

Školský poriadok centra

Obsah

Úvod

Článok 1

Základné údaje o prevádzke centra

Článok 2

Dochádzka členov do centra

Článok 3

Práva a povinnosti člena

Článok 4

Podmienky na ochranu zdravia členov

Článok 5

Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Článok 6

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

Článok 7

Podmienky nakladania s majetkom centra a jeho ochrana

Článok 8

Záverečné ustanovenie

Úvod

Školský poriadok zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu členov, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov členov a verejnosti, ktorá je v kontakte s centrom, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadny chod centra. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod centra a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a členovia centra povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností členov a ich zákonných zástupcov v centre, o organizácii vyučovania a vnútornom režime centra, o podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia a o podmienkach nakladania s majetkom centra.

Školský poriadok SCVČ v Malachove bol vypracovaný v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a k nemu vykonávacích predpisov, ako aj ďalších právnych noriem súvisiacich s týmto zákonom pre výchovu a vzdelávanie členov centra.

Článok 1

Základné údaje o prevádzke centra

1.1 Základné údaje o prevádzke centra

- a) Priestormi centra sú priestory ZŠ s MŠ Malachov, Banícka 52, Banská Bystrica na základe Deklarácie o vzájomnej spolupráci zo dňa 2.9.2019.
- b) Do budovy sa na vyučovanie vchádza hlavným vchodom o 11,30 hod.
- c) Vyučovanie sa začína o 11,30 hod. Priestory centra sa o 16,30 hod. zamykajú.
- d) Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom centra. Začiatok vyučovania je podľa rozvrhu hodín. Vyučovacia hodina trvá 60 minút, začína sa a končí sa zvonením.
- e) Ostatná organizácia školského roka je zabezpečovaná podľa Pedagogicko-organizačných pokynov MŠVVaŠ SR.

1.2 Rozvrh hodín

Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý člen a pedagogický zamestnanec. Rozvrh hodín schválený riaditeľ centra je zverejnený v každom oddelení. Rozvrh dozorov je zverejnený na príslušných chodbách. Rozvrh hodín a rozvrh dozorov učiteľov sa nachádzajú aj v zborovni, v miestnosti u riaditeľa centra a jeho zástupcu a vyučujúci sú povinní dodržiavať ich. Začiatok vyučovania je o 13,45 hod. Vyučovacia jednotka trvá 60 minút, začína sa a končí sa zvonením.

1.3 Časové rozdelenie dňa

Časové rozdelenie dňa je uvedené v rozvrhu týždennej činnosti.

Článok 2

Dochádzka žiakov do centra

2.1 Príchod žiakov do centra

- Členovia prichádzajú na záujmovú činnosť najneskôr 15 minút pred začiatkom, 5 minút pred začiatkom činnosti musia byť v mieste konania s pripravenými pomôckami.
- Na popoludňajšie vyučovanie a záujmovú činnosť prichádzajú členovia 15 minút pred začiatkom záujmovej činnosti.
- Po príchode do budovy je člen povinný sa prezúť do zdravotne neškodlivých prezuviek. Z bezpečnostných dôvodov musia mať prezuvky uzatvorenú pätu, nesmú zanechávať na podlahe čierne stopy.
- Pri skoršom príchode člen čaká vo vestibule centra, do triedy môže ísť až na pokyn dozor konajúceho učiteľa.
- Jazdiť na bicykloch a iných dopravných prostriedkoch, používať kolieskové korčule, skejtbord v areáli centra a po príchodových chodníkoch je neprípustné. Bicykel sa odkladá na vyhradené miesto do stojana na bicykle.
- Do centra sa prichádza po vyhradených chodníkoch, nie po trávnatých plochách.
- Počas vyučovania a cez prestávky nesmie člen bez dovolenia učiteľa odísť z budovy alebo areálu centra.

2.2 Odchod členov z centra

- Po skončení poslednej hodiny si každý člen uloží svoje veci do tašky, očistí si svoje pracovné miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
- Na pokyn učiteľa členovia opustia triedu. Členovia sa na chodbe zoradia a pod vedením učiteľa odídu do šatne. Tam sa žiaci preobujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho opustia budovu centra.
- Člen je povinný opustiť areál centra. Centrum nenesie zodpovednosť za člena, ktorý porušil toto nariadenie.

2.3 Ospravedlňovanie neprítomnosti členov na záujmovej činnosti, uvoľňovanie členov

- Člen je povinný dochádzať na záujmovú činnosť a ostatné podujatia organizované centrom, pravidelne a dochvliťne (dodržiavať rozvrh hodín, záujmovej činnosti atď.).
- Vyučovanie a podujatia centra môže člen vymeškať pre chorobu, vážnu udalosť v rodine, pre veľmi nepriaznivé počasie a nepredvídané dopravné pomery.
- Z určitých závažných dôvodov môže zákonný zástupca člena požiadať o uvoľnenie z vyučovania – z jednej hodiny uvoľňuje príslušný vyučujúci, z viac hodín a z celého vyučovacieho dňa príslušný zamestnanec centra, z viac dní riaditeľ centra po predložení písomnej žiadosti zákonným zástupcom (napr. vystúpenie s ľudovým súborom/reprezentácia športového klubu, ktorého zverenec je členom; pobyt s rodičmi v zahraničí).
- Ak člen ostane doma pre nepredvídanú príčinu, zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť bez zbytočného odkladu príslušnému zamestnancovi centra príčinu neprítomnosti najneskôr nasledujúci deň.
- Každú neúčast' na hodine je člen povinný ospravedlniť hodnoverným dokladom alebo písomným ospravedlnením zákonného zástupcu žiaka, lekára.
- Člen nesmie svojvoľne odísť z centra. V prípade uvoľnenia člena z činnosti ho musí osobne prevziať zákonný zástupca alebo osoba splnomocnená na tento úkon.
- Člen, ktorý bol oslobodený od záujmovej činnosti niektorého predmetu, musí byť prítomný na vyučovaní v predpísanom úbore a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní.

Článok 3

Práva a povinnosti člena

3.1 Práva člena

Každý člen má právo na:

- ochranu zdravia a bezpečnosť pri výchovno-vzdelávacom procese,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav,
- úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru a etnickej príslušnosti,
- ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľov i ostatných členov centra,
- komunikáciu so zamestnancami centra v duchu zásad humanity a tolerancie,

- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu,
- vyjadrenie svojho názoru na čokoľvek primeraným spôsobom,
- jemu zrozumiteľný výklad učiva,
- polozenie otázky k danému učivu a dostať na ňu odpoveď,
- objektívne hodnotenie,
- oboznámenie sa s kritériami, podľa ktorých je hodnotený, a poznať výsledok hodnotenia,
- dodržiavanie základných psychohygienických noriem vo výchovno-vzdelávacom procese,
- zapožičanie učebníc a povinnosť nepoškodené po ročnom užívaní vrátiť ich centru,
- prestávku, ako ju stanovuje školský poriadok centra, na oddych v celom rozsahu trvania prestávky,
- ospravedlniť svoju nepripravenosť na vyučovaciu hodinu pred jej začiatkom zo závažného dôvodu,
- zdravotne postihnutý člen má právo na primerané personálne, materiálno-technické a priestorové podmienky,

3.2 Povinnosti člena

K povinnostiam člena patrí:

- osvojiť si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované centrom,
- osvojiť si a zachovávať základné pravidlá a časový harmonogram a program centra, rešpektovať jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispieť k dobrej atmosfére,
- osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni,
- svojím vystupovaním a činnosťou neobmedzovať osobnú slobodu iných a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť,
- osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich,
- byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a iných zamestnancov a správať sa v centre i mimo neho tak, aby robil česť sebe i centru,
- chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v centre a jeho okolí,
- zachovávať osobnú hygienu a hygienu prostredia, byť v centre vhodne a čisto upravený, aby nevzbudzoval svojím zovňajškom pohoršenie,

- šetriť zariadenia centra, chrániť ich pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
- dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, zasadací poriadok v triedach a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku centra,
- udržiavať v centre poriadok, v triedach i na chodbách,

3.3 Správanie člena v centre

- Člen dochádza na záujmovú činnosť a všetky podujatia načas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie.
- Ak chce člen odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
- Člen ihneď oznámi príslušnej zodpovednej osobe každý aj drobný úraz alebo zdravotný problém.
- Člen môže opustiť triedu, cvičisko, pracovné miesto alebo centrum len so súhlasom príslušného zamestnanca centra.
- Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v jednotlivých oddeleniach centra môžu členovia len so súhlasom zamestnanca centra.

3.4 Správanie členov mimo centra

- Člen je povinný slušne sa správať na akciách mimo centra aj v mimovyučovacom čase, počas voľných dní a školských prázdnin.
- Člen je zdvorilý voči dospelým osobám, najmä chorým ľuďom a ženám.
- Chráni si svoje zdravie a zdravie ostatných členov, dbá o bezpečnosť na ulici a dodržiava dopravné predpisy.
- Člen sa vo večerných hodinách na verejných, kultúrnych, športových a spoločenských podujatiach zúčastňuje iba v sprievode zákonných zástupcov alebo inej dospeléj osoby.

3.5 Členovi nie je povolené

- Prinášať do centra veci, časopisy, hry, ale aj videá, fotky a hry akéhokoľvek mediálneho formátu, ktoré propagujú pornografiu, vrátane mobilného telefónu.

- Manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok centra (napr. hasiace prístroje).
- Používať vulgárne výrazy.
- Používať mobilný telefón na vyučovaní, v tomto čase musí byť telefón vypnutý a v taške.
- Nosiť do centra cenné veci a neprimerane vysoké čiastky peňazí; v prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť centra a zákonného zástupcu.
- Robiť si zvukový a obrazový záznam na hodine bez súhlasu príslušného zamestnanca centra.
- Našepkávať, zabávať sa počas vyučovacej hodiny.
- Akékoľvek slovné zastrašovanie, prejavy šikanovania, psychické a fyzické násilie a jeho propagácia.
- Prechovávanie zbraní a predmetov ohrozujúcich zdravie (napr. nôž, zábavná pyrotechnika, sklenené nádoby, horľavé látky a iné).
- Prejavovať alebo propagovať rasovú, náboženskú či inú intoleranciu.

3.6 Opatrenia vo výchove

3.6.1 Pochvaly a ocenenia

Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno členovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.

Pochvala zamestnancom centra

Udeľuje sa za:

- vzorné a príkladné správanie ,
- reprezentáciu v školských súťažiach,
- aktívnu pomoc pri riešení úloh zamestnancom centra,
- ...

Pochvala riaditeľom centra

Udeľuje sa za:

- úspešnú reprezentáciu centra,
- prezentáciu centra na verejnosti,
- schopnosť spolupráce a ochotu pomôcť iným,
- za záslužný alebo statočný čin,
-

3.6.2 Napomenutie a pokarhanie

Ak sa člen previní proti školskému poriadku, možno mu udeliť napomenutie, pokarhanie od zamestnanca alebo pokarhanie od riaditeľa centra.

Napomenutie od zamestnanca

Udeľuje sa za:

- bezdôvodný oneskorený príchod na vyučovanie,
- neprezúvanie sa v priestoroch centra,
- nevhodné správanie voči zamestnancom centra,
- iné menej závažné priestupky podľa posúdenia zamestnanca,
- ...

Pokarhanie od zamestnanca

Udeľuje sa za:

- vulgárne vyjadrovanie,
- vyhadzovanie odpadkov cez okná centra, sedenie alebo státie na okenných parapetách a vykláňanie sa z okien,
- naháňanie sa po centre,
- porušenie zákazu svojvoľne manipulovať s pomôckami,
- ...

Pokarhanie od riaditeľa centra

Udeľuje sa za:

- fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v priestoroch centra a na akciách organizovaných centrom,
- podvádžanie,
- opakujúce sa neslušné správanie, opakované nevhodné a vulgárne nadávky členom a zamestnancom,
- ignorovanie výziev zamestnanca k práci, znemožňovanie práce zamestnancom a ostatným členom centra,
- použitie mobilného telefónu na vyučovaní,
- ...

3.6.3 Ochranné opatrenie

Ak člen svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie členov centra, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným vzdelávanie, riaditeľ centra môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie člena z výchovy a vzdelávania, umiestnením člena do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ centra okamžite bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie člena. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ centra písomný záznam.

Článok 4

Podmienky na ochranu zdravia členov

4.1 Podmienky na ochranu zdravia členov

- Člen je povinný dodržiavať všetky pravidlá týkajúce sa bezpečného správania v centre.
- Člen má zakázané vykláňať sa z okien, sedieť na parapetných doskách, manipulovať s oknami bez dozoru zamestnanca centra.
- V prípade, že člen utrpí na vyučovacej hodine akýkoľvek úraz, nahlási to ihneď vyučujúcemu alebo inému zamestnancovi centra. Ak to nemôže v prípade úrazu urobiť sám, požiada o nahlásenie iného člena centra, ktorý sa nachádza v jeho blízkosti.
- Člen centra má prísny zákaz fajčiť, požívať alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky v centre, v celom areáli centra, ale aj mimo centra a na všetkých akciách organizovaných centrom. Aj prinesenie cigariet, alkoholu, drog, prípadne iných omamných látok do areálu centra sa považuje za mimoriadne závažné a hrubé porušenie školského poriadku. Rovnako aj propagácia týchto látok na oblečení členov či inými predmetmi je zakázaná.
- Člen chodí do centra čisto a primerane veku oblečený. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek (obuv so svetlou podrážkou a plnou pätou).
- Na hodiny si nosí vhodný pracovný a športový úbor.
- Ak člen ochorie alebo sa zdržuje v prítomnosti osôb, ktoré ochoreli na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť ihneď zákonný zástupca riaditeľovi centra.

- V prípade, že sa člen necíti zdravotne v poriadku počas činnosti, ohlási to ihneď príslušnému zamestnancovi centra.
- Člen sa stará o svoje zdravie a zdravie ostatných členov. Správa sa tak, aby sebe ani ostatným členom nespôsobil ujmu na zdraví. Dodržiava pokyny na zachovanie čistoty v centre, dodržiava zásady osobnej hygieny.
- Člen nesmie nosiť do centra predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie ostatných členov a zamestnancov centra.
- ...

4.2 Starostlivosť o ochranu pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

4.2.1 Prevencia a riešenie šikanovania v centre

Charakteristika šikanovania

Šikanovaním je akékoľvek správanie člena alebo členov, ktorých zámerom je ublíženie inému členovi alebo členom, ich ohrozovanie alebo zastrášovanie. Ide o **cielené a opakované použitie násilia voči členovi alebo skupine členov, ktorí sa nevedia alebo nemôžu brániť**. Šikanovanie môže zanechať následky na psychickom a fyzickom zdraví.

Znaky šikanovania

- Úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- agresia jedného člena alebo skupiny členov,
- opakované útoky,
- nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

Prejavy šikanovania

- Fyzické útoky,
- urážlivé prezývky,
- nadávky,
- posmech,
- tvrdé príkazy vykonať určitú vec proti svojej vôli,
- odcudzenie vecí, prehliadanie a ignorovanie obeť.

Z hľadiska **priestupkového zákona** môže šikanovanie naplňať skutkovú podstatu **priestupkov** (proti občianskemu spolunažívaniu, proti majetku).

Z hľadiska **trestného zákona** môže šikanovanie naplniť skutkovú podstatu **trestného činu** (prečin alebo zločin – ohováranie, nebezpečné vyhrážanie, ublíženie na zdraví, obmedzovanie osobnej slobody, nátlak, vydieranie, lúpež, krádež, poškodzovanie cudzej veci, neoprávnené užívanie cudzej veci).

Páchatel'om trestného činu je ten, kto **trestný čin spáchal sám**. Za spolupáchatel'stvo trestného činu sa považuje, ak bol trestný čin spáchaný spoločným konaním dvoch alebo viacerých osôb.

Trestne zodpovedný je ten, kto v čase spáchania činu **dovršil 14. rok veku**.

Pedagogický zamestnanec, ktorému bude známy prípad šikanovania a neprijme v tomto smere žiadne opatrenie, sa vystavuje riziku trestného postihu. Svojím konaním môže naplniť i skutkovú podstatu trestného činu – neprekazenia, neoznámenia trestného činu alebo ublíženia na zdraví, a to tak, že inému z nedbanlivosti ublíži na zdraví tým, že poruší oznamovaciu povinnosť vyplývajúcu z jeho zamestnania, povolania, postavenia či funkcie.

Prevenca šikanovania

Centrum netoleruje šikanovanie v žiadnych podobách. **V rámci účinnej prevencie šikanovania centrum:**

- vytvára priaznivú klímu,
- zabezpečuje úzku spoluprácu medzi členmi, zamestnancami centra a zákonnými zástupcami, jasne vymedzuje možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti oznámení),
- školským poriadkom jasne stanovuje pravidlá správania, vrátane sankcií za ich porušovanie, vedie písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania,
- v súlade s pracovným poriadkom zaisťuje zvýšený dozor pedagogických zamestnancov pred začiatkom činnosti, po jeho skončení a mimoškolskej činnosti v priestoroch, kde by mohlo dôjsť k šikanovaniu (záchody, šatne),
- pre pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov organizuje semináre s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou,

- informuje verejnosť o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvie o šikanovaní (poskytnutie kontaktov na inštitúcie, ktoré sa šikanovaním zaoberajú),
- zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov centra, koordinátorov prevencie a výchovných poradcov v oblasti prevencie šikanovania,
- pri riešení problémov so šikanovaním úzko spolupracuje s odborníkmi príslušného centra výchovnej a psychologickkej prevencie,
- stanovuje oznamovaciu povinnosť pedagogickým aj nepedagogickým zamestnancom okamžite upozorniť na problémy šikanovania vedenie centra, ktoré bez meškania problém rieši a každej obeti poskytne okamžitú pomoc.

Metódy riešenia šikanovania centrom

- Zaistenie ochrany obetiam.
- Rozhovor s členmi, ktorí na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, s agresormi.
- Nájdenie vhodných svedkov (individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami). **Nikdy nekonfrontovať obeť a agresorov!** Zabránenie agresorom krivo vypovedať, izolovanie, neumožnenie dohody na spoločnej výpovedi.
- Kontaktovanie zákonných zástupcov.
- Kontaktovanie centra výchovného a psychologického poradenstva alebo diagnostického centra.
- Poskytnutie podpory obeti.
- Nahlásenie závažnejšieho prípadu šikanovania polícii.

Opatrenia

Pre obeť:

- Odporúčanie zákonným zástupcom obetí vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť.
- Zorganizovanie skupinového intervenčného programu riaditeľom centra v spolupráci s centrom výchovného a psychologického poradenstva.

Pre agresorov:

- Odporúčanie zákonným zástupcom agresorov vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť.
- Udelenie opatrenia vo výchove – napomenutie a pokarhanie zamestnancom, pokarhanie riaditeľom centra.
- Preloženie člena do iného oddelenia.

- V mimoriadnych prípadoch:
 - odporučenie rodičom umiestniť člena na dobrovoľný diagnostický pobyt do príslušného diagnostického centra alebo liečebno-výchovného sanatória,
 - oznámenie príslušnému ÚPSVaR – odbor sociálnoprávnej ochrany detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletých v zmysle zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - oznámenie príslušnému útvaru policajného zboru SR, ak došlo k závažnejšiemu prípadu šikanovania, pri ktorom je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin.

Spolupráca centra s rodičmi členov

- Pri podozrení zo šikanovania centrum predvolá rodičov obete i agresorov na pohovor s riaditeľom centra v prítomnosti výchovného poradcu alebo koordinátora prevencie, z ktorého sa vyhotoví písomný zápis.
- Upozorní rodičov, aby sledovali možné príznaky šikanovania a ponúkne im pomoc.
- Zabezpečí taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácií zo strany pedagogických zamestnancov.

Spolupráca centra s inými inštitúciami

V rámci prevencie šikanovania centrum:

- úzko spolupracuje s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „CPPPaP“),
- riadi sa opatreniami a odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie a CPPPaP.

Pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu, je riaditeľ centra povinný bez zbytočného odkladu oznámiť túto skutočnosť:

- príslušnému útvaru policajného zboru,
- orgánu sociálnoprávnej ochrany.

4.3 Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych a nelegálnych drog v centre a ich opatrenia

- Členovia centra nesmú fajčiť, piť alkoholické nápoje, požívať a vdychovať omamné látky a drogy, hrať o peniaze, a to aj mimo centra.
- Je povinnosťou každého člena, zamestnanca, vychovávateľa i ostatných zamestnancov centra informovať príslušného zodpovedného zamestnanca centra o členovi, ktorý fajčí, pije alkohol alebo užíva drogy v prostredí centra i mimo neho.
- Po oznámení uvedenej skutočnosti sa príslušný zamestnanec diskkrétne porozpráva so členom o jeho problémoch, o príčinách užívania návykových látok, o ich škodlivosti a o dôsledkoch ich užívania. O pohovore s členom urobí **zápis do klasifikačného záznamu** a v nastavujúcom období venuje členovi zvýšenú pozornosť.
- Ak člen v sledovanom období nezmení vzťah k návykovým látkam, príslušný zamestnanec žiakovi **udelí pokarhanie zamestnancom centra**.
- Ak ani potom nedôjde ku zmene postojov člena, zamestnanec predvolá rodičov a zorganizuje spoločné stretnutie s pedagogickou radou centra. Nasleduje **pokarhanie člena riaditeľom centra** a zápis do triedneho výkazu.
- Ak ani vtedy člen nezmení správanie, príslušný zamestnanec zorganizuje stretnutie, na ktoré pozve oboch rodičov, koordinátora prevencie drogových závislostí, zástupcu pedagogickej rady centra, prípadne policajta alebo kurátora. Po prešetrení skutočnosti kolektívny orgán navrhne opatrenia. Riaditeľ centra zabezpečí stretnutie s odborníkom – psychológom, lekárom.
- Povinnosťou zamestnanca je viesť evidenciu pochvál i priestupkov členov a o zistených skutočnostiach vhodnou formou informovať na činnostiach, na nástenných novinách v triede, spôsob riešenia zaznamenávať v klasifikačnom zázname alebo osobitnom zošite, pravidelne spolupracovať s rodičmi a o problémoch informovať pedagogickú radu pri riešení výchovných problémov.
- Pre všetkých členov centra organizovať dlhodobé športové súťaže, organizovať jednorazové spoločensko-kultúrne podujatia s cieľom odpútať členov centra od myšlienok na užívanie drog a toxikomániu. Na tieto účely využívať prostriedky z dotovaných na centre vypracovaných projektov.
- Koordinátor prevencie drogových závislostí zabezpečí výstavu najnovších odborných publikácií, premietanie filmov k problematike, cyklus besied a prednášok s odborníkmi v danej oblasti.

- Príslušní zamestnanci centra minimálne raz polročne alebo aktuálne podľa potreby budú na činnostiach diskutovať o závislostiach najrôznejšieho druhu (drogy, patologické využívanie voľného času, príslušnosť k spoločensky nežiaducim hnutiam a pod.).
- Sporadicky monitorovať správanie členov na mládežníckych verejných akciách.
- Rozšíriť spoluprácu centra s rodičmi a samosprávou centra o aktivity v danej oblasti, iniciovať zapájanie rodičov do aktivít centra – výlety, akcie a súťaže.
- Spolupracovať s okolitými centrami na vytváraní preventívnych stratégií a posilňovaní opatrení na znižovanie dopytu po drogách v rámci regiónu.
- ...

Článok 5

Práva a povinnosti zákonného zástupcu

5.1 Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca člena má právo najmä:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v centre poskytovali členom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom centra, školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa centra,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu centra alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa centra,
-

5.2 Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca člena je povinný najmä:

- dbať o to, aby dieťa dochádzalo do centra pravidelne a včas,
- oznámiť dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní a doložiť doklad v súlade so školským poriadkom centra,
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania v centre a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom centra,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
- zúčastňovať sa na triednych aktívoch združenia rodičov centra a dostaviť sa do centra na predvolanie zamestnanca alebo vedenia centra,
- ...

Článok 6

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

6.1 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami centra

- Člen sa ku všetkým zamestnancom centra správa slušne a zdvorilo.
- Člen rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov centra.
- Zamestnanci centra rešpektujú dôstojnosť člena.
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
- Člen nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného člena, pedagogického zamestnanca či zamestnanca centra sťažnosť.

- Výkonom práv začleneného člena so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných členov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29 ods. 11 zákona č. 245/2008 Z. z.).
- Každý zamestnanec centra sleduje správanie členov s cieľom nepripustiť, prípadne odhaliť sociálnopatologické javy v správaní členov, napr. šikanovanie členov, prechovávanie drog, poškodzovanie školského majetku a pod.
- Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie a iné sociálnopatologické javy upozorní prevádzkový zamestnanec ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec príslušnému zamestnancovi centra, výchovnému poradcovi a vedeniu centra.
- ...

6.2 Pedagogický zamestnanec je povinný

- Chrániť a rešpektovať práva člena a jeho zákonného zástupcu.
- Zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave členov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku.
- Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby člena s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie.
- Usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu člena.
- Aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom člena.
- Vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu.
- Viest' členov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce.
- Poskytovať členovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať člena alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.
- Viest' členov centra k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
- ...

6.3 Spolupráca centra a rodiny

- Centrum priebežne informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní člena.
- Učiteľ oznamuje zákonným zástupcom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly.
- Každý učiteľ má konzultačné hodiny po telefonickom dohovore.
- Styk zákonného zástupcu člena s riaditeľstvom centra a so zamestnancami je možný iba po telefonickom dohovore.
- ...

Článok 7

Podmienky nakladania s majetkom centra a jeho ochrana

7.1 Podmienky nakladania s majetkom centra a jeho ochrana

- Člen je povinný šetriť učebnice a pomôcky, udržiavať v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a ostatné priestory, chrániť majetok pred poškodením.
- Ak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok centra, zákonní zástupcovia sú povinní škodu v plnej miere nahradiť.
- Každý člen je povinný mať učebnice a zošity riadne zabalené. Ak učebnicu stratí, musí ju zaplatiť.
- Ak člen prechádza z jedného centra do druhého, učebnice si ponecháva, odovzdá ich v tom centre, kde končí školský rok.
- ...

Článok 8

Záverečné ustanovenie

1. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ centra po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade.

2. Školský poriadok sa zverejnení na nástenke SCVČ alebo v miestnosti riaditeľa SCVČ. Na tabuli oznamov pred vchodom do budovy centra sa zverejní obsah školského poriadku s odkazom, kde je možné prečítať si jeho plné znenie.
3. Riaditeľ centra oboznámi s poriadkom zamestnancov centra a zamestnanci členov centra preukázateľným spôsobom, ako aj informujú o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov členov.
4. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2016, týmto dňom sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

V Malachove dňa 01. 09. 2016

Mgr. Mario Matušek

.....
riaditeľ centra