

# Stredná odborná škola dopravná Martin-Priekopa

---

## ŠKOLSKÝ PORIADOK

Č. j. 163/2020-1

Martin-Priekopa 27. 8. 2020

PhDr. Jarmila Matejčíková, v. r.  
riaditeľka školy

Rozdeľovník:

R

ZRPV

ZRTV

Zborovňa TV

Zborovňa OV

## O B S A H

Strana

### **Časť A: Všeobecné ustanovenia**

- |     |                |   |
|-----|----------------|---|
| I.  | Úlohy školy    | 3 |
| II. | Riaditeľ školy | 3 |

### **Časť B: Zamestnanci školy**

- |      |                     |   |
|------|---------------------|---|
| III. | Základné povinnosti | 8 |
| IV.  | Pedagogický dozor   | 9 |
| V.   | Bezpečnosť šatní    | 9 |

### **Časť C: Žiaci školy - práva a povinnosti**

- |       |  |    |
|-------|--|----|
| VI.   | Práva žiakov školy                                   | 9  |
| VII.  | Dochádzka žiakov do školy                            | 10 |
| VIII. | Formy osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky  | 12 |
| IX.   | Nástup žiakov na vyučovanie a organizácia vyučovania | 16 |
| X.    | Služby žiakov v triedach                             | 17 |
| XI.   | Správanie žiakov                                     | 17 |
| XII.  | Všeobecné ustanovenia pre odborný výcvik             | 18 |
| XIII. | Povinnosti žiakov                                    | 20 |
| XIV.  | Výchovné opatrenia                                   | 21 |
| XV.   | Zásady správania                                     | 23 |

### **Časť D: Zákonní zástupcovia - práva a povinnosti**

26

### **Časť E: Zásady organizovania školských podujatí**

27

### **Časť F: Záverečné ustanovenia**

27

## **Časť A**

### **Všeobecné ustanovenia**

#### **I. Úlohy školy**

1. SOŠD v Martine-Priekope v súlade so zákonom o výchove a vzdelávaní v školách (školský zákon) uplatňuje jednotu výchovy a vzdelávania, spojenie školy so životom a usiluje sa o všestranný rozvoj osobnosti mladých ľudí. Vychováva žiakov v zmysle vedeckého poznania a v súlade so zásadami vlastenectva, humanity a demokracie formuje jeho intelektuálny a mravný rozvoj. Pripravuje žiaka na tvorivú prácu a odbornú činnosť vo svojom povolání. Poskytuje estetickú, zdravotnú, telesnú, environmentálnu výchovu a umožňuje aj náboženskú výchovu.
2. Škola zabezpečuje výchovno-vzdelávací proces, dodržiava zákony a právne predpisy súvisiace so vzdelávaním a riadením školy.
3. Škola vykonáva správu a ochranu zvereného majetku. O hospodárení vedie účtovnú evidenciu, zabezpečuje vykonávanie inventarizačných prác.
4. Zabezpečuje údržbu školských zariadení, budov. Zodpovedá za racionálne využitie energie.
5. Vykonáva a zabezpečuje personálno-mzdovú agendu pre pracovníkov školy, vyplývajúcu zo ZP a súvisiacich právnych predpisov.
6. V spolupráci s odborovou organizáciou a podľa KZ venuje starostlivosť sociálnym podmienkam pracovníkov.
7. Zabezpečuje archiváciu a skartáciu písomností v zmysle platných predpisov.
8. Podľa potrieb regiónu organizuje a zabezpečuje rekvalifikačné štúdium, maturitné štúdium a štúdium formou jednotlivých predmetov.

#### **II. Riaditeľ školy**

1. Za riadiacu činnosť školy zodpovedá riaditeľ, ktorý je menovaný zriaďovateľom. Zodpovedá tiež za pedagogickú a odbornú úroveň školy.
2. Riaditeľ školy zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov MŠVVaŠ SR, učebných plánov a učebných osnov, za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy, za efektívne využívanie prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy. Zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom v správe školy, zodpovedá za BOZP a PO.
3. Riaditeľ školy rozhoduje o platovom zaradení pracovníkov v súlade s platnými mzdovými predpismi. Zodpovedá za personálnu politiku.
4. Riaditeľ školy vymenúva a odvoláva zástupcov pre teoretické vyučovanie - akademické predmety, profesijné predmety, pre praktické vyučovanie, výchovu mimo vyučovania a zástupcu pre technicko-hospodársky úsek.
5. Riaditeľ školy ustanovuje triednych učiteľov, vedúcich metodických útvarov a predmetových komisií, hlavných majstrov, výchovného poradcu, kariérneho poradcu koordinátora prevencie a koordinátora pre duálne vzdelávanie.
6. Riaditeľ školy vydáva školský poriadok. Základom je zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) novelizovaný zákonom č. 188/2015 a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákon 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
7. Riaditeľ školy určuje pracovné náplne a úväzky pedagogických zamestnancov a pracovné náplne prevádzkových a technicko-hospodárskych pracovníkov.

8. Riaditeľ školy rozhoduje v zmysle § 5 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a v zmysle zákona 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov o:
- prijatí žiaka na štúdium na strednú školu,
  - oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
  - oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí,
  - umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu,
  - povolení absolvovať časť štúdia v škole obdobného typu v zahraničí,
  - prerušenie štúdia,
  - povolení zmeny študijného alebo učebného odboru,
  - preradení žiaka na základnú školu počas plnenia povinnej školskej dochádzky,
  - povolení opakovať ročník,
  - uložení výchovných opatrení,
  - povolení vykonať komisionálnu skúšku,
  - priznaní štipendia,
  - určení príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení (§ 35),
  - individuálnom vzdelávaní žiaka,
  - vzdelávaní žiaka v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu.
9. Riaditeľ umožní zriadenie a činnosť žiackej školskej rady. Zaangažuje žiacku školskú radu do riešenia a prevencie šikanovania.
10. Pre objektívne posudzovanie a prerokovávanie základných otázok rozvoja a činnosti školy a pre operatívne riadenie spolupracuje riaditeľ školy s týmito poradnými orgánmi:
- A/ vedenie školy
- B/ pedagogická rada
- hodnotí a prerokováva výchovno-vzdelávacie výsledky žiakov a školy za jednotlivé štvrťroky
  - vyjadruje sa ku programom rozvoja školy
  - schvaľuje ŠkVP a výchovný plán ŠI
  - prerokováva správu výchovného poradcu školy
  - prerokováva správy o činnosti predmetových komisií a správy z účelových cvičení a kurzov na ochranu človeka a prírody
  - ďalej sa vyjadruje k:
    - štruktúre odborov a tried pre jednotlivé školské roky
    - zaradovaniu nových odborov do siete
    - vyradovaniu odborov zo siete
    - kritériám prijímania žiakov do 1. ročníka denného a nadstavbového resp. večerného štúdia
    - predmetom hodnoteným známku, k predmetom spájaným do 2-hodinových celkov v študijných a učebných odboroch
- C/ predmetové komisie a metodické združenie
- Predmetová komisia a metodické združenie svoju činnosť organizuje a riadi podľa Plánu práce PK/MZ, ktorý vypracuje v súlade s Plánom práce SOŠD, ktorý je schválený k začiatku školského roku.
- Svoju činnosť zameriavajú najmä na:
- zvyšovanie metodickej a odbornej úrovne výchovy a vzdelávania
  - uplatňovanie medzi-predmetových vzťahov vo výchovno-vzdelávacom procese
  - obsahovú náplň maturitných skúšok
  - zjednotenie kritérií pre hodnotenie žiakov

- pomoc riaditeľovi pri odbornom riadení a kontrole výchovno-vzdelávacieho procesu

#### D/ rodičovská rada

Poslaním rodičovského rady na škole je spolupracovať s vedením školy a jej pedagogickým zborom pri výchove a vzdelávaní žiakov školy v súlade s pedagogickou teóriou, pri ochrane práv detí v zmysle Deklarácie práv dieťaťa (UNESCO), pri ochrane a presadzovaní výchovného záujmu rodičov (zákonných zástupcov) detí a pri ochrane učiteľov s morálnym kreditom pred nepriaznivými faktormi procesu výchovy.

- Zhromažďuje a rieši námety, pripomienky a požiadavky rodičov týkajúce sa výchovy a vzdelávania žiakov, zabezpečovania tohoto procesu a vzťahov, v ktorých sa uskutočňuje.
- Rokuje s riaditeľom školy, učiteľmi a ostatnými zamestnancami školy s vedomím spoločnej zodpovednosti za výchovu žiaka a na základe vzájomného partnerského vzťahu.
- Rešpektuje právnu subjektivitu školy pri presadzovaní záujmov svojich členov v oblasti definovanej odsekom (1). Problémy presahujúce kompetencie vedenia školy rieši s orgánmi štátnej správy a samosprávy, prípadne s Ministerstvom školstva SR.
- Zabezpečuje účasť svojich zástupcov v Rade školy alebo orgánov, ktoré stanovuje zákon (predpis), ktorá túto účasť predpokladá.
- Utvára *Rodičovskú radu (RR)*, ktorá rozhoduje vo veciach rodičovského združenia a zabezpečuje realizáciu poslania a úloh rodičovského združenia.
- Rodičovské združenie vytvára *účelové skupiny rodičov*, ktoré pomáhajú pri zabezpečovaní kultúrnych, športových a iných záujmových podujatí žiakov školy podľa ich špecifického obsahu a zamerania alebo ich zriaďuje na riešenie osobitných problémov.

#### E/ výchovný poradca:

- 1) plní úlohy školského poradenstva v otázkach výchovy, vzdelávania a profesijnej orientácie mládeže, ako aj v oblasti prevencie problémového a delikventného vývinu detí a mládeže,
- 2) venuje osobitnú pozornosť žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia, žiakom so zmenenou pracovnou schopnosťou, žiakom s postihnutím, nadaným a talentovaným žiakom,
- 3) zabezpečuje komplexný poradenský servis – metodickú činnosť pre pedagogických pracovníkov školy, informačnú a poradenskú činnosť pre pedagogických zamestnancov, rodičov a žiakov, diagnostickú činnosť pre žiakov (v spolupráci so školskými poradenskými zariadeniami),
- 4) zabezpečuje kompletný poradenský servis – metodickú činnosť a profesionálnu orientáciu pedagógom a rodičom detí s vývinovými poruchami učenia, pedagógom a rodičom detí s vývinovými ťažkosťami a poruchami správania, pri voľbe štúdia a povolania a pri zabezpečovaní integrácie detí so špeciálno-pedagogickými potrebami,
- 5) sprostredkúva prepojenie školy s poradenskými zariadeniami a inými odbornými zariadeniami zaoberajúcimi sa starostlivosťou o deti a mládež,
- 6) podieľa sa na realizácii prevencie sociálno-patologických javov mládeže v spolupráci s koordinátorom prevencie sociálno-patologických javov a triednymi učiteľmi a vytvára kontrolný systém na monitorovanie situácie v škole,
- 7) monitoruje a odhaľuje negatívne javy v správaní sa žiakov a príznaky šikanovania, odhaľuje zdroje rizikového správania a uplatňuje účinné prostriedky na oslabenie ich vplyvu

- 8) aktívne sa zúčastňuje pracovných porád, na ktorých informuje pedagogických zamestnancov školy o poradenských aktivitách, práci výchovného poradcu, opatreniach potrebných pre riešenie problémov žiakov v prospechu a správaní; seminárov a školení organizovaných pre výchovných poradcov stredných škôl
- 9) Pri optimalizácii a humanizácii výchovno-vzdelávacieho procesu strednej školy uplatňuje výchovný poradca intervenčné stratégie:
- výcvikové programy, prednášky a besedy pre žiakov so zameraním na kognitívny, sociálny a emocionálny vývin žiakov, prevenciu problémov v prospechu a správaní, osvojenie si adekvátnych metód samoučenia, rozvoj motivácie k učeniu, rozvoj tvorivosti a tvorivého myslenia
  - prednášky a besedy pre pedagogických pracovníkov školy o existujúcich problémoch žiakov v prospechu a správaní a o možnostiach ich odstraňovania
  - prednášky a besedy pre rodičov žiakov o existujúcich problémoch detí v prospechu a správaní a ich riešenia zo strany rodičov
  - individuálne rozhovory s rodičmi detí a poruchami správania a prieskumy výchovnej situácie v rodinách problémových žiakov
  - priame zásahy do vyučovania (v spolupráci so školskými poradenskými zariadeniami) – vypracovanie individuálnych plánov učenia a vyučovania, zásahy do rozvrhu hodín alebo vyučovacích štýlov pedagogických pracovníkov, dodržiavanie psychohygienických aspektov výchovno-vzdelávacieho procesu
  - aplikácia humanistických princípov do výchovno-vzdelávacieho procesu a medziludských vzťahov v škole
- 10) Výchovný poradca (za predpokladu dodržiavania ustanovení zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení zákona č.84/2014) vedie pedagogickú dokumentáciu, ktorú tvoria:
- plán práce výchovného poradcu (zostavený v spolupráci s riaditeľom školy najneskôr do začiatku školského roka) – obsahuje špecifikáciu úloh výchovného poradcu po mesiacoch školského roka, je zameraný na diagnostiku problémových žiakov, prevenciu problémov žiakov v prospechu a správaní, spoluprácu výchovného poradcu s pedagogickými zamestnancami školy a rodičmi žiakov, sprostredkovanie informácií v oblasti profesionálnej orientácie a prepojenie na odbornú psychologickú a pedagogickú pomoc,
  - poradenské záznamy,
  - správa o činnosti výchovného poradcu – predkladaná zriaďovateľovi školy ako súčasť obsahu záverečnej správy strednej školy za príslušný školský rok
- F/ koordinátor prevencie je pedagogický zamestnanec, ktorý v spolupráci s celým pedagogickým kolektívom a zamestnancami školy plní úlohy:
- 1) školského poradenstva v otázkach prevencie drogových a iných závislostí
  - 2) iniciuje preventívne aktivity a programy a koordináciu prevencie ako integrálnej súčasti výchovno -vzdelávacieho procesu, poskytuje preventívno –výchovné konzultácie žiakom a ich zákonným zástupcom,
  - 3) monitoruje, koordinuje, metodicky usmerňuje preventívnu činnosť pedagogických pracovníkov
  - 4) informuje bezodkladne zákonných zástupcov žiakov o výskyte problémového javu v správaní sa žiaka alebo zhoršenia jeho prospechu
  - 5) sprostredkúva prepojenie školy s preventívnymi, poradenskými a inými odbornými zariadeniami zaoberajúcimi sa prevenciou,
  - 6) informuje žiakov, zákonných zástupcov o činnosti preventívnych poradenských a odborných zariadení, sprostredkuje informácie o linkách pomoci
  - 7) zvyšuje informovanosť rodičov o rizikách zneužívania drog, výskyte javov

- sociálnej patológie, o trestnoprávnej zodpovednosti mládeže
- 8) spolupracuje s výchovným poradcom v škole, s CPPP a P v Martine
  - 9) vzdeláva sa a zdokonaľuje svoju odbornosť a spôsobilosti koordinovať a plniť úlohy primárnej prevencie v škole
  - 10) poskytne rodinám žiakov, u ktorých sa vyskytli prejavy rizikového správania, stali sa obeťami násilia, prejavujú samovražedné sklony, príp. majú iný problém, kontakt na CPPP a P za účelom zabezpečenia psychologickkej podpory pre žiakov a ich rodiny a odborného poradenstva pre pedagogických zamestnancov školy
  - 11) vypracuje školský plán prevencie na základe platných koncepcií a stratégií
- G/ kariérny poradca v spolupráci s pedagogickým zborom :
- 1) rozvíja pozitívny postoj žiakov k zvolenému odboru
  - 2) sprevádza žiaka pri sebapoznávaní, formovaní postojov, povzbudzuje ho pri zvládaní prekážok, poukazuje na jeho úspechy, silné stránky ako aj na priestor pre jeho sebarozvoj
  - 3) sleduje kariérový vývin žiaka v súlade s jeho individuálnymi predpokladmi a záujmami a potrebami trhu práce
  - 4) spolupracuje so ZŠ, zamestnávateľmi poskytujúcimi duálne vzdelávanie, a ÚPSVaR a CPPP a P v Martine s cieľom vzbudiť záujem žiakov o študijné a učebné odbory v súvislosti s požiadavkami trhu práce
  - 5) podieľa sa na vytváraní ŠkVP pre odborné vzdelávanie a prípravu v spolupráci so zamestnávateľom, s ktorým má škola uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní
  - 6) je nápomocný pri rozhodnutí vstupu absolventov do zamestnania, sprostredkuje informácie o pracovných pozíciách,
  - 7) sprostredkúva informácie o možnostiach uplatnenia sa na trhu práce v regióne, na Slovensku, v EÚ
  - 8) poskytuje informácie o možnosti štúdia na vysokých školách
  - 9) podieľa sa na propagácii školy na burzách SŠ, dni otvorených dverí a náboroch na ZŠ
- H/ koordinátor pre duálne vzdelávanie:
- 1) spolupracuje pri tvorbe a aktualizácii školských vzdelávacích programov a tvorbe profilov absolventov učebných a študijných odborov SOŠD
  - 2) zabezpečuje súčinnosť zamestnávateľov, školy a žiakov v jednotlivých krokoch systému duálneho vzdelávania
  - 3) získava spätnú väzbu od všetkých partnerov v oblasti systému duálneho vzdelávania
  - 4) overuje spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v systéme vzdelávania, zúčastňuje sa na obhliadke pracoviska praktického vyučovania, oboznamuje sa s prevádzkou zamestnávateľa, technickým a technologickým vybavením
  - 5) podieľa sa na náboře žiakov ZŠ pre duálne vzdelávanie v spolupráci so zamestnávateľom
  - 6) vedie evidenciu vydaných osvedčení
  - 7) eviduje učebné zmluvy a zmluvy o duálnom vzdelávaní
  - 8) propaguje OVP (konferencie, výstavy, súťaže)
  - 9) získava nových zamestnávateľov pre vstup do systému duálneho vzdelávania a komunikuje so zamestnávateľmi v odvetví
  - 10) zabezpečuje administratívnu agendu a spracovanie databáz v SVD
  - 11) zúčastňuje sa prijímacieho konania na základe prihlášky na štúdium a potvrdenia zamestnávateľa o uzatvorení učebnej zmluvy po prijatí žiaka na SOŠD

## **Časť B**

### **Zamestnanci školy**

#### **III. Základné povinnosti**

1. Pedagogickí zamestnanci sú povinní byť v zamestnaní najneskôr 15 minút pred svojou prvou vyučovacou hodinou alebo inou školskou akciou.
2. Čas svojho príchodu a odchodu a prerušenia zapíšu do knihy dochádzky a údaj potvrdia svojím podpisom.
3. V iných prípadoch opustenia školy používajú priepustku podpísanú zástupcom.
4. Pracovný čas prevádzkových a technicko-hospodárskych pracovníkov sa riadi všeobecne platnými zákonmi a pracovným poriadkom. Zamestnanci čas svojho príchodu a odchodu zapisujú a potvrdzujú svojím podpisom. Opustenie pracoviska počas pracovnej doby je možné len na základe priepustky podpísanej príslušným zástupcom riaditeľa.
5. Vyučujúci zaistia otvorenie učebne najneskôr 5 minút pred vyučovacou hodinou.
6. Vyučujúci je povinný na začiatku každej hodiny urobiť všetky zápisy do internetovej TK.
7. Triedni učitelia prerokujú na prvej triednickej hodine školský poriadok preukázateľným spôsobom a budú vyžadovať od žiakov jeho plnenie; vypracujú plán triednických hodín.
8. V uplatňovaní školského poriadku postupujú všetci pedagógovia jednotne. O jeho porušení informujú triednych učiteľov bezodkladne osobne alebo písomným záznamom.
9. Každú vopred známu neprítomnosť v škole je vyučujúci povinný oznámiť ZRTV najneskôr do 10.00 h deň vopred, aby bolo možné včas urobiť odborné zastupovanie. V prípade nepredvídanej neprítomnosti je toto vyučujúci povinný ohlásiť telefonicky alebo odkazom do 7.10 h.
10. Všetci pedagogickí zamestnanci sú povinní denne sledovať vyhlasovanie oznamov na vývesných tabuliach v zborovni školy, v zborovni majstrov OV a uvedené úlohy včas plniť.
11. Všetky porady a schôdze pedagogického kolektívu sa konajú v čase mimo vyučovania.
12. Pedagogickí zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich so žiakmi školy a ich rodičmi, o ktorých sa dozvedeli pri výkone povolania, pokiaľ ich tejto povinnosti nezbavil riaditeľ školy.
13. Pracovné i osobné návštevy sa môžu uskutočňovať len v čase voľnej hodiny a cez veľkú prestávku. **Návšteva sa nesmie sama pohybovať v priestoroch školy.**
14. V objekte školy platí zákaz fajčenia aj elektronickej cigarety a požívania alkoholických nápojov. Porušenie zákazu sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.
15. Zamestnanci sú povinní pracovať nadčas, ak sa to výslovne nariadi, a to z dôvodu splnenia nepredvídaných úloh, vykonania nárazových prác, zabezpečenia plynulého chodu organizácie.
16. Ostatné všeobecné pracovné povinnosti zamestnancov školy sú uvedené v pracovnom poriadku školy a v zákonníku práce, ktoré je potrebné v uvedenom znení dodržiavať.
17. V pracovnom poriadku je vymedzená oznamovacia povinnosť pre pedagogických aj nepedagogických zamestnancov o šikanovaní.
18. Opatrenia proti porušovaniu pracovnej disciplíny sú uvedené v súlade so ZP v pracovnom poriadku a je potrebné sa riadiť podľa nich.
19. V zmysle zákona 596/2003 § 5 ods. 10 sú riaditeľ a ostatní vedúci pedagogickí zamestnanci **povinní oznámiť obci požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov.**



#### IV. Pedagogický dozor na teoretickom vyučovaní

1. Dozor v škole sa uskutočňuje formou dozoru na chodbách a hlavného dozoru v škole.
2. Plán hlavného pedagogického dozoru určuje ZRTV a zverejňuje ho na vývesnej tabuli.. V prípade neprítomnosti vykonáva dozor učiteľ uvedený ako náhrada.
3. Dozor na chodbách vykonávajú učitelia spravidla jeden deň v týždni podľa rozpisu v rozvrhu hodín. V prípade neprítomnosti v škole dozor vykonáva zastupujúci učiteľ.
4. Pedagogický dozor sleduje správanie žiakov, dbá o ich bezpečnosť, dodržiavanie školského poriadku a plní aj tieto úlohy:
  - včasný nástup žiakov na vyučovanie,
  - dodržiavanie bezpečnostných predpisov,
  - správanie sa žiakov cez prestávky,
  - dohliada, aby nedochádzalo k poškodzovaniu školského majetku, jeho prípadnému odcudzeniu, fajčeniu a pod.
5. Zistené priestupky okamžite rieši na mieste so žiakmi porušujúcimi školský poriadok. Závažnejšie priestupky rieši v spolupráci s triednym učiteľom, výchovným poradcom alebo so ZRTV.
6. Vyučujúci, ktorý vykonáva hlavný pedagogický dozor, musí byť i cez voľné hodiny k dispozícii ZRTV.
7. Povinnosti pedagogického dozoru pri rôznych školských a mimoškolských akciách vyplývajú z povahy konkrétnej akcie a pokynov vedenia školy. Za porušenie úloh nesú plnú zodpovednosť dozor konajúci učitelia.

#### V. Bezpečnosť v šatni

Z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti uložených vecí žiakov v šatniach:

1. Šatniarka bude pri šatniach 10 minút pred a 10 minút po zvonení.
2. Šatne po zvonení na 1. vyučovaciu hodinu uzamkne a overí, či sú šatne a dvere neporušené.
3. Každá šatňa musí byť uzamknutá zvlášť.
4. Po 6. a 7. vyučovacej hodine budú pri šatniach vždy dve pani upratovačky.
5. Podľa rozvrhu hodín odomkne šatniarka šatne počas zvonenia, nie skôr.
6. Šatniarka nedovolí žiakom vyniesť oblečenie a obuv, okrem vlastného.
7. **Bez pripustky** podpísanej vyučujúcim **nesmie šatniarka odomknúť šatňu** počas vyučovania.
8. Akékoľvek narušenie a zmenu ohlási šatniarka okamžite dozor konajúcemu učiteľovi.

#### Časť C

#### Žiaci školy - práva a povinnosti

#### VI. Práva žiakov školy

Škola je prostredím na odovzdávanie hodnôt a poznatkov potrebných na zapojenie sa mladých ľudí do demokratickej a občianskej spoločnosti, dáva žiakom poznať svoje práva a učí ich využívať v bežnom živote. Žiaci majú spoznávať svoje práva v rovnováhe so svojimi povinnosťami už pri vstupe do školy.

V duchu druhej hlavy Ústavy Slovenskej republiky (základné práva a slobody), Dohovoru o právach dieťaťa, vo vymedzení Národného plánu výchovy k ľudským právam majú žiaci školy nasledujúce práva:

1. Právo na vzdelanie  
Každý žiak má právo na vzdelanie. Vzdelanie má smerovať ku rozvoju ľudskej osobnosti, ľudským právam a základným slobodám. Každý žiak je sám zodpovedný za svoju činnosť vo vyučovacom procese, ako aj za to, že svojím správaním a konaním neznamená ostatným žiakom získavanie vedomostí.
2. Právo na slobodu prejavu  
Každý žiak má právo na slobodu prejavu v súlade so svojím presvedčením a názormi. Žiaci môžu vyjadrovať svoje názory ústne, písomne, avšak vyjadrovanie vlastných názorov nesmie obmedzovať slobodu prejavu iných. Žiadny prejav nesmie byť vulgárny, urážlivý, drzý, vyvolávajúci akúkoľvek neznášanlivosť a nenávisť. Písomný prejav musí byť podpísaný. Žiaci nesmú v škole rozširovať žiadne dokumenty, ktoré s činnosťou školy nesúvisia.
3. Právo organizovať a zúčastňovať sa mimo vyučovacej činnosti podľa záujmových aktivít.  
Každý žiak alebo trieda majú právo v mimo vyučovacom čase organizovať pre svojich spolužiakov kvíz, večierok, súťaž za predpokladu, že minimálne týždeň pred akciou odovzdajú riaditeľovi školy plán predbežného organizačného zabezpečenia. Ak sú požadované priestory voľné a je zaistená bezpečnosť všetkých účastníkov, dá riaditeľ súhlas na organizovanie. Akcie v objekte školy môžu byť organizované za podmienky prítomnosti pedagogického zamestnanca. Ak organizátor nespĺní požiadavky potrebné na zaistenie akcie, môže riaditeľ školy akciu nepovolit', pokiaľ nebudú zabezpečené všetky podmienky na bezpečný priebeh akcie. Organizátor akcie má právo plagátom alebo iným vhodným spôsobom na mieste k tomu vymedzenom, upozorniť spolužiakov na konanie akcie. Je tiež povinný najneskôr deň po skončení akcie oznam odstrániť
4. Právo zúčastniť sa so súhlasom riaditeľa školy na súťažiach
5. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia
6. Právo na zdravý duševný a telesný rozvoj, správnu výživu, bývanie a zdravotnícke služby. Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí
7. Právo na lásku, porozumenie a starostlivosť
8. Právo na bezplatné vzdelávanie
9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním detskej práce
10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti a humanity
11. Právo na prístup k informáciám.  
Škola vytvorila vhodné podmienky pre žiakov školy vytvorením prístupového bodu voľne dostupnej WiFi siete a školského rozhlasu.
12. Právo byť zvolený do triednej samosprávy, žiackej školskej rady, Rady školy a pôsobiť v nej
13. Právo predkladať pripomienky, podnety, návrhy, opatrenia osobne alebo prostredníctvom zvoleného zástupcu žiakov, a tak sa spolupodieľať na činnosti uvedených orgánov
14. Právo na kvalitnú výučbu v každom povinnom a voliteľnom predmete
15. Právo na komunikáciu s učiteľmi v duchu zásad humanity a tolerancie
16. Právo slušne, adekvátnym spôsobom vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme na zdôvodnenie klasifikácie – hodnotenia
17. Právo požiadať o komisionálne skúšanie - žiaci mladší ako 18 rokov prostredníctvom zákonného zástupcu

## **VII. Dochádzka žiakov do školy**

1. Povinnosťou žiaka je dochádzať do školy a na všetky mimo vyučovacie akcie organizované školou pravidelne a včas, v primeranom, slušnom oblečení, čisto a vkusne upravený. Oblečenie nesmie nápismi alebo znakmi v slovenskom či v cudzom jazyku propagovať akúkoľvek nenávisť alebo obsahovať vulgarity.

2. Na odbornom výcviku žiak používa pracovnú obuv a odev. Dodržiava vyučovací čas, rozvrh prestávok podľa určeného rozvrhu hodín, zúčastňuje sa na vyučovaní všetkých povinných a voliteľných predmetov a tiež nepovinných, ak si ich žiak zvolil. Z nepovinného predmetu sa žiak môže odhlásiť po skončení polroku.
3. Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre dôvody vopred známe, požiada rodič alebo iný zákonný zástupca žiaka triedneho učiteľa, majstra OV o uvoľnenie z vyučovania. Rodič má právo ospravedlniť žiaka maximálne **z 5 vyučovacích dní v jednom školskom roku**. Ak je žiak ubytovaný v ŠI, upovedomí o tom aj vychovávateľa. Vyučujúci môže žiaka uvoľniť z jednej svojej vyučovacej hodiny. Triedny učiteľ a majster OV môže uvoľniť žiaka najviac z dvoch dní. Z viac ako dvoch dní uvoľňuje riaditeľ školy, pričom triedny učiteľ alebo majster OV odporučí alebo neodporučí jeho uvoľnenie.
4. Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod, jeho zákonný zástupca najneskôr do dvoch dní oznámi triednemu učiteľovi alebo majstrovi OV dôvod neprítomnosti, ak je ubytovaný v ŠI, oznámi dôvod aj vychovávateľovi. Pri návrate na vyučovanie je neplnoletý žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi, majstrovi OV, ospravedlnenie podpísané zákonným zástupcom. Ak neprítomnosť trvá pre chorobu dlhšie ako 5 vyučovacích dní, predloží žiak potvrdenie lekára.
5. V prípade že žiak/žiačka chýba v deň, keď je ohlásená písomná práca, napíše si ju na prvej hodine predmetu v deň nástupu do školy.
6. Neprítomnosť žiačky pre tehotenstvo a materstvo sa ospravedľňuje rovnako ako pre chorobu. Rieši ju riaditeľ školy formou prerušeného štúdia alebo individuálnym štúdiom. O takéto voľno musí žiačka (v prípade neplnoletosti zákonný zástupca) písomne požiadať.
7. Každý žiak SOŠD je povinný absolvovať minimálne 75 % zo stanoveného počtu hodín daného vyučovacieho predmetu. V prípade, že žiak vymešká v klasifikačnom období (za 1. alebo 2. polrok) viac ako 25 % vyučovacích hodín, bude za dané klasifikačné obdobie neklasifikovaný. Žiak bude neklasifikovaný aj v prípade, že absencia na vyučovaní bola ospravedlnená a počas klasifikačného obdobia dosiahol počet známok v zmysle klasifikačného poriadku.
8. Ak ochorie žiak alebo niekto z osôb, s ktorými býva alebo je v trvalom styku na prenosnú nákazlivú chorobu, oznámi to žiak alebo jeho zákonný zástupca riaditeľovi alebo zástupcovi riaditeľa školy písomne alebo telefonicky. Po vyliečení žiak predloží hodnoverné ospravedlnenie od lekára.
9. Triedny učiteľ, majster OV ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní na základe ospravedlnenia podpísaného zákonným zástupcom, vychovávateľom alebo lekárom, ktoré žiak predloží po príchode do školy na prvej hodine s triednym učiteľom alebo majstrom OV. Ak tak neurobí, môže triedny učiteľ, majster OV považovať absenciu za neospravedlnenú. V odôvodnených prípadoch môže po konzultácii so zákonným zástupcom ospravedlniť neprítomnosť aj v inom termíne. Ak sa neprítomnosť žiaka pre chorobu opakuje častejšie a je odôvodnené podozrenie, že žiak neodôvodnene vymeškáva vyučovanie, môže triedny učiteľ, majster OV vyžadovať potvrdenie lekára aj za kratšie obdobie alebo za každú neprítomnosť v škole.
10. Svojoľná neprítomnosť žiaka na vyučovaní alebo falšovanie ospravedlnenky sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku s možnosťou uloženia výchovného opatrenia od pokarhaním riaditeľky školy až po návrh na vylúčenie zo štúdia.
11. Absencia na vyučovacej hodine dlhšia ako 15 minút sa počíta ako absencia celej hodiny. Tri absencie kratšie ako 15 minút sa počítajú ako absencia jednej hodiny.
12. Neospravedlnená absencia je dôvodom na zníženie známky zo správania. Jej návrh je plne v kompetencii triedneho učiteľa, majstra, po dôkladnom zvážení a komplexnom zhodnotení správania a dochádzky žiaka.

**Sankcie za neospravedlnenú dochádzku sú uvedené v tabuľke**

Počet vymeškaných neospravedlnených hodín	Výchovné opatrenia
1 – 5 hodín (alebo súvislý jeden deň)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• list triedneho učiteľa rodičom a pozvanie rodičov do školy</li> <li>• napomenutie triednym učiteľom alebo majstrom OV</li> </ul>
6 – 10 hodín	<ul style="list-style-type: none"> <li>• list riaditeľky školy rodičom a pozvanie rodičov do školy</li> <li>• pokarhanie triednym učiteľom alebo majstrom OV</li> </ul>
11 – 15 hodín  Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 5 ods. 11, 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• list riaditeľky školy rodičom a pozvanie rodičov do školy</li> <li>• pokarhanie riaditeľkou školy Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa, t. j. ak dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci (§ 5 ods. 11 a 12 zákona č. 596/2003 Z. z.), oznámi to riaditeľ príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt alebo na oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.</li> </ul>
16 – 25 hodín	• znížená známka zo správania na stupeň 2
26 – 40 hodín	• znížená známka zo správania na stupeň 3
41 – 55 hodín	<ul style="list-style-type: none"> <li>• znížená známka zo správania na stupeň 3</li> <li>• podmienené vylúčenie zo štúdia</li> </ul>
56 hodín a viac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• znížená známka zo správania na stupeň 4</li> <li>• priestupkové konanie v zmysle platnej legislatívy – vylúčenie zo štúdia</li> </ul>

13. Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa, t. j. ak dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci (§ 5 ods. 11 a 12 zákona č. 596/2003 Z. z.), oznámi to riaditeľ príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt

### VIII. Formy osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky

**Žiak sa dobrovoľným rozhodnutím študovať v škole zaväzuje riadne dochádzať do školy, a preto je povinný riadiť sa jej pokynmi a školským poriadkom.**

- I. § 23 Formy osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky
- II. § 24 Individuálne vzdelávanie
- III. § 25 Povolenie individuálneho vzdelávania v zahraničí
- IV. § 26 Individuálny učebný plán
- V. § 57 Komisionálne skúšky v základných a stredných školách

#### I. § 23 Formy osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky

Formy osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky sú:

- a) individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona (ďalej len „individuálne vzdelávanie“),

- b) vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- c) vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa osobitného predpisu,
- d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe poverenia ministerstva školstva,
- e) individuálne vzdelávanie v zahraničí pre žiakov základnej školy,
- f) podľa individuálneho učebného plánu,
- g) vzdelávanie v Európskych školách.

## II. § 24 Individuálne vzdelávanie

- (1) O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ školy, do ktorej bol žiak prijatý (ďalej len „kmeňová škola“), na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu maloletého žiaka alebo na základe písomnej žiadosti plnoletého žiaka.
- (2) O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ školy v rámci rozhodovania o oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu.  
O povolení individuálneho vzdelávania žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, rozhoduje riaditeľ školy po súhlase zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje. Individuálne vzdelávanie sa povoľuje:
  - a) žiakovi školy, ktorému jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole,
  - b) podľa závažných dôvodov najmä tehotenstva a materstva,
  - c) žiakovi, ktorý bol vzatý do väzby alebo je vo výkone trestu odňatia slobody, ktorému nemožno zabezpečiť účasť na vzdelávaní v škole dlhšie ako dva mesiace,
  - d) pri iných závažných dôvodoch, ktoré zväzi riaditeľ školy.
- (3) K žiadosti o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a) zákonný zástupca alebo plnoletý žiak priloží vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- (4) Žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) obsahuje:
  - a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu žiaka,
  - b) ročník, prípadne polrok a obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
  - c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
  - d) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie žiaka.
- (5) Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, koná komisionálne skúšky v kmeňovej škole. Komisionálne skúšky vykoná z príslušného učiva každého povinného predmetu za každý polrok. Na základe výsledkov komisionálnej skúšky vydá škola vysvedčenie, ak tento zákon neustanovuje inak. **Odborný výcvik musí žiak individuálneho vzdelávania absolvovať v plnej miere, minimálne do 75 % predpísaného učiva**, na základe čoho mu bude uzatvorená známka z odborného výcviku. V prípade, že danú podmienku žiak nesplní, **môže riaditeľ školy nariadiť komisionálne preskúšanie**.
- (6) Pri rozhodovaní o komisionálnej skúške podľa odseku 6 riaditeľ školy zohľadňuje zdravotný stav žiaka.
- (7) Termín komisionálnej skúšky za **prvý polrok** je zvyčajne počas prvého polroka stanovený najneskôr **do 30. marca**, termín komisionálnej skúšky za **druhý polrok** je zvyčajne počas druhého polroka stanovený najneskôr **do 30. augusta** daného školského roku.

- (8) Žiak, ktorý bez závažných dôvodov **nepríde na komisionálnu skúšku**, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal konať komisionálnu skúšku stupňom prospechu **nedostatočný**.
- (9) Každé bezdôvodné meškanie na komisionálnu skúšku (viac ako 10 min.) sa považuje za neúčast' na komisionálnej skúške a pri klasifikácii sa postupuje ako v predchádzajúcom bode.
- (10) Plnoletý žiak alebo zákonný zástupca žiaka musí najneskôr 30 minút pred začiatkom skúšky oznámiť, že sa jej žiak z odôvodnených príčin nezúčastní a najneskôr do 24 hodín doložiť písomné potvrdenie o týchto príčinách, pričom potvrdenie od plnoletého žiaka alebo zákonného zástupcu žiaka sa neuznáva.
- (11) Žiak v individuálnom študijnom programe **v prípade neúspešného vykonania komisionálnej skúšky má právo opravnej komisionálnej skúšky** v období, ktoré určí riaditeľ školy.
- (12) Na konanie komisionálnych skúšok podľa odseku 6 sa vzťahujú ustanovenia § 57.
- (13) Povolenie individuálneho vzdelávania žiaka riaditeľ školy zruší:
  - a) na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka,
  - b) ak zákonný zástupca žiaka neplní podmienky individuálneho vzdelávania podľa tohto zákona,
  - c) ak žiak na konci hodnotiaceho obdobia neprospel,
  - d) na návrh hlavného školského inšpektora,
  - e) na základe odôvodneného návrhu zamestnávateľa, u ktorého sa žiak pripravuje v systéme duálneho vzdelávania.
- (14) Riaditeľ školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí žiaka do príslušného ročníka strednej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu riaditeľa o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok.

### III. § 25 Povolenie individuálneho vzdelávania v zahraničí

- (1) O povolení vzdelávania podľa § 23 písm. b), c) alebo e) rozhoduje riaditeľ kmeňovej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka.
- (2) V žiadosti zákonný zástupca alebo plnoletý žiak uvedie:
  - a) meno, priezvisko a bydlisko žiaka,
  - b) rodné číslo žiaka,
  - c) adresu bydliska v zahraničí,
  - d) názov a adresu školy, ktorú bude žiak v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude žiak navštevovať.
- (3) Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b), zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak do 30 dní po príchode žiaka do krajiny pobytu predloží riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že žiak navštevuje príslušnú školu. Zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak predloží tento doklad vždy k 15. septembru príslušného školského roka, ak žiak pokračuje vo vzdelávaní podľa § 23 písm. b).
- (4) Kmeňová škola poskytuje žiakovi na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka učebnice a pracovné zošity.
- (5) Žiak, ktorý vykonáva osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky podľa § 23 písm. b) a c), môže na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo žiadosti plnoletého žiaka vykonať komisionálne skúšky. V žiadosti zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak uvedie ročníky, za ktoré sa majú komisionálne skúšky vykonať.
- (6) Žiaci, ktorí vykonávajú osobitný spôsob školskej dochádzky podľa § 23 písm. e), vykonajú skúšku zo všetkých povinných vyučovacích predmetov učebného plánu

príslušného ročníka kmeňovej školy okrem predmetov s prevahou výchovného zamerania za každý príslušný školský rok.

- (7) Žiak môže zo závažných dôvodov, najmä sťaženej dostupnosti ku kmeňovej škole, vykonať skúšku aj na inej škole v Slovenskej republike, a to po dohode zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka s riaditeľom kmeňovej školy a riaditeľom školy, v ktorej sa má skúška vykonať.
- (8) Žiak, ktorý vykonáva osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky podľa § 23 písm. e), alebo žiak, ktorý požiadal o vykonanie komisionálnych skúšok podľa odseku 5, vykoná komisionálne skúšky. Termín, obsah a rozsah komisionálnych skúšok určí riaditeľ školy, v ktorej sa majú komisionálne skúšky vykonať, **najneskôr 15 dní pred ich konaním.**  
Na základe výsledkov komisionálnych skúšok vydá škola žiakovi vysvedčenie.
- (9) Žiak, ktorý nepožiadala o vykonanie komisionálnych skúšok podľa odseku 5, vykoná komisionálne skúšky po ukončení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky. Podľa výsledkov komisionálnych skúšok riaditeľ školy zaradí žiaka do príslušného ročníka. **Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný s výnimkou žiaka IUP, ktorý má povolenú opravnú skúšku.**

#### IV. § 26 Individuálny učebný plán

- (1) Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže na žiadosť zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka povoliť riaditeľ školy. Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, môže riaditeľ školy povoliť po súhlase zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje. **Odborný výcvik musí žiak individuálneho vzdelávania absolvovať v plnej miere, minimálne do 75 % predpísaného učiva,** na základe čoho mu bude uzatvorená známka z odborného výcviku. V prípade, že žiak danú podmienku nesplní, **môže riaditeľ školy nariadiť komisionálne preskúšanie.**
- (2) Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže riaditeľ školy povoliť žiakovi s nadaním alebo podľa závažných dôvodov, najmä tehotenstva a materstva. Individuálny učebný plán môže riaditeľ školy povoliť aj iným žiakom.
- (3) Súčasne s povolením vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu dohodne riaditeľ školy so zákonným zástupcom žiaka alebo s plnoletým žiakom podmienky a organizáciu vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu, ktoré musia byť v súlade so schváleným školským vzdelávacím programom a sú záväzné pre obe strany.
- (4) Individuálny učebný plán vypracuje škola v spolupráci s pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Individuálny učebný plán schvaľuje riaditeľ školy.
- (5) O povolenie vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu môže požiadať aj príslušný ústav, v ktorom bol žiak umiestnený podľa osobitného predpisu. Pri žiadosti príslušného ústavu sa ustanovenia odsekov 3 a 4 použijú primerane na základe písomnej dohody medzi riaditeľom školy a riaditeľom ústavu.

#### V. § 57 Komisionálne skúšky v základných a stredných školách

- (1) Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky:
  - a) ak vykonáva rozdielovú skúšku v stredných školách,
  - b) ak je skúšaný v náhradnom termíne,
  - c) ak žiak alebo zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka,
  - d) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,

- e) ak vykonáva opravné skúšky,
  - f) v štúdiu podľa individuálneho učebného plánu v stredných školách,
  - g) v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
  - h) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
  - i) pri individuálnom vzdelávaní podľa § 24,
  - j) vo vzdelávaní v základných školách na získanie nižšieho stredného vzdelania podľa § 30 ods. 5,
  - k) vo vzdelávaní v stredných odborných školách na získanie nižšieho stredného vzdelania podľa § 42 ods. 4.
- (2) Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ alebo majster odbornej výchovy, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ alebo majster odbornej výchovy vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet a prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. **Výsledok komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.**
- (3) Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže **do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu slovného hodnotenia alebo klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok podľa § 55 ods. 10 alebo do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky**; ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie žiaka možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. **Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.**
- (4) O možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa odseku 1 rozhodne riaditeľ školy. Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní.

## IX. Nástup žiakov na vyučovanie

1. Žiak prichádza do školy tak, aby sa pokojne pripravil na vyučovaciu hodinu, t. j. minimálne 10 minút pred začiatkom vyučovania.
2. Žiak po príchode do školy sa vo vyhradenej šatni ihneď prezúva do prezuviek, ktoré vyhovujú zdravotným a bezpečnostným požiadavkám. Za prezuvky sa nepovažuje obuv na telesnú výchovu – botasky, trampky, cvičky alebo iná nehygienická obuv. Vrchný odev a obuv si žiak odkladá vo vyhradenej šatni, nesmie ich nosiť do triedy. Cvičebný úbor sa v šatni školy nesmie odkladať.
3. Na vyučovaní telesnej výchovy musí mať žiak osobitný cvičebný odev a obuv. Nesmie používať prezuvky, ktoré používa v škole.
4. Na vyučovaní predmetu prax v strojárskych a elektro odboroch musí žiak používať dvojdielny pracovný odev, celú pevnú obuv a ochrannú čiapku.
5. Nástup žiakov na vyučovacie hodiny pri presunoch celej triedy alebo skupiny sa uskutočňuje počas prestávky. Do tried, odborných učební, laboratórií vstupujú žiaci len so súhlasom vyučujúceho. Cvičenie žiakov v telocvični je dovolené len za prítomnosti vyučujúceho alebo vedúceho krúžku. Cvičebný úbor si musia žiaci z hygienických dôvodov odnášať domov po každej hodine telesnej výchovy.
6. Žiaci sa počas vyučovania nesmú bezdôvodne zdržiavať na chodbách. Ak prechádzajú priestormi školy, musia zachovávať ticho a nevyrušovať iných žiakov. Chodbami a schodišťom prechádzajú po pravej strane chôdzou, nikdy nie behom.



7. Žiaci cez veľkú prestávku majú možnosť zostať v učebni (ak zodpovedný za učebňu neurčí inak), slušne a disciplinovane sa správať, neníčiť školský majetok, sedieť na lavičkách na chodbe, alebo sa môžu voľne prechádzať po chodbách. Nesadajú si na zem, schody, radiátory, podobložnice a pod. Nezhromažďujú sa pri vchode do budovy ani v šatniach a iných úzkych priestoroch a nepoužívajú hlasnú hudbu.
8. Žiaci sa počas vyučovania, počas voľných hodín ani počas prestávok nesmú svojvoľne vzdávať mimo areál školy. Areál školy žiaci môžu opustiť cez vyučovanie len v prípade výučby telesnej a športovej výchovy, počas akcie organizovanej školou s pedagogickým dozorom a na priepustku podpísanú pedagogickým zamestnancom.
9. V školskej jedálni je žiak povinný dodržiavať všetky zásady pri spoločnom stravovaní, kultúrnosť stravovania a pokyny dozoru v jedálni.
10. Na vybavovanie administratívnych záležitostí využíva žiak len úradné hodiny, ale nie cez vyučovaciu hodinu. Úradné hodiny výkonu jednotlivých činností sú uvedené na vývesnej tabuli.
11. Pracovné návštevy rodičov alebo iných zástupcov žiakov u triedneho učiteľa a vyučujúcich sa môžu konať len v mimo vyučovacom čase, najlepšie po predchádzajúcej písomnej alebo telefonickej dohode. Návštevy nemôžu vyučujúcich vyrušovať na vyučovacích hodinách. V takom prípade sa návštevy ohlásia v kancelárii ZRTV. Miestom stretnutia je miestnosť pri vstupe do školy, foyer školy resp. kancelária výchovnej poradkyne č. 228.

## **X. Služby žiakov v triede**

Triedny učiteľ určuje dvoch týždenníkov. Oboznámi s ich povinnosťami a pravidelne kontroluje ich činnosť. Týždenníci zodpovedajú za poriadok v učebniach cez prestávku a po odchode z triedy. Pred každou hodinou skontrolujú pripravenosť učebne (čistota tabule, špongia, krieda a pod.).

Na začiatku každej vyučovacej hodiny oznámia vyučujúcemu neprítomných žiakov.

## **XI. Správanie sa žiakov**

1. Žiak je zodpovedný za svoje výchovno-vzdelávacie výsledky počas celého štúdia. Je povinný dodržiavať školský poriadok, pravidlá BOZ a spoločenské pravidlá slušného správania voči pedagogickým i ostatným zamestnancom.
2. Za úmyselné poškodenie zariadenia, učebníc, učebných pomôcok vo vyučovacích priestoroch z nedbanlivosti alebo úmyselne zodpovedá hmotne žiak a škodu nahrádza v plnej výške. Finančná náhrada úmyselne spôsobenej škody nevyklučuje potrestanie žiaka podľa § 58 odstavec 2 zákona č. 245/2008 (školský zákon).  
Žiak je povinný uhradiť škole spôsobenú škodu, resp. škodu odstrániť na vlastné náklady.
3. Žiaci školy sú povinní pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí. O učebňu a jej zariadenie sa stará kolektív žiakov triedy pod vedením triedneho učiteľa.
4. Žiakom sa zakazuje do školy nosiť cenné veci a väčšie sumy peňazí. Za ich stratu alebo odcudzenie škola v súlade s poisťnou zmluvou neručí. Odcudzenie pracovných prostriedkov (kalkulačka, rysovacie potreby a pod.) alebo časti odevu a obuvi je žiak povinný ihneď aj so svedkami hlásiť triednemu učiteľovi alebo dozor konajúcemu učiteľovi. Škola nenesie zodpovednosť za stratu a poškodenie donesených IKT. Rodič a žiak sú si vedomí tejto skutočnosti a sami rozhodnú o ich používaní na vyučovaní.
5. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické zásady.
6. Žiaci školy sú povinní opustiť budovu školy po poslednej vyučovacej hodine. V priestoroch školy sa po vyučovaní môžu zdržiavať len za prítomnosti pedagogického dozoru alebo so súhlasom riaditeľa školy.

7. Triedny učiteľ je povinný oboznámiť všetkých žiakov svojej triedy so školským poriadkom hneď na začiatku školského roka, aby žiaci tento poriadok mohli dodržiavať.
8. Nedodržanie niektorého bodu školského poriadku je dôvodom na riešenie a prijatie výchovných opatrení. Závažné porušenia riešiť zníženou známkou zo správania.
9. Keď sa žiak z vážnych dôvodov nepripraví na vyučovanie, zabudne zošit alebo inú pomôcku, má právo sa ospravedlniť príslušnému vyučujúcemu na začiatku hodiny. Ospravedlnenie sa nesmie stať pravidelným javom.
10. Na školských a mimoškolských akciách sa pričíňuje svojím konaním a správaním o dobré meno svojej triedy a školy. Pomáha utvárať a rozvíjať dobrý kolektív triedy a rozvíjať dobré tradície školy a vytvárať správny kolektív.
11. Kolektív triedy si na začiatku školského roka môže voliť triednu samosprávu na usmernenie činnosti žiackeho kolektívu, prípadne na predkladanie návrhov a pripomienok triedy.
12. Prejavy zvýšenej osobnej príťažlivosti medzi žiakmi nerobiť počas vyučovania, cez prestávky. Je to výsostne súkromná záležitosť, ktorá sa nemá verejne prezentovať.
13. Žiak nesmie používať mobilný telefón alebo iné prehrávače počas vyučovacích hodín, a tak rušiť priebeh vyučovacieho procesu. **Žiak po príchode na vyučovaciu hodinu odovzdá vypnutý mobil do určenej skrinky. Pred ukončením hodiny si mobilné telefóny žiaci zoberú a až po potvrdení, že má každý svoj mobil, môžu odísť.** Používanie IKT (notebook, iPod, pripojenie na internet) na vyučovacích hodinách je možné len so súhlasom vyučujúceho a vtedy, keď to učebné osnovy, tematické plány a náplň vyučovacej hodiny umožňujú.
14. Žiak nesmie fotografovať ani nahrávať audio alebo video záznam na kameru, digitálny fotoaparát a mobilný telefón počas vyučovacieho procesu.
15. Zákaz nosenia rôznych vybíjaných opaskov, náramkov, reťazí a iných nebezpečných vecí, ozdôb, ktorými sa môžu spôsobiť úrazy, alebo ktoré ohrozujú bezpečnosť žiakov na vyučovaní.
16. V zmysle zák. č. 377/2004 o ochrane nefajčiarov platí v priestoroch školy, školského zariadenia, ihrísk a v celom okolí areálu školy prísny zákaz fajčenia, aj elektrickej cigarety. Prísny zákaz platí aj na požívanie alkoholických nápojov, piva, nealko piva, ako i energetických nápojov, drog a ďalších návykových látok . Porušenie tohto zákazu bude považované za hrubé porušenie školského poriadku a postihované podľa závažnosti od pokarhania riaditeľky školy po vylúčenie zo štúdia alebo finančnými pokutami od príslušníkov polície. **Riaditeľ a ostatní vedúci pedagogickí zamestnanci sú povinní oznámiť obci požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov (§ 5 ods. 10 zákona č. 596/2003 Z. z.).**
17. Za závažné porušenie školského poriadku riešené vylúčením zo štúdia bude považovaný slovný alebo fyzický útok na učiteľa alebo zamestnanca školy.

## XII. Všeobecné ustanovenia pre odborný výcvik a prax

1. Dodržiavať pokyny uvedené v spoločnej časti platnej pre všetkých žiakov bez výnimky.
2. Dostať sa na pracovisko praktického vyučovania oblečený do pracovného odevu minimálne 5 minút pred začatím učebného dňa.
3. Starat' sa o pracovný odev a obuv, udržiavať ich v čistote a dobrom stave, udržiavať pracovisko v čistote a vykonávať pravidelnú hygienu podľa pokynov majstra odborného výcviku a predmetu prax.
4. Starat' sa o zverený inventár, nástroje, okamžite hlásiť odcudzenie alebo poškodenie náradia, stroja alebo zariadenia.
5. Plne rešpektovať predpisy a požiadavky OBP a PO.

6. Hodnotenie žiakov štvrtého ročníka, ktorí vykonávajú odborný výcvik u zamestnávateľov, okrem žiakov duálneho vzdelávania, pozostáva zo známky, ktorú tvoria:
- a/ hodnotenie žiaka inštruktorom na pracovisku (zamestnanec, ktorému bol žiak počas OV pridelený),
  - b/ hodnotenie žiaka majstrom OV na základe odovzdaných úloh a zadaní (majstra pre hodnotenie a zadanie úloh určí zástupca riaditeľky).
7. Každý žiak SOŠD je povinný absolvovať minimálne 75 % zo stanoveného počtu hodín na odbornom výcviku. V prípade, že žiak vymešká v klasifikačnom období (za 1. alebo 2. polrok) viac ako 25 % vyučovacích hodín, bude za dané klasifikačné obdobie neklasifikovaný. Žiak bude neklasifikovaný aj v prípade, že absencia na vyučovaní bola ospravedlnená.
- Vymeškané hodiny z predmetu odborný výcvik je žiak povinný si nahradiť v náhradnom termíne po dohode s MOV a vedením školy. Vymeškané hodiny si bude nahrádzať aj v prípade, ak pôjde o ospravedlnenú absenciu. Po nahradení vymeškaných hodín na OV budú overené vedomosti žiaka komisionálnou skúškou.
- Keď si žiak vytvorenú absenciu nenahradí, nemôže sa zúčastniť komisionálnej skúšky.
8. Keď žiak alebo zamestnávateľ, s ktorým má SOŠD uzavretú zmluvu o odbornom výcviku ukončí OV v priebehu školského roku, je žiak povinný si nájsť zamestnávateľa, /firmu/ kde dokončí OV, aby mohol byť klasifikovaný. Firma, ktorú si žiak vyberie, musí súhlasiť s prijatím žiaka na odborný výcvik a splňať podmienky v príslušnom odbore pre uzavretie zmluvy.
9. Proces hodnotenia a klasifikácie vytvára evidenciu o výkone žiaka.
- V hodnotení a klasifikácii sú zahrnuté:
- **vedomosti** - (fakty, pojmy, princípy, vzťahy, zákony, teórie a iné) sú osvojené poznatky o cieľoch, spôsoboch, a požadovaných výsledkoch akejkol'vek cieľavedomej činnosti,
  - **zručnosť** - je chápaná ako schopnosť vykonávať určitú pracovnú činnosť alebo súbor pracovných činností, sú to relevantné vedomosti a skúsenosti pre výkon špecifickej práce alebo úlohy,
  - **odborné zručnosti** - determinujú, čo by mal žiak vedieť, aby zvládol požadované pracovné činnosti, ide o využitie zručnosti, vedomosti a postojov potrebných na výkon určitej práce, úlohy alebo produktu podľa štandardizovaných podmienok.
- Hodnotenie a klasifikácia je zameraná na **preskúšanie osvojených vedomostí a zručností.**
- 10. Znamka žiakov vykonávajúcich OV u zamestnávateľa:**
- Hodnotenie žiakov štvrtého ročníka, ktorí vykonávajú odborný výcvik u zamestnávateľov, okrem žiakov duálneho vzdelávania, pozostáva zo známky, ktorú tvoria:
- a/ hodnotenie žiaka inštruktorom na pracovisku (zamestnanec, ktorému bol žiak počas OV pridelený) a má tretinovú váhu celkovej známky
  - b/ hodnotenie žiaka majstrom OV na základe odovzdaných úloh a zadaní (majstra pre hodnotenie a zadanie úloh určí zástupca riaditeľky) a má dvojtretinovú váhu celkovej známky
- Podmienkou klasifikácie žiaka je odovzdanie všetkých zadaných úloh a zadaní majstrom odborného výcviku, ktoré musia byť vypracované a odovzdané v riadnom termíne, ktoré určí majster odborného výcviku a žiaka s nimi oboznámi. Výnimka je len na základe dlhodobej PN potvrdenej lekárom (nie rodičom) a po dohode s majstrom odborného výcviku.**
- V prípade neprospechu žiaka obsahom opravnej skúšky bude:**
- ak sa jedná o prvý polrok školského roku, opravná skúška bude pozostávať z tém ŠkVP prebratých za prvý polrok školského roku,

- ak sa jedná o druhý polrok školského roku, opravná skúška bude pozostávať z tém ŠkVP prebratých za druhý polrok školského roku,
- žiak musí splniť podmienky klasifikácie.

### XIII. Povinnosti žiakov

1. Študovať svedomito a riadne podľa svojich síl a schopností. Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní, je povinný sám si doplniť prebraté učivo. Pri dlhšej neprítomnosti na vyučovaní si dohodne s vyučujúcim termín preskúšania z doštudovanej látky.
2. Plne využívať študijný čas, výrobné a technické pomôcky poskytované žiakom v súvislosti so štúdiom.
3. Dochádzať do strednej školy pravidelne a včas, podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných predmetov, ktoré si zvolil.
4. Žiak, ktorý vykonáva OV u zamestnávateľa, musí výkonový list odpracovaných dní za príslušný mesiac odovzdať majstrovi do piatich školských dní nasledujúceho mesiaca. V prípade, keď žiak neodovzdá výkonový list, majster tieto dni eviduje ako absenciu.
5. Zachovávať zásady slušnosti, dobrých mravov voči pedagogickým zamestnancom, ostatným zamestnancom školy aj voči spolužiakom. Pri kontakte so zamestnancami školy nebude používať vulgárne vyjadrovanie
6. Riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami, strážiť a ochraňovať majetok školy pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na všetky zariadenia pri škole.
7. Hospodárne, šetrne zaobchádzať s učebnými pomôckami.
8. Chrániť svoje zdravie a zdravie ostatných a za tým účelom dodržiavať predpisy a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečného správania sa.
9. Používať ochranné pracovné prostriedky a pracovné pomôcky pri práci a štúdiu. Zároveň sa o ne starať a s nimi hospodáriť.
10. Žiaci v duálnom systéme vzdelávania sú povinní dodržiavať v plnej miere pracovný poriadok, BOZP a riadiť sa vnútorným poriadkom pracoviska praktického vyučovania u zamestnávateľa, s ktorým majú uzavretú učebnú zmluvu.
11. Pri akejkoľvek zmene osobných údajov bude žiak ihneď informovať triedneho učiteľa.

#### Žiakom je zakázané:

1. Fajčiť (ani elektronickú cigaretu) v priestoroch školy, dielne, školského internátu, školskej jedálne a v celom areáli školy a na školských akciách.  
Požívať a prinášať alkoholické nápoje, pivo, nealko pivo, energetické nápoje, drogy a iné zdravie škodlivé látky, návykové a omamné prostriedky v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou. Porušenie bude považované za závažné porušenie školského poriadku a riešené podľa závažnosti až po vylúčenie zo štúdia. **Riaditeľ a ostatní vedúci pedagogickí zamestnanci sú povinní oznámiť obci požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov.** (§ 5 ods. 10 zákona č. 596/2003 Z. z.),
2. Prinášať do školy veci ohrozujúce život a zdravie, veci nebezpečné a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní alebo činnostiach organizovaných školou. Tieto veci môžu byť žiakom odobraté a vrátené rodičom pri odovzdaní zápisu o porušení školského poriadku.
3. Na odbornom výcviku a pri práci na strojoch nesmú mať žiaci v zmysle vyhlášky č. 454/1990 nápoje na pracovnom stole, prstene, retiazky, náušnice, náramky, náhrdelníky, viazanky, šály, náramkové hodinky a pod.
4. Manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy, majetok školy a jednotlivcov.

### **Žiakom nie je dovolené:**

1. Používať vulgárne výrazy a na sociálnych sieťach sa neuvážene vyjadrovať na adresu pedagógov školy v protiklade so zákonom č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Používať mobilné telefóny - žiaci ich povinne počas vyučovania vypínajú a majú ich odložené v taškách, vo vreckách (NIE na lavici, v lavici), na požiadanie učiteľa odovzdajú mobil na určené miesto do skrinky; nesmú ich používať na fotografovanie a nahrávanie pedagóga a spolužiakov.
3. Používať elektrické prístroje, zariadenia, ktoré nie sú majetkom školy a nie sú po revízii kvalifikovaným odborníkom. Nabíjať si v sieti školy vlastné elektronické zariadenia.
4. Využívať akademickú sieť SANET na iné účely ako je výchovnovzdelávací proces.
5. Používať sociálne siete v priestoroch školy počas vyučovacích hodín, okrem potrieb výchovno-vzdelávacieho procesu vyšpecifikovaného pedagógom.
6. Šikanovať spolužiakov.
7. Nahrávať na mobil, kameru, tablet, zhotoviť karikatúru s cieľom uraziť niekoho alebo vydať ho na posmech; ublížiť na zdraví z nedbanlivosti, úmyselne narušiť občianske spolunažívanie vyhrázaním sa ujmu na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním (ide o priestupky voči zákonu).
8. Nosiť oblečenie, ktoré nápismi propaguje neznášanlivosť alebo nenávisť, resp. oblečenie s vulgarizmami.

Pri porušení školského poriadku žiakom školy bude žiakovi uložené niektoré z výchovných opatrení podľa § 58 ods. 2 školského zákona č. 245/08.

### **Za závažné porušenie školského poriadku sa považuje aj spáchanie:**

- trestného činu (vyžaduje právoplatné rozhodnutie)
- priestupku (vyžaduje právoplatné rozhodnutie)
- úmyselné konanie proti dobrým mravom
- spôsobenie škody, či už úmyselne alebo z nedbanlivosti
- spôsobenie vecnej škody žiakom, škole, školskému zariadeniu, zamestnancom školy a zamestnávateľovi
- spôsobenie škody na zdraví žiakom, zamestnávateľovi, pedagogickým i nepedagogickým pracovníkom, výchovným pracovníkom, spolužiakom

## **XIII. Výchovné opatrenia**

### **1. pochvala triednym učiteľom, majstrom OV**

- za výborný prospech - prospel s vyznamenaním
- alebo za úspešnú reprezentáciu školy
- alebo za nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin
- alebo verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou

### **2. pochvala riaditeľom školy**

- za výborný prospech - priemer 1,0
- alebo za vzornú dochádzku - 0 vymeškaných hodín u prospievajúcich žiakov podľa individuálneho posúdenia triedneho učiteľa
- alebo za úspešnú reprezentáciu školy
- alebo za nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou

Opatrenia na posilnenie disciplíny:

**3. napomenutie triednym učiteľom, majstrom OV/pokarhanie triednym učiteľom, majstrom OV**

- za jednorazové porušenie vnútorného poriadku, a to :
- zápis v triednej knihe alebo ústna sťažnosť kolegov prednesená na Pedagogickej rade
  - alebo nevhodná úprava zovňajšku
  - alebo nesplnenie povinnosti týždenníkov
  - alebo neúmyselné nevhodné správanie voči pedagógom a zamestnancom školy
  - alebo za opakované neskoré príchody na vyučovanie, za 1 - 5 h/6 – 10 h neospravedlnených hodín

**4. pokarhanie riaditeľom školy**

- za 11 až 15 hodín neospravedlnenej absencie a znížená známka zo správania
- alebo za podvádzanie
  - alebo za fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách
  - alebo za opakujúce sa neslušné správanie
  - alebo za opakujúce sa priestupky uvedené v bode 3.
  - alebo za úmyselné poškodzovanie školského zariadenia

**5. podmienečné vylúčenie zo školy - podľa závažnosti priestupku**

- za 41 – 55 h hodín neospravedlnenej absencie
- alebo za prinášanie do školy alebo na činnosti organizované školou, veci ohrozujúce život a zdravie žiakov a pedagógov
  - alebo za znemožňovanie vyučovacieho procesu a prevádzky školy
  - alebo za krádež
  - alebo za úmyselné ublíženie na zdraví
  - alebo za šikanovanie a vydieranie
  - alebo za vandalizmus, poškodzovanie inventáru majetku školy (napr. graffiti)
  - alebo za prejavy rasovej neznášanlivosti, intolerancie a diskriminácie

**6. vylúčenie zo školy**

- za viac ako 56 hodín neospravedlnenej absencie, podľa zváženia pedagogickou radou
- alebo za nesplnenie podmienky uloženej pri podmienečnom vylúčení zo školy
  - alebo za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky uvedené v bode 5

**Zníženú známku zo správania na 2. stupeň môže žiak dostať:**

1. za závažnejšie porušenie školského poriadku – fajčenie v priestoroch a areáli školy, požívanie alkoholických nápojov a prechovávanie omamných látok a drog, neslušné správanie voči pracovníkom školy, prinášanie do školy vecí, ktoré ohrozujú zdravie žiakov a učiteľov a tie, ktoré sú uvedené v tomto školskom poriadku, poškodzovanie školského majetku
2. za opakované menej závažné priestupky voči ustanoveniam školského poriadku
3. za neospravedlnenú absenciu

**Zníženú známku zo správania na 3. stupeň môže žiak dostať:**

1. za závažné porušenie školského poriadku, napr. opakované fajčenie
2. za neospravedlnenú absenciu
3. za preukázateľné užívanie drog a omamných látok
4. za krádež, podvody a falšovanie, šikanovanie a vydieranie, vandalizmus

5. za zvlášť hrubé a opakujúce sa neslušné správanie voči spolužiakom a pracovníkom školy a porušovanie ich ľudských práv

**So štvrtým stupňom** zo správania súvisí aj vylúčenie zo školy. Žiak môže byť zo školy vylúčený:

1. za naplnenie podmienky podmieneného vylúčenia.
2. za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky uvedené v predchádzajúcom bode, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov a naruša činnosť žiackeho kolektívu

**Ak žiak, ktorý vykonáva odborný výcvik (odbornú prax) v zamestnávateľskej firme a spôsobí poškodenie dobrého mena školy alebo firmy, bude podmiennečne vylúčený zo školy.**

Výchovné opatrenia sa môžu ukladať do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o previnení žiaka dozvedel príslušný pedagogický zamestnanec školy, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil.

**Pri podmiennečnom vylúčení zo štúdia určí riaditeľ školy skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmiennečne vylúčený žiak v skúšobnej lehote osvedčí, upustí sa od vylúčenia. Ak sa žiak v tejto lehote dopustí ďalšieho previnenia, riaditeľ strednej školy vydá rozhodnutie o vylúčení žiaka zo štúdia.**

Za závažné previnenie voči ustanoveniam školského poriadku sa považuje také konanie a správanie žiaka, ktoré si vyžaduje vykonanie záznamu do pedagogickej dokumentácie (neospravedlnená absencia na vyučovaní, neskorý neospravedlnený príchod na hodinu alebo vyučovanie, vulgárne správanie voči iným osobám v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu, odmietnutie vykonať činnosť vyplývajúcu z výchovno-vzdelávacieho procesu, konanie ohrozujúce zdravie svoje alebo iných osôb, fajčenie, užívanie drog alebo alkoholických nápojov počas výchovno-vzdelávacieho procesu).

**Podľa Metodického pokynu č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl podmiennečné vylúčenie a vylúčenie ukladá riaditeľ školy. Riaditeľ školy ukladá opatrenie vo výchove po prerokovaní v pedagogickej rade (čo však nevyklučuje uloženie opatrenia aj v prípade, ak je pedagogická rada iného názoru). Podľa ustanovenia čl. 22 ods. 13 metodického pokynu pre SŠ opatrenie vo výchove udelené, resp. uložené neplnoletému žiakovi oznamuje riaditeľ zákonnému zástupcovi žiaka písomne.**

Opatrenia (napomenutie až podmiennečné vylúčenie podľa závažnosti priestupku) pedagogickej rade po prejednaní s riaditeľkou školy predkladá a navrhuje triedny učiteľ na základe zápisov v pedagogickej dokumentácii alebo ten, kto priestupok zistil. Mimoriadne závažné porušenia a návrhy na riešenie mimo pedagogických rád je potrebné zapísať do pedagogickej dokumentácie (triedna kniha – denník praktického vyučovania) a nahlásiť riaditeľovi školy, ktorý danú skutočnosť podľa závažnosti rieši .

#### XIV. ZÁSADY SPRÁVANIA ŽIAKOV

##### Oslovenie a pozdravy

- Žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy „pán“ a „pani“
- Žiaci zdravia pozdravom “Dobrý deň”, „Dobré ráno“, „Dobrý večer“.  
Žiaci zdravia v ten istý deň len pri prvom stretnutí
- Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy
- Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku a na konci tak, že vstanú, ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postavia sa aj pri ich odchode
- Na hodinách predmetu telesná a športová výchova, prax, výpočtová technika, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci nezdravia

## Starostlivosť o zdravie

Žiak je povinný si chrániť svoje zdravie a bezpečnosť a tiež zdravie a bezpečnosť svojich spolužiakov. Žiakom je zakázané prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkohol, nealkoholické pivo, energetické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou (zákon č. 245/2008).

Je zakázané a za hrubé porušenie školského poriadku sa považuje:

- prechovávanie, výroba a rozširovanie drog – v prípade podozrenia na porušenie tejto časti školského poriadku škola bezodkladne informuje o danom stave políciu a zákonných zástupcov žiaka a na základe zhodnotenia vzniknutej situácie určí výchovné opatrenie pre žiaka,
- účasť žiaka pod vplyvom drogy (vrátane alkoholu) na vyučovaní, aj mimo vyučovania v školskom prostredí – v prípade podozrenia na porušenie tejto časti školského poriadku škola bezodkladne informuje o danom stave zákonných zástupcov žiaka, políciu, požiada o lekárske ošetrenie, a požiada zákonných zástupcov a lekára o informáciu o stave žiaka, či je žiak spôsobilý alebo nespôsobilý v najbližšej dobe zúčastniť sa výučby v škole, prípadne ako dlho bude pretrvávajúť zdravotné obmedzenie žiaka a na základe zhodnotenia vzniknutej situácie a určí výchovné opatrenie pre žiaka.

## Škola podľa koncepcie boja proti drogovým závislostiam poskytuje rodičom tieto informácie:

- o programoch protialkoholickéj a protidrogovej prevencie, na ktorých sa žiaci zúčastňujú
- o potrebe vzájomnej komunikácie s deťmi – s kým sa stretávajú, kto sú ich kamaráti, kde sa stretávajú, ako trávia voľný čas
- o alkoholizme, o príznakoch, prejavoch pri užívaní drog, aby si príznaky včas všimli
- o tom, že ak sa ich dieťa priateli s konzumentom alkoholu, drog, vystavuje sa veľkému riziku, že tiež vyskúša alkohol, drogu
- o centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v rámci regiónu – adresy, telefónne čísla na výveske školy

## Postup školy v prípade podozrenia na požitie drogy:

### 1. Identifikácia a skladovanie látky

V prípade zadržania podozrivej látky pedagóg okamžite informuje riaditeľa školy alebo zástupcu riaditeľa daného úseku a následne políciu, ktorá zabezpečí ďalší postup. Ak je zadržaná podozrivá látka u žiaka, ktorý prejavuje známky otravy, odovzdá sa látka privolanému lekárovi kvôli uľahčeniu lekárskeho zásahu u pacienta. Zamestnanec školy nesmie podozrivú látku uschovávať a musí ju odovzdať privolanej polícii.

### 2. Ohrozenie zdravia žiaka

Žiaka s príznakmi požitia omamnej látky odvieť z učebne do miestnosti, kde je pod dohľadom dospeléj osoby až do príchodu rodiča, polície alebo lekára.

Škola ihneď kontaktuje lekára, resp. políciu a rodiča žiaka (zákonného zástupcu) s informáciou o bližšie nešpecifikovaných zdravotných ťažkostiach žiaka. V prípade, že stav žiaka nevyžaduje privolanie záchranej služby ani lekára, vyzve rodičov, aby si dieťa čo najskôr vyzdvihli zo školy.

- Keď rodič príde do školy žiaka vyzdvihnúť, škola ho oboznámi so zdravotnými problémami, apeluje, aby navštívili lekára, ponúkne potrebné kontakty.
- Ak rodič si nepríde do školy žiaka vyzdvihnúť, škola zhodnotí zdravotný stav žiaka, v jej kompetencii je zavolať lekársku pomoc, ale **rodič je o postupe školy informovaný.**
- Škola zhotoví zápis o priebehu prípadu.
- Škola urýchlene vyzve rodičov žiaka na rokovanie. Oboznámi ich so všetkými skutočnosťami prípadu, porušením školského poriadku, resp. návrhom výchovného



opatrenia. Odporučí špecializovanú pomoc odborníkov. Vyhotoví dva zápisy z rokovania (rodičom a škole).

- Škola určí postup, ako zamedziť výskytu podozrivej látky v škole, prítomnosti žiaka pod vplyvom omamnej látky.
- Trieda, do ktorej žiak patrí, bude monitorovaná, budú v nej intenzívne pracovať odborníci v oblasti primárnej a sekundárnej prevencie.
- Uskutoční sa triedna schôdzka rodičov.
- Riaditeľ a ostatní vedúci pedagogickí zamestnanci sú povinní oznámiť obci požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov (§ 5 ods. 1é zákona č. 596/2003 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

### **3. Podozrenie na zneužívanie návykovej látky žiakom**

Koordinátor prevencie, triedny učiteľ, uskutoční diskkrétne vyšetrovanie, rozhovor so žiakom. Odporučí žiakovi rozhovor s odborníkom (Linka dôvery, centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, stredisko výchovnej starostlivosti). Kontaktuje rodičov.

- V prípade negatívnej reakcie rodičov na danú skutočnosť a v prípade, že rodičia nezabezpečia žiakovi ďalšiu starostlivosť a žiak je preukázateľne pod vplyvom omamnej látky v dobe vyučovania, riaditeľ školy (poverený pracovník) upovedomí rodičov, zároveň kontaktuje zdravotnícke zariadenie a upovedomí oddelenie starostlivosti o dieťa, oddelenie sociálnej prevencie sociálneho odboru okresného úradu a políciu.

### **Postup pri skúmaní šikanovania**

Pri skúmaní prejavov šikanovania budeme vychádzať zo Smernice MŠ č.36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodického usmernenia č.3/2020 k prevencii kriminality a sociálno-patologických javov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja.

Všetci pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci školy sú povinní:

1. Všímať si správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zavražďovanie iného žiaka alebo úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.
2. Všímať si kyberšikanovanie, pri ktorom ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií (najmä telefónu, tabletu, internetu a sociálnych sietí) na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zavražďovanie, pričom sa často vyskytuje v spojení s inými formami šikanovania.
3. Pri zistených prejavoch zamestnanec informuje riaditeľa školy, výchovného poradcu, a triednych učiteľov, ktorí informujú zákonných zástupcov žiakov, požívajú ich na osobný pohovor do školy.
4. Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba pri zisťovaní a preverovaní šikanovania zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu detí, dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie, vykonáva opatrenia na zabránenie novej krivej výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania, preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili, zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom, zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami, uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s odborníkom na IT alebo externým expertom, kontaktuje vo vzťahu k obeť, agresorovi a svedkovi šikanovania

zákoných zástupcov žiakov, ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.

5. Riaditeľ školy je povinný oznámiť orgánom činným v trestnom konaní podozrenie, že sa žiak dopustil šikanovania alebo spáchania trestného činu uvedeného v Smernici č.36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach v čl.2 ods.7 alebo opakovane páchal priestupky uvedené v čl.2 ods.8 v súvislosti so šikanovaním.
6. Pri podozrení na šikanovanie žiaka riaditeľ školy, koordinátor prevencie, výchovný poradca a ďalší pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s rodinou obete a rodinou agresora dbajú pri rozhovore so zákonným zástupcom na zachovanie dôvernosti informácií.
7. Riaditeľ školy môže odporučiť zákonným zástupcom, alebo osobám, ktoré sa o agresora starajú dobrovoľný diagnostický pobyt v diagnostickom centre alebo do liečebno-výchovného sanatória.
8. O vyššie uvedených úkonoch osoba poverená riaditeľom školy vyhotovuje zápis, z ktorého po jednom vyhotovení poskytne každej zo zúčastnených osôb.

## **Časť D**

### **Zákonní zástupcovia žiakov - práva a povinnosti**

#### **Zákonní zástupcovia - rodičia majú právo:**

1. Podávať návrhy na zlepšovanie výchovy a vzdelávania:
  - prostredníctvom svojich zástupcov v Rodičovskej rade a Rade školy (RŠ)
  - prostredníctvom triednych a plenárnych rodičovských združení
  - konzultačných hodín s vyučujúcimi jednotlivých predmetov na škole, pri rešpektovaní platných právnych predpisov
2. Byť informovaní o výsledkoch školy prostredníctvom svojich zástupcov „Správy o výchovno-vzdelávacej činnosti školy, jej výsledkoch a podmienkach jej činnosti“
3. Byť informovaní o študijných výsledkoch žiaka a dochádzke žiaka do školy na triednych schôdkach rodičovskej rady, prostredníctvom internetovej žiackej knižky (IŽK) a písomných oznámení triednym učiteľom
4. Byť informovaní o dokumente „Školský poriadok SOŠD“ na triednych schôdkach rodičovskej rady a jeho zverejnením na webovej stránke školy
5. Po vzájomnej dohode s vedením školy zúčastniť sa na vyučovacom procese žiaka alebo na ústnych maturitných skúškach
6. Požiadat' komisionálne preskúšanie žiaka v zmysle platných právnych predpisov
7. Požiadat' o sociálne štipendium pre svoje dieťa v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z. a zákona č. 245/2008 Z. z.
8. Stretnúť sa so zástupcami duálneho systému vzdelávania, ak podpísali zmluvu o duálnom vzdelávaní.

#### **Zákonní zástupcovia - rodičia majú povinnosť:**

1. Zaisťovať vyhovujúce podmienky pre aktívnu a plnohodnotnú účasť dieťaťa – žiaka na výchovno-vzdelávacom procese (školské pomôcky, pravidelná dochádzka...)
2. Informovať sa o dochádzke a výchovno-vyučovacích **výsledkoch svojho dieťaťa** cez triedne rodičovské združenia, stretnutia s triednym učiteľom alebo výchovným poradcom
3. Zabezpečiť, aby v prípade podpísania zmluvy o duálnom vzdelávaní ich dieťa plnilo podmienky zmluvy.

## **Časť E**

### **Zásady organizovania školských podujatí**

1. Výchovno-vzdelávací lyžiarsky (športový) kurz a kurz na ochranu človeka a prírody sa budú organizovať mimo sídla školy (internátnou formou) v prípade, že sa naň prihlási celý triedny kolektív. Inak sa uskutočnia dennou dochádzkou. Organizácia musí byť zabezpečená podľa platných predpisov.
2. Účelové cvičenia žiakov 1. a 2. ročníka sa budú konať v termíne vhodnom pre organizáciu vyučovania (napr. v čase konania maturitných skúšok) a spoločne pre teoretické i praktické vyučovanie s dozorom učiteľov a majstrov.
3. Jednodňové exkurzie a akcie žiakom za odmenu možno organizovať výberom žiakov z tried.
4. Triedne výlety a exkurzie na konci školského roku možno organizovať pre celé triedne kolektívy v čase konania maturitných skúšok (prvý júnový týždeň) a v termíne po ukončení klasifikácie za druhý polrok školského roku (posledný júnový týždeň).
5. Tematická exkurzia musí byť plánovaná a organizovaná podľa platných smerníc a didaktických zásad na organizovanie exkurzií. Žiaci dostanú úlohu na vypracovanie v súlade s cieľom exkurzie.

## **Časť F**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy, všetkých žiakov školy a ich zákonných zástupcov
2. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy
3. Ruší sa Školský poriadok č. j. 179/2018 -1, platný od 26. 08. 2020
4. Školský poriadok je platný od 27.08.2020
5. Školský poriadok je zverejnený na webovej stránke školy, vývesnej tabuli v zborovni školy, dostupný v kancelárii riaditeľa školy, zástupcov riaditeľa školy a u personálnej referentky.