnú prvú pomoc, prípadne zabezpečia odborné vyšetrenie, informujú riaditeľku LVS alebo jeho zástupcu. Neregistrovaný úraz zapíše do zošita úrazov.
23. Na odborné ošetrenie sprevádza zraneného žiaka plnoletá osoba/ určená riaditeľkou LVS, ktorá podá lekárovi správu o druhu úrazu a spôsobe poskytnutia prvej pomoci. O úraze informuje okamžite triedny učiteľ, príp. skupinový vychovávateľ, príp. zodpovedný zamestnanec zákonného zástupcu žiaka.
24. a) 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.  
b) Zodpovedný pedagóg spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu, k jeho spísaniu sa prizve zákonný zástupca žiaka, technik BOZP a riaditeľka školského zariadenia a školy.
25. Každý žiak v období od 15. 11. do 15.04. je povinný mať v škole osobitný hygienický balíček, ktorý obsahuje vlastné mydlo, uterák a vreckovky a zároveň ho predložiť na kontrolu triednemu učiteľovi, zdravotníčke LVS, príp. vedeniu LVS.
26. Žiak v prípade vzniku nebezpečnej udalosti ihneď informuje prítomného pedagogického zamestnanca, ktorý okamžite prijme účinné opatrenia a nebezpečnú udalosť zapíše do zošita nebezpečných udalostí, zároveň informuje člena vedenia LVS, ktorý vykoná potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia žiaka.

Nebezpečná udalosť je udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť alebo zdravie žiaka, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia.

27. Žiak v prípade šikanovania informuje tr. učiteľa, psychológa alebo riaditeľku LVS. Takéto oznámenie sa považuje za dôverné. Zodpovedný pedagogický zamestnanec je povinný oznámenie prešetriť, písomne zaznamenať a prijať účinné opatrenia, vrátane informovania zákonných zástupcov žiakov.
28. Na škole sa stanovujú tieto opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
  - vstup do budovy cudzím osobám len po zaevidovaní,
  - učitelia, zamestnanci školy sú povinní sledovať podozrivé správanie žiakov, či nešíria drogy alebo iné omamné látky, ale neprináleží zamestnancovi školy skúmať o akú príčinu otravy ide,
  - v prípade podozrenia na šírenie situáciu v úzkej spolupráci s vedením školského zariadenia a školy riešia,
  - ak je niektorý žiak pod vplyvom omamných látok, v spolupráci s vedením školského zariadenia a školy kontaktujú zákonného zástupcu žiaka, poskytnú prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť.
29. Žiakom sa prikazuje: zúčastňovať sa školení a poučení uskutočňovaných školským zariadením a školou, dodržiavať predpisy a pokyny BOZP, ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení, oznamovať tr. učiteľovi všetky závady a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť, používať predpísané ochranné pracovné prostriedky.
30. Žiak je povinný správať sa aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.

## **Článok 8**

### **Správanie sa žiakov cez prestávky – prechod do učební**

1. Počas malých prestávok sa žiaci pripravujú sa na nasledujúcu hodinu a dvere majú dokorán otvorené. Žiakom je dovolené krokom prejsť do inej triedy len so súhlasom dozor konajúceho učiteľa.
2. Hlavné prestávky sa budú v priebehu celého školského roka uskutočňovať vonku na školskom dvore (výnimkou môže byť len veľmi nepriaznivé počasie, čo dozor konajúci učiteľ včas oznámi žiakom). Počas veľkej prestávky nesmie žiak zostávať v budove školy, svojvoľne opustiť areál školy, zdržiavať sa v priestoroch sanatória.
3. Päť minút pred ukončením veľkej prestávky na pokyn dozor konajúceho učiteľa žiaci vchádzajú do priestorov školy a pripravujú sa na 3. vyučovaciu hodinu.
4. Papiere a rôzne odpadky odhadzujú žiaci do košov, nie je dovolené rozhadzovať odpadky po chodbách, záchodoch, hádzať do záchodových mís, pisoárov a umývadiel, vyhadzovať z okien.
5. Presun žiakov z triedy do ostatných priestorov sanatória (napr. telocvična, výchovné miestnosti, spoločenská herňa) zabezpečuje vyučujúci, príp. poverený zamestnanec LVS.

## **Článok 9**

### **Odchod žiakov zo školy (presun do priestorov sanatória)**

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, očistí si svoje pracovné miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu. Žiaci pod vedením učiteľa odídu do šatne. V šatni sa žiaci preobujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho opustia priestory školy, presunú sa do jedálne.

3. Pred skončením vyučovania žiaci nesmú bez dovoľenia vychádzať zo školskej budovy; ani sa zdržovať v školských priestoroch v čase mimo vyučovania bez súhlasu učiteľa, ktorý má za neho v tom čase zodpovednosť.

### **Článok 10**

#### **Starostlivosť o školské zariadenia, školské potreby, o prostredie učební, chodieb a školského dvora**

1. Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie. Akékoľvek poškodenie z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je rodič žiaka povinný v plnej miere uhradiť. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí kolektív triedy.
2. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne zabalené. Ak žiak poškodí učebnicu v priebehu školského roka, musí poškodenie uhradiť. Ak učebnicu stratí, musí takú istú kúpiť.
3. Žiak zachováva svoju žiacku knižku v slušnom a udržiavanom stave počas celého školského roka.
4. Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice si ponechá a odovzdá ich na tej škole, kde končí školský rok.
5. Za zapožičané učebnice zodpovedá žiak, ak nie je plnoletý, jeho zákonný zástupca. Za stratu, zničenie, poškodenie učebnice v 1. roku užívania treba uhradiť celú hodnotu učebnice.  
Za stratu, zničenie, poškodenie v 2. roku užívania sa uhrádza 75% z ceny učebnice.  
Za stratu, zničenie, poškodenie v 3. roku užívania sa uhrádza 65% z ceny učebnice.  
Za stratu, zničenie, poškodenie v 4. roku užívania sa uhrádza 50% z ceny učebnice.  
Za stratu, zničenie, poškodenie v 5. roku užívania sa uhrádza 30% z ceny učebnice.  
Za stratu, zničenie, poškodenie v každom ďalšom roku užívania sa uhrádza 10 % z ceny učebnice.  
Úhrady za učebnice sú príjmom štátneho rozpočtu.
6. Kolektívy tried sa v triedach starajú o estetickú úpravu učebne a sústavnú kontrolu stavu žiackeho nábytku (stoličky, stoly) a ostatného inventáru triedy.
7. Poškodenie majetku v správe školy rieši triedny učiteľ so zákonným zástupcom, ktorý je povinný škodu nahradiť.

### **Článok 11**

#### **Starostlivosť o zovňajšok**

1. Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený.
2. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcej obuvi (bez čiernej podrážky).
3. Na hodiny výtvarnej výchovy, pracovnej/technickej výchovy a telesnej výchovy si nosí vhodný pracovný a športový úbor podľa pokynov učiteľa.

### **Článok 12**

#### **Kontakt zákonného zástupcu s vedením školy, triednym a ostatnými učiteľmi.**

1. Kontakt zákonného zástupcu žiaka s riaditeľstvom školského zariadenia a školy je možný v určenom čase a s učiteľmi je možný iba po skončení vyučovania, v čase konzultácií.
2. Vo výnimočných prípadoch cez prestávky alebo na pozvanie učiteľom v určený čas.
3. Na pozvanie riaditeľky LVS, tr. učiteľa zákonný zástupca príde na rozhovor do školského zariadenia a školy.

## Článok 13 Základné práva a povinnosti rodičov.

1. Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školské zariadenie a školu, 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.
2. Zákonný zástupca žiaka má právo:
  - a) 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 ,
  - b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
  - c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
  - d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
  - e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školského zariadenia a školy,
  - f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
  - g) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky LVS.
  - h) oboznámiť sa s organizačným poriadkom školského zariadenia a školy.
3. Zákonný zástupca žiaka je povinný:
  - a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
  - b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
  - c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
  - d) informovať školu a školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
  - e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
  - f) poskytnúť škole na vyžiadanie údaje v rozsahu:
    - meno a priezvisko žiaka,
    - dátum a miesto narodenia žiaka,
    - rodné číslo žiaka,
    - národnosť žiaka,
    - štátne občianstvo žiaka,
    - adresa trvalého bydliska žiaka,
    - adresa bydliska, z ktorého žiak dochádza do školy,
    - výsledky správ žiaka z pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
    - identifikáciu zákonných zástupcov (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt).
4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

5. Rodičia, iní zákonní zástupcovia žiakov sa dobrovoľne zúčastňujú Stretnutia rodičov, ktoré je významnou formou aktívnej účasti rodičov/zákonných zástupcov na riešení otázok výchovy detí a na riadení škôl a výchovných zariadení.
6. Úlohou Stretnutia rodičov je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimotriednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc, pomáhať škole pri spolupráci s inštitúciami a spoločenskými organizáciami s cieľovým zameraním zariadenia, podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o výchovu a prevýchovu žiakov, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimotriednej a mimoškolskej činnosti, pomáhať pri riešení výchovných problémov a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.
7. Rodičia, iní zákonní zástupcovia nezasahujú do výchovnovzdelávacieho procesu školy, ale pomáhajú vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporujú ho.
8. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa bez povolenia vedenia LVS.
9. Zákonný zástupca má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania a mimo pobytu v LVS.

#### **Článok 14** **Pokyny pre rodičov**

Rodičia sú povinní dodržiavať tieto pokyny:

- a) Rodičia detí s týždenným pobytom odovzdávajú dieťa spravidla v prvý deň školského vyučovania, po víkende alebo po prázdninách podľa písomných pokynov.
- b) Ak je prijímané dieťa po chorobe, určený zamestnanec LVS (vychovávateľ, zdravotná sestra) prevezme dieťa len s lekársnym odporúčaním o zaradení dieťaťa do kolektívu detí. Ak rodič zabudne priniesť toto odporúčanie, vychovávateľ dieťa prevezme na čestné prehlásenie a rodič obratom zašle požadované potvrdenie.
- c) Odhlasovanie dieťaťa zo stravy vykonáva rodič osobne alebo telefonicky u vedúcej školskej jedálne, príp. u učiteľa alebo u vychovávateľa najneskôr 1 deň vopred, kedy má byť dieťa odhlásené.
- d) Rodič si svoje dieťa prevezme až po vyučovaní, ak sa dieťa stravuje, tak po obede, nie počas vyučovania.
- e) Ak rodič nemôže prísť pre dieťa sám, musí preto splnomocniť zodpovednú osobu, ktorá dieťa prevezme za neho. Vychovávateľ, príp. iný poverený zamestnanec LVS nesmie odovzdať dieťa cudzej osobe bez písomného splnomocnenia rodiča.
- f) Na začiatku školského roka je potrebné priniesť z príslušného úradu potvrdenie o hmotnej núdzi z dôvodu zníženia čiastočnej úhrady za pobyt a odovzdať ho sociálnej zamestnankyni LVS. Každú zmenu nového zamestnania alebo nezamestnanosti treba tiež hlásiť sociálnej zamestnankyni LVS.
- g) Bielizeň, oblečenie a obuv je nutné deťom viditeľne označiť skratkou mena dieťaťa, za neoznačené veci LVS nezodpovedá.
- h) Ak dieťa pravidelne užíva lieky, treba ich pri príchode odovzdať zdravotnej sestre aj s lekársnym odporúčaním a dávkovaním. Je potrebné informovať zdravotnú sestru o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa.
- i) Rodičom sa zakazuje pohybovať po budove školy a internátu bez pedagogického dozoru, prípadne zdravotnej sestry.

j) Rodičia sú povinní používať návleky na obuv (v prípade nepriaznivého počasia).

### **Článok 15** **Spolupráca školy a rodiny**

1. Triedny učiteľ a učitelia jednotlivých predmetov sústavne informujú rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka.
2. Učiteľ oznamuje zákonným zástupcom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK musí byť premyslená a taktná.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší iný spôsob kontaktu s rodičmi – napr. rozhovor po Stretnutí rodičov na triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy.
4. Zákonný zástupca v prípade podozrenia na šikanovanie informuje triedneho učiteľa, psychológa, ktorí budú problém riešiť aj za pomoci odborníkov.

### **Článok 16** **Stravovanie v školskej jedálni**

1. Žiaci sú povinní zaplatiť poukážky do konca predchádzajúceho mesiaca. V prípade, že niekto nezaplatí včas, nemá nárok na stravu.
2. Správanie žiakov v školskej jedálni usmerňuje prevádzkový poriadok školskej jedálne.
3. V ŠJ je zakázané zdržiavať sa žiakom, ktorí sa nestravujú. Výnimku povoľuje dozor konajúci učiteľ.

### **Článok 17** **Triedny učiteľ**

1. Výchovnovzdelávaciu činnosť v triede koordinuje triedny učiteľ, ktorého pre každú triedu určuje riaditeľka LVS.
2. Triedny učiteľ, v spolupráci s ostatnými pg. a odbornými zamestnancami a soc.- zdr. sestry, v príslušnej triede zhromažďuje závažné poznatky o žiakoch, ktoré použije na vypracovanie záznamov v katalógovom liste žiaka alebo v triednom výkaze.
3. Triedny učiteľ usmerňuje podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktorí sú začlenení v spolupráci so všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie v kmeňovej škole.
4. V neprítomnosti triedneho učiteľa vykonáva jeho prácu iný pedagogický zamestnanec, ktorého určí riaditeľka školského zariadenia a školy. Počas neprítomnosti triedneho učiteľa dlhšie ako mesiac ustanoví riaditeľka jeho zástupcu.
5. Týždenníkov určuje triedny učiteľ, zapisuje ich do triednej knihy. Ich povinnosti sú najmä:
  - pred vyučovaním utrieť tabuľu, pripraviť kriedu a ostatné potreby určené učiteľom,
  - na každej hodine hlásiť neprítomných,
  - po skončení vyučovania utrieť tabuľu, uložiť pomôcky,
  - dbať o estetické prostredie triedy.

## Článok 18 Výchovné opatrenia

1. Výchovné opatrenia sa udeľujú podľa metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ.  
Pri správaní a konaní žiaka vychádzame z poznania individuality dieťaťa, jeho primárnej diagnózy, z rešpektovania špecifických výchovno-vzdelávacích potrieb.
2. Žiak má povinnosť predložiť na vyzvanie učiteľa žiacku knižku.
3. Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľka školského zariadenia a školy, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca, príp. zdravotnej sestry.
  - a) Na základe zváženia a opodstatnenia zodpovedný zamestnanec za žiaka:
    - privolá zdravotnú sestru,
    - kontaktuje prostredníctvom vedenia LVS zákonného zástupcu žiaka,
    - privolá zdravotnú pomoc,
    - privolá Policajný zbor.
  - b) Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví zodpovedný zamestnanec za žiaka v spolupráci so zástupcom riaditeľky LVS písomný záznam.
4. Za neospravedlnené hodiny budú udelené tieto výchovné opatrenia:
  - 1 hodina - napomenutie triedneho učiteľa,
  - 2 - 5 hodín - pokarhanie triedneho učiteľa,
  - 6 - 10 hodín - pokarhanie riaditeľkou LVS, predvolanie rodičov na pohovor
  - 11 - 14 hodín /2 zo správania,
  - 15 - 20 hodín /3 zo správania,
  - nad 20 hodín /4 zo správania.
  - a) Pri počte nad 15 neospr. hodín v jednom mesiaci upovedomí triedny učiteľ spolu s vedením školy príslušný štátny orgán na zastavenie vyplácania prídavku na dieťa zákonnému zástupcovi, pri počte 60 neospr. hodín za rok upovedomí tr. uč. s riaditeľom školy príslušný štátny orgán pre účely podnetu na začatie priestupkového konania.
5. K zníženiu známky zo správania sa pristupuje v prípade závažného porušenia školského poriadku nevyplývajúceho z diagnózy dieťaťa.
  - a) V prípade 3 zápisov v klasifikačnom zázname udelí triedny učiteľ žiakovi napomenutie triednym učiteľom.  
V prípade dosiahnutia ďalšieho 1, 2, maximálne 3 zápisov bude žiakovi udelené ďalšie, o stupeň vyššie napomenutie.:  
Stupne: Napomenutie triednym učiteľom (NTU)  
Pokarhanie triednym učiteľom (PTU)  
Pokarhanie riaditeľkou LVS (PRLVS)  
Znížená známka zo správania – stupeň uspokojivé (2)  
Znížená známka zo správania – stupeň menej uspokojivé (3)  
Znížená známka zo správania – stupeň neuspokojivé (4)
  - b) Triedny učiteľ udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade a so súhlasom riaditeľky školského zariadenia a školy. Riaditeľka LVS udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade.
  - c) O udelení výchovného opatrenia informuje tr. učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka; výchovné opatrenie zaznamená u príslušného žiaka do

triedneho výkazu. Udelenie zníženého stupňa zo správania triedny učiteľ odôvodní v triednom výkaze.

d) V prípade udelenia výchovného opatrenia (NTU, PTU, PRŠ, resp. návrh na zníženie známky zo správania) môže riaditeľka LVS zobrať do úvahy zapísané pochvaly daného žiaka a znegovať výchovný stupeň. Udelenú negáciu zaznačí v klasifikačnom zázname tr. učiteľ.

6. Riaditeľské pokarhanie dostane žiak za:
  - úmyselné poškodenie zdravia spolužiaka,
  - šikanovanie spolužiaka,
  - vulgárne vyjadrovanie alebo fyzické napadnutie na adresu učiteľa alebo spolužiaka,
  - úmyselné poškodenie majetku školy,
  - krádež vecí v škole,
  - fajčenie, pitie alkoholu a užívanie narkotík v priestoroch školy,
  - použitie mobilného telefónu, prehrávačov elektronických audiovizuálnych formátov (napr. MP3, MP4, 3GP, Ogg-prehrávače), CD-prehrávača, fotoaparátu, kamery, bez povolenia.
7. Okamžitý stupeň 2 – uspokojivé zo správania dostane žiak bez ohľadu na poznámky v klasifikačnom zázname za fyzické napadnutie učiteľa, ktorý má možnosť podať trestné oznámenie na políciu. Fyzické napadnutie je nutné rozlíšiť vzhľadom na diagnózu dieťaťa.
8. a) Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.
  - b) Návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje v pedagogickej rade
  - c) ústnu alebo písomnú pochvalu udeľuje žiakovi pred kolektívom triedy alebo školy triedny učiteľ, riaditeľka školy, zástupca zriaďovateľa školského zariadenia a školy alebo zástupca právnickej osoby.
  - d) V osobitne odôvodnených prípadoch (napríklad statočný čin, ktorým bol zachránený ľudský život alebo majetok značnej materiálnej hodnoty) udeľujú žiakovi pochvalu alebo iné ocenenie aj orgány verejnej správy, minister školstva alebo prezident republiky.
  - e) Pochvaly:
    - Individuálna ústna pochvala učiteľom.
    - Pochvala triednym učiteľom – za reprezentáciu školy, účasť a umiestnenie v súťažiach, za pomoc triednemu učiteľovi a iné písomné pochvaly (min. 3) zaznamenané v klasifikačnom zázname.
    - Pochvala riaditeľkou LVS za výborný prospech, umiestnenia v súťažiach vo vyšších kolách a iný mimoriadny čin. Udeľuje sa na návrh triedneho učiteľa alebo zo samotného podnetu riaditeľky LVS.
    - Ocenenie zriaďovateľom – za mimoriadnu reprezentáciu mesta, na návrh riaditeľky LVS aj z iného dôvodu.
  - f) Pochvaly a iné ocenenia zaznamenáva tr. učiteľ do triednych výkazov.

## **Článok 19**

### **Prevádzkový poriadok pre telocvičňu**

1. Telocvičňa sa využíva predovšetkým na povinné hodiny TEV, TSV, záujmové útvary organizované školou, v popoludňajších hodinách na plnenie výchovných osnov TV, príp. v rámci rekreačnej činnosti počas týždňa, ale aj víkendových služieb.
2. Do telocvične odchádzajú deti/žiaci disciplinovane pod vedením vyučujúceho, príp. vychovávateľa, psychológa.
3. Otváranie a zatváranie dverí do telocvične robí príslušný zodp. zamestnanec LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ).



4. Vstup do telocvične je zásadne povolený iba v sprievode zodp. zamestnanca LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ) v predpísanom úbore.
5. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný zodp. zamestnanec LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ)
6. Pri telovýchovnom procese používajú deti/žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zachádzajú s nimi opatrne a prípadné poškodenie oznámia ihneď zodp. zamestnancovi LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ).
7. Deti/žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovište, ktoré nemôžu bez povolenia zamestnanca LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ) opustiť.
8. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu.
9. Deti/žiaci sú oboznámení s pomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
9. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí dieťa/žiak nahradiť.
10. Všetky presuny na cvičisku robia deti/žiaci pod vedením zodp. zamestnanca LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ) pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
11. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určené deti/ žiaci zodp. zamestnancovi LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ).
12. K osobnej hygiene využívajú deti/žiaci určený uterák a mydlo a v sociálnych zariadeniach dbajú na svoju bezpečnosť.
13. Deti/žiaci odchádzajú z telocvične pod vedením príslušného zodp. zamestnanca LVS (vyučujúci, vychovávateľ, psychológ).
14. Necvičiaci žiaci (deti) majú o tom potvrdenie od príslušného pediatra.
15. Pri plaveckom výcviku sa deti/žiaci riadia podľa pokynov inštruktorov a vedúceho výcviku a prísne dodržiavajú dané smernice, s ktorými boli oboznámení na prípravných stretnutiach.

Telocvična sa využíva pre deti LVS aj na:

- plnenie výchovných osnov výchovných skupín,
- realizovanie športových, relaxačných aktivít v popoludňajších hodinách,
- realizovanie športových, relaxačných aktivít počas víkendových služieb.

Za pobyt detí v telocvični je zodpovedný službukonajúci vychovávateľ.

## **Článok 20**

### **Prevádzkový poriadok pre školskú jedáleň**

1. Pri stravovaní v školskej jedálni sú deti/žiaci povinní rešpektovať pokyny dozor konajúcich osôb, správať sa slušne a zdvorilo voči personálu jedálne a dodržiavať všetky nariadenia riaditeľky LVS, týkajúce sa vydávania stravy v školskej jedálni.
2. Do školskej jedálne prichádzajú deti/žiaci pokojne, disciplinovane a usporiadane.
3. Deti/žiaci, ktorí prichádzajú do jedálne, si umývajú ruky mydlom. Čakajú v rade, nepredbiehajú sa a zachovávajú ticho. Rešpektujú dozor konajúcich určených zamestnancov LVS.
4. Pri vydávacom okienku si dieťa/žiak berie tanier, príp. príbor. Pomaly vychádza na určené miesta, ihneď si sadne a obeduje. Na stoličke sa nehojdá, nerozpráva.
5. Po naobedovaní, usmernením dozor konajúceho zamestnanca, dieťa/žiak vstane, zasunie stoličku a odnáša použitý tanier s príborom k prijímaciemu okienku.
6. Zo školskej jedálne odchádza východom a nezdržuje sa v jedálni. Odchádza v prítomnosti zamestnanca LVS.
7. Deti/žiaci, ktorí nebudú dodržiavať tento školský poriadok v jedálni alebo včas nezaplatia stravné, budú zo stravovania vylúčení.

8. Pedagogický dozor v ŠJ vykonávajú určený zamestnanci LVS. Dbajú na dodržiavanie tohto poriadku všetkými stravníkmi.
9. Pedagogický dozor v ŠJ zabezpečuje kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.
10. Zvýšenú kontrolu uskutočňuje v čase od 15.11. do 15.4. ako opatrenie proti predchádzaniu epidémie chrípky.

Prevádzkový poriadok pre ŠJ dodržiavajú deti v LVS aj počas popoludňajšieho a víkendového pobytu v LVS.

Prevádzkový poriadok školskej jedálne dodržiavajú aj zamestnanci LVS v záujme vzorného príkladu pre deti/žiakov pri stravovaní v LVS.

## **Článok 21**

### **Prevádzkový poriadok pre učebňu PC (IKT)**

1. Žiak má právo:

- a) so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia a to spôsobom na to určeným ,
- b) so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie,
- c) využívať zariadenie učebne mimo vyučovania, ak je na to vyhradený čas (tento čas je vecou dohody medzi žiakom a príslušným vyučujúcim daného predmetu, resp. správcom).

2. Žiak je povinný:

- a) dodržiavať pravidlá etikety (netikety),
- b) šetrne sa správať k zariadeniu učebne,
- c) vchádzať do učebne v prezúvkach a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho,
- d) počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci nepovolí výnimku),
- e) každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť pracoviska hlásiť vyučujúcemu,
- f) vlastné diskety, CD, USB používať len so súhlasom vyučujúceho,
- g) po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu,
- h) v popoludňajších hodinách vypnúť počítať na ktorom pracoval, ak skončil svoju prácu a odchádza preč.

3. Žiakom je zakázané:

- a) pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných staniciach,
- b) pokúšať sa akýmkoľvek spôsobom zisťovať prístupové heslá iných užívateľov,
- c) vypínať rezidentnú antivírusovú ochranu,
- d) bez súhlasu vyučujúceho/správca inštalovať akýkoľvek softvér,
- e) bez súhlasu vyučujúceho/ správca meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru,
- f) používať programy typu mirc,
- g) svojvoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska,
- h) akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska,
- i) prenášať cez sieť "nevhodné" súbory (pornografia, erotika, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon, ...)
- j) jesť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón

4. Za zariadenie a výzdobu učebne je zodpovedný správca.

5. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.

Prevádzkový poriadok pre učebňu PC dodržiavajú aj deti počas pobytu v LVS, v prípade ak miestnosť využívajú v popoludňajších alebo víkendových službách denných vychovávateľov.

Za deti a miestnosť počas aktivít je plne zodpovedný denný vychovávateľ. Kľúč od miestnosti si preberá od vedenia LVS.

## Článok 22

### Podanie žiadosti o informácie alebo sťažnosti

1. Fyzické alebo právnické osoby majú právo dožadovať sa prístupnosti informácií, ktoré neboli zverejnené u riaditeľky školského zariadenia a školy.
2. Fyzická alebo právnická osoba môže podať žiadosť:
  - a. písomne na adrese: Liečebno-výchovné sanatórium, pri kaštieli 1, 949 01 Nitra
  - b. osobne – ústne u riaditeľky LVS (denne v čase prítomnosti riaditeľky LVS od 10,00 hod. do 12,00 hod.),
  - c. iným technicky vykonateľným spôsobom – napr. telefónom 037 7419 592 alebo e-mailom [lvsnitra@gmail.com](mailto:lvsnitra@gmail.com).
3. Škola nesprístupní informácie:
  - v súlade s právnymi predpismi označené za štátne, služobné tajomstvo, alebo za skutočnosti podliehajúce šifrovej ochrane informácií, alebo patria do bankového alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup s uvedením odkazu na príslušný právny predpis,
  - sú predmetom ochrany osobnosti a osobných údajov a dotknutá osoba nedala písomný súhlas na ich zverejnenie, alebo ak to neustanovuje osobitný predpis,
  - sú obchodným tajomstvom.
4. Prístup k informáciám sa riadi osobitným zákonom, ktorým je zákon NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a vnútornými normami.
5. Výlučne riaditeľka LVS prešetruje sťažnosti, ktoré smerujú proti zamestnancom LVS.
6. Sťažnosťou je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým sa:
  - domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy,
  - upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.
7. Záznam sťažnosti môže spísať alebo prijať písomnú sťažnosť okrem riaditeľky LVS aj zástupca riaditeľky LVS.
8. Sťažnosti (podanie, riešenie, oznámenie) sa riadia osobitným zákonom, ktorým je zákon č. 94/2017 Z. z. o sťažnostiach a vnútornými normami.

## Článok 23

### Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľka LVS po prerokovaní v pedagogickej rade LVS a na Rade školského zariadenia.
2. Prevádzkové poriadky (čl.19-21) sú zverejnené v uvedených priestoroch a zodpovedné osoby preukázateľne oboznámia s dodržiavaním aj osoby, ktoré sa tam zdržiavajú, aj keď nie sú žiakmi a zamestnancami školy.
3. Triedni učitelia sú povinní preukázateľne oboznámiť so Školským poriadkom žiakov triedy, ako aj ich rodičov. Žiaci aj rodičia svojim podpisom potvrdia, že s ním boli oboznámení a budú ho plne rešpektovať.
4. Každý učiteľ je povinný dbať na dodržiavanie školského poriadku a porušenia riešiť v súlade s ním.
5. Školský poriadok je prístupný na verejne prístupnom mieste v školskom zariadení a v škole - u každého učiteľa a na internete.

6. Týmto Školským poriadkom sa ruší Školský poriadok LVSNR/237/2016 platný od 1. 09. 2016.
7. Školský poriadok ZŠ pri LVS nadobúda účinnosť po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školského zariadenia dňom 1. 09. 2017.

Prerokované v PG rade: 24.08.2017

Prerokované v Rade školy pri LVS:

V Nitre, dňa 18.8. 2017

PaedDr. Petra Vágová  
riaditeľka LVS