

ZŠ s MŠ Mikušovce 16, 018 57 Mikušovce

Vnútorňý poriadok

ŠKD - Dráčik

	Funkcia	Meno	Dátum
Vypracoval:	Vychovávateľka ŠKD	Marta Hantáková	30.8.2023
Schválené:	Pedagogickou radou, riaditeľom školy	Ing. Viera Jakúbková	
Prerokované:	Radou školy		

Článok 1

Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí, ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi riaditeľ základnej školy. ŠKD je zriadený podľa Vyhlášky MŠ SR číslo 306/2009 Z.z. o školskom klube detí.
2. Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť žiakov školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľno-časových aktivít žiakov, ako aj bezpečný odchod žiakov.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje vedúca vychovateľka ŠKD. Vedúca vychovateľka ŠKD je vedúcim pedagogickým zamestnancom, zúčastňuje sa porád vedenia školy.
4. Vychovateľky ŠKD sú pedagogickí zamestnanci školy.
5. Riaditeľ určí počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených žiakov.

Článok 2

Prevádzka

1. [Popoludňajšia prevádzka: od 11.15– 16.00 hod .](#)
2. Rodič (zákonný zástupca) prihlasuje dieťa do ŠKD záväznou prihláškou.
3. ŠKD môže v čase prázdnin organizovať prázdninovú činnosť.
4. Konzultácie prebiehajú v súlade s rodičovskými združeniami, prípadne individuálne.
5. ŠKD sa riadi režimom dňa ,ktorý je súčasťou vnútorného poriadku.

Článok 3

Zaradovanie detí do ŠKD

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka. Žiaci I. ročníka vždy do 15. septembra príslušného roku. V prípade, že rodič nastúpi na materskú a rodičovskú dovolenku, je nezamestnaný, môže dieťa navštevovať ŠKD len ak to dovoľia personálne a priestorové podmienky ŠKD. O prijatí resp. neprijatí, či vyradení z ŠKD v tomto prípade rozhoduje riaditeľ školy.
 2. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci z nižších ročníkov (1.a 2. ročník), prihlásení na pravidelnú dochádzku.
 3. Žiaci vyšších ročníkov (3.-4. ročník) sú zaraďovaní prednostne tí, ktorých správanie počas predchádzajúcich rokov bolo v súlade so šk. poriadkom školy, ŠKD. (Žiak bez pokarhania
-

a vážnych priestupkov). Ďalej žiaci, ktorí dochádzajú z okolitých obcí a v predchádzajúcich rokoch rodič včas uhradil za žiaka poplatok za ŠKD.

4. Dieťa môže byť dočasne odhlásené z ŠKD zo závažných dôvodov (dlhodobé ochorenie, liečenie a pod.).
5. Dieťa môže byť zákonným zástupcom odhlásené iba písomne.
6. O zaradení žiaka rozhoduje riaditeľ základnej školy. O vyradení žiaka rozhoduje riaditeľ základnej školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou.
7. Odovzdávanie informácií rodičom, prihlasovacie tlačivo do ŠKD zabezpečuje vychovávateľka príslušného oddelenia.
8. Žiaci sa zaraďujú do oddelení ŠKD podľa veku, s prihliadnutím na organizačné možnosti ŠKD, osobnostné črty dieťaťa a správanie dieťaťa. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.
9. Do oddelenia ŠKD sa spolu s ostatnými deťmi zaraďujú najviac tri deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Článok 4

Dochádzka detí do ŠKD

1. Zápis žiaka do ŠKD je dobrovoľný. Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje.
2. Zákonní zástupcovia prihláseného dieťaťa na pravidelnú dochádzku do ŠKD oznámia vychovávateľkám ŠKD rozsah dochádzky a spôsob odchodu z ŠKD v zápisnom lístku. Skutočnosti, ktoré nie sú zapísané v zápisnom lístku dieťaťa, sú zákonní zástupcovia povinní písomne oznámiť (nie mobilom, SMS) vychovávateľke ŠKD (zmena rozsahu dochádzky, zmena spôsobu odchodu z ŠKD, zmena osoby, ktorá dieťa odvádza z ŠKD apod.).
3. Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka (nie na základe SMS, mobilu).
4. Dieťa, ktoré neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku sedem za sebou nasledujúcich dní v mesiaci sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich detí.

Článok 5

Preberanie deti

1. Počas konania záujmových krúžkov, tréningov vyučujúci a tréneri preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke, prípadne rodičom.
2. Dieťa preberá zo školského klubu zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD. Ďalšiu zodpovednosť za dieťa vychovávateľka ŠKD nepreberá.
3. Na základe tel. oznámenia a hovoru pani vychovávateľke na mobil nemôže byť dieťa uvoľnené z ŠKD.
4. Škola bude pre rodičov otvorená od 15:00 do 16:10 hod. V tomto čase si rodič vyzdvihne svoje dieťa v príslušnom oddelení, ktoré dieťa navštevuje. Rodič pri vstupe do triedy ohlásí pani vychovávateľke meno dieťaťa a čaká na dieťa pred triedou. Po odovzdaní dieťaťa rodičovi, rodič preberá plnú zodpovednosť za jeho bezpečnosť až do opustenia budovy školy.
5. Všetky trvalé zmeny o čase odchodu žiaka oznámi zákonný zástupca písomne (nie SMS, mobilom) vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
6. Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
7. V prípade konania triednych schôdzok rodičia si po dieťa prídu najneskôr do 16.00 hod.
8. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľ za dieťa až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľ uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča (nie prostredníctvom mobilu, SMS).
9. V prípade, ak by vychovávateľka mala podozrenie, že preberajúca osoba prišla pre dieťa pod vplyvom návykových, omamných látok, dieťa sa mu nevydá a kontaktuje sa ďalšia poverená osoba. Pri agresívnom správaní vychovávateľka privolá políciu.
10. Vychovávateľka, je zodpovedná za deti, ktoré sú jej zverené do konca prevádzky ŠKD. Nesie za nich zodpovednosť. Ak by zákonný zástupca meškal a neohlásil by včas svoje neskoré vyzdvihnutie dieťaťa z ŠKD, vychovávateľka, sa pokúsi kontaktovať zákonného zástupcu. Ak by sa stalo, že zákonný zástupca nezdvíha telefón, ostáva s dieťaťom v ŠKD do príchodu zákonného zástupcu.

Dodržiavanie zásad v školskej jedálni

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.
2. V jedálni sa žiak správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedia aj ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
3. V prípade žiakov ktorých nemôže odobedovať vychovávateľka - po skončení vyučovania bude presun žiakov z triedy do školskej jedálne (ŠJ) uskutočnený s pedagogickým dozorom, avšak presun zo ŠJ do výchovného oddelenia bude uskutočnený samostatne, s vlastnou zodpovednosťou žiaka. Rodič je o tom upovedomený.
4. Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy, objednanie stravy zabezpečuje výlučne zákonný zástupca dieťaťa.
5. Náplňou práce vychovávateľiek na obede je vykonávať dozor nad stravujúcimi deťmi.
6. V prípade, že rodič si je vedomý, že žiak nemá objednaný obed, informuje o tom vychovávateľku cez slovníček.
7. Rodičia nemajú povolený vstup do priestoru jedálne počas stravovania žiakov, ako aj samostatné stravovanie s deťmi.

Článok 7

Pobyt v ŠKD

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.
 2. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
 3. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pohybom na čerstvom vzduchu, a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.
 4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti 3. a 4. ročníka podľa pokynov starostlivo vypracujú domáce úlohy, poprípade opakujú učivo, nevyrušujú ostatných. Žiaci 1. ročníkov si nepíšu v ŠKD úlohy, len ich s pani vychovávateľkou predcvičujú do cvičných zošitov, hrajú sa didaktické hry, riešia pracovné listy a pod.
-

5. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka maximálne 25 detí.
7. Dieťa počas celého pobytu v ŠKD je povinné mať vypnutý mobilný telefón. Platí to aj pre používanie prístrojov, ktoré nesúvisia so záujmovou činnosťou. Vo výnimočnom prípade môže žiak použiť mobilný telefón len so súhlasom vychovávateľky.
8. Je zakázané zhotovovať v priestoroch ŠKD bez súhlasu vychovávateľky video a audio nahrávky.
9. Do ŠKD sa nenosia predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Nenosia sa väčšie sumy peňazí, cenné predmety a rôzne prehrávače. Škola a ani poisťovňa nezodpovedá za ich stratu a odcudzenie. Vychovávateľka tieto predmety môže odobrať a vrátiť rodičom pri odchode domov.
10. Žiaci majú mať svoje osobné veci / kabáty, prezuvky.../ označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.

Článok 8

Správanie detí

1. V ŠKD sa riadi dieťa pokynmi vychovávateľiek ŠKD, vnútorným školským poriadkom a školským poriadkom ŠKD.
 2. Dieťa bez vedomia vychovávateľky neopúšťa oddelenie ŠKD, v priebehu pobytu v ŠKD nesmie opustiť areál školy alebo ŠKD. Pred odchodom z ŠKD po sebe poupratuje a rozlúči sa.
 3. Všetky deti v ŠKD sú poučené o zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia, ktoré musia dodržiavať. Pri hrách v ŠKD nesmú deti ohrozovať bezpečnosť spolužiakov a musia sa vyvarovať konfliktných situácií. Deťom nie je dovolené otvárať okná, vykláňať sa z okien a vyhadzovať z nich akékoľvek predmety. Taktiež nie je dovolené deťom obsluhovať elektrické spotrebiče. Pri pobyte na chodbách školy sa deti pohybujú pomaly. Pri pobyte vonku dieťa nelezie na stromy ani na telovýchovné športové náradie bez dovolenia vychovávateľky.
 4. Prípadnú stratu osobných vecí dieťa okamžite hlási vychovávateľke, veci musia byť označené.
-

5. Prípadný úraz je dieťa povinné okamžite nahlásiť vychovávateľke ŠKD. Po zvážení situácie dieťa ošetrí sama, zavolá rodičov alebo lekársku pomoc. Vychovávateľka zapíše úraz do knihy *Evidencia školských úrazov v ŠKD*.

Článok 9

Podmienky zaobchádzania s majetkom

1. Každý žiak ŠKD je povinný šetriť majetok Základnej školy ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.
2. Papiere, odpadky je žiak povinný odhadzovať do odpadkových košov v triede, do košov na školskom dvore.
3. Manipulovať s oknami je zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná a narábať s vertikálnymi žalúziami.

Článok 10

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť žiakov zodpovedá vychovávateľka.
 2. Prechod žiakov do klubu v priestoroch a areáli školy zabezpečuje vychovávateľka.
 3. Pre výchovnú činnosť v škole využívajú žiaci priestory určené ŠKD, areál školského dvora, telocvičňu, multifunkčné ihrisko, počítačovú učebňu, knižnicu, 5. triedu pre olovrant a interaktívnu tabuľu.
 4. Žiak sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne vhodnej obuvi - prezuvkách, ktoré používa aj v škole.
 5. Žiakom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež nosenie do ŠKD a požitie drog, omamných látok, liehových nápojov a zábavnej pyrotechniky sa zakazuje.
 6. Pri úraze, ktorý sa dieťaťu stane v ŠKD poskytne vychovávateľka pred lekársku prvú pomoc zranenému. Informuje rodičov, resp. privolá z kancelárie školy jednotku RZS.
 7. Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD sa musí oznámiť pani riaditeľke. Vychovávateľka je povinná s priebehom úrazu a následným ošetrením dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu.
 8. Ak zistí vychovávateľka u žiaka zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov.
-

9. Pred odchodom na hromadnú akciu vedúci oboznámi deti s BOZ, s organizáciou akcie, so správaním mimo školy, v dopravných prostriedkoch a pri presunoch. Poučenie vychovávateľ potvrdí zápisom do prehľadu výchovno-vzdelávacej činnosti.
10. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo činnosť, ktorá sa organizuje mimo priestorov klubu, zvýši sa počet zodpovedných pedagogických zamestnancov alebo sa zníži počet zúčastnených detí.

Článok 11

Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na

1. Rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu.
2. Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav.
3. Úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti.
4. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou.
5. Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
6. Úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
7. Slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami.

Dieťa je povinné

1. Neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove.
 2. Dodržiavať školský poriadok školy, ďalšie vnútorné predpisy školy, ako aj školský poriadok ŠKD.
 3. Chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD.
 4. Chrániť pred poškodením učebnice, učebné pomôcky, materiál v ŠKD.
 5. Konat' tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove.
 6. Rešpektovať pokyny zamestnancov školy a ŠKD.
 7. Oznámiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len po súhlase vychovávateľky ŠKD na komunikáciu výlučne s rodičom.
 8. Rešpektovať zákaz vyhotovovania zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium.
-

Článok 12

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

1. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v ŠKD poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania podľa platných štátnych vzdelávacích programov.
2. Oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD.
3. Byť informovaný o výchovných výsledkoch svojho dieťaťa.
4. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa.

Zákonný zástupca je povinný

1. Vytvoriť pre dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie v ŠKD.
2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom školy a ŠKD.
3. Informovať školu a ŠKD o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie.
4. Nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinielo.
5. Uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD, pravidelne v stanovenom dni v príslušnom mesiaci.
6. Informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti.
7. Informovať triednu učiteľku, vychovávateľku o výskyte vší v hlave dieťaťa. Dieťa je doma, kým nebudú úplne odstránené všetky vší a hnidy z hlavy dieťaťa. Rodič ide s dieťaťom k detskému lekárovi a dieťa je ospravedlnené z vyučovania.

Článok 13

Opatrenia vo výchove

Podľa § 58 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov možno udeliť žiakovi pochvalu alebo pokarhanie.

1. Žiakovi možno udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie.
 2. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči spolužiakom alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých
-

činností ŠKD alebo z ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť spolužiakov.

3. **Vylúčenie z ŠKD.** O vylúčení z ŠKD rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou ŠKD. A to za:

- *opakovaného porušovania školského poriadku, školského poriadku ŠKD,*
- *žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie detí či účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie,*
- *pretrvávajúce, opakované problémy po písomnom pokarhaní. Žiak, ktorému bolo udelené na konci šk. roka pokarhanie riaditeľom školy, na začiatku šk. roka bude vylúčený z pravidelnej dochádzky do ŠKD. Rodič o tom bude písomne upovedomený.*
- *ak sa žiak dopúšťa šikanovaniu,*
- *v prípade opakovaných oneskorených platieb zo strany zákonného zástupcu žiaka (min. 2-3 mesiace), resp. neplatenia príspevku za pobyt žiaka v ŠKD (min. 1 mesiac),*
- *sústavné vymeškávanie dochádzky v ŠKD bez písomného ospravedlnenia dieťaťa a upovedomenia max. 15 dní v mesiaci.*

Článok 14

Dokumentácia ŠKD

1. Dokumentácia ŠKD je určená zákonom NR SR číslo 188/2015, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ďalšie podrobnosti určuje Vyhláška MŠ SR číslo 306/2009 Z. z. o školskom klube detí je to :
 - Osobný spis dieťaťa
 - Prihláška a žiadosti do ŠKD
 - Triedna kniha vychovávateľa
 - Rozvrh týždennej činnostiach
 - Výchovný plán TOV
 - Čestné vyhlásenie pre zber údajov
 - Rozhodnutie RŠ o prijatí do ŠKD
 2. Za vedenie dokumentácie v oddelení zodpovedá vychovávateľka, za dokumentáciu ŠKD je zodpovedná vedúca vychovávateľka ŠKD.
-

Článok 15

Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je daný Všeobecne záväzným nariadením obce Mikušovce č.9 / 2019
2. Výšku poplatku určuje zriaďovateľ školského zariadenia. O zníženie alebo odpustenie poplatku môžu požiadať rodičia poberajúci dávku v hmotnej núdzi na základe žiadosti a potvrdenia prostredníctvom tunajšej školy.
3. Ak rodič odhlási žiaka v priebehu mesiaca z ŠKD, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.
4. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD uhrádza zákonný zástupca mesiac vopred do 12. dňa prechádzajúceho mesiaca.
5. Rodič je povinný platiť celú sumu za ŠKD na účet školy aj v prípade ak žiak bol v ŠKD len jedenkrát za mesiac.

Článok 16

Záverečné ustanovenie

Školský poriadok školského klubu detí je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD. Za jeho porušenie nesie každé dieťa zodpovednosť a budú voči nemu vyhovené sankcie:

Účinnosť

1. Tento školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 30.8.2023.
2. Ruší sa školský poriadok ŠKD z 25.8.2022
3. Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný žiakom ŠKD a je prístupný rodičom u vedúcej vychovávateľky ŠKD, na webovej stránke školy.

Mikušovce

predseda Rady školy

riaditeľ školy

Obsah:

- Čl.1 Riadenie a organizácia ŠKD
 - Čl.2 Prevádzka ŠKD
 - Čl.3 Zaraďovanie detí do ŠKD
 - Čl.4 Dochádzka detí do ŠKD
 - Čl.5 Preberanie detí
 - Čl.6 Dodržiavanie zásad v jedálni
 - Čl. 7 Pobyť v ŠKD
 - Čl.8 Správanie detí
 - Čl. 9 Podmienky zaobchádzania s majetkom
 - Čl.10 Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí
 - Čl.11 Práva a povinnosti dieťaťa
 - Čl.12 Práva a povinnosti zákonného zástupcu
 - Čl.13 Opatrenia vo výchove
 - Čl.14 Dokumentácia ŠKD
 - Čl.15 Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD
 - Čl.16 Záverečné ustanovenia
-