



Stredná odborná škola dopravy a služieb , Jesenského 1, Nové Zámky

Školský poriadok

november 2022



I. Úvodné ustanovenie	3
II. Práva a povinnosti žiakov školy	5
III. Práva a povinnosti zákonných zástupcov žiakov	11
IV. Pedagogickí zamestnanci školy	12
V. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy.....	19
VI. Prevádzka a vnútorný režim školy	20
VII. Opatrenia vo výchove a klasifikácia správania žiakov - § 58 školského zákona a Metodický pokyn č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.....	30
VIII. Hodnotenie a klasifikácia prospachu- § 55 a § 55a školského zákona	35
IX. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	38
X. Záverečné ustanovenia	39



I. Úvodné ustanovenie

Stredná odborná škola dopravy a služieb, Jesenského 1, Nové Zámky (ďalej len SOŠDaS) je stredná odborná škola, ktorá poskytuje žiakom stredné odborné vzdelanie (sekundárne) v trojročnom vzdelávacom programe a úplné stredné odborné vzdelanie (vyššie sekundárne) v štvorročnom a dvojročnom vzdelávacom programe.

Žiak sa dobrovoľným rozhodnutím pre štúdium zaväzuje riadne chodiť do školy, osvojiť si pravidlá stanovené týmto školským poriadkom.

V záujme naplnenia práva žiaka na vzdelanie zabezpečí vedenie školy chod školy a organizáciu života v nej tak, aby boli vytvorené podmienky na efektívne využitie času stráveného v jej priestoroch z hľadiska vzdelávania a výchovy a dobré medziľudské vzťahy medzi učiteľom a žiakom.

Školský poriadok je interný dokument SOŠDaS, Jesenského 1, Nové Zámky, ktorý zahŕňa práva a povinnosti žiakov vychádzajúc z platných legislatívnych noriem, medzinárodných paktov a dohovorov, Dohovoru o právach dieťaťa, Deklarácie práv dieťaťa a je v súlade s výchovno-vzdelávacím programom školy formulovaným v základných a interných pedagogických dokumentoch školy.

Školský poriadok upravuje najmä:

- podrobnosti o právach a povinnostiach žiakov a ich zákonných zástupcov,
- pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- práva a povinnosti pedagogických zamestnancov,
- prevádzku a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje,
- opatrenia vo výchove a klasifikáciu správania sa žiakov,
- hodnotenie a klasifikáciu prospechu.

Školský poriadok bol spracovaný v zmysle týchto platných predpisov:

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon o správnom konaní (správny poriadok) č.138/2004 Z. z. – úplné znenie zákona č.71/1967 Z. z. o správnom konaní
- Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe a samospráve v školstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 219/1996 Z. z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb
- Zákon NR SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti a službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 300/2005 Z. z. – Trestný zákon v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).
- Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 224/2022 o strednej škole
- Vyhláška MŠ SR č. 231/2009 o podrobnostiach o organizácii školského roka na ZŠ a SŠ v znení neskorších predpisov
- Metodický pokyn MŠ SR č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.



Žiaci sú so školským poriadkom oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom alebo iným pedagogickým zamestnancom povereným jeho zastupovaním.

O zmenách a doplnkoch v školskom poriadku sú žiaci informovaní priebežne počas školského roka.

Triedny učiteľ alebo poverený pedagogický zamestnanec urobí záznam o oboznámení so školským poriadkom do elektronickej triednej knihy a vyhotoví prezenčnú listinu s podpismi žiakov triedy. Prezenčná listina je súčasťou dokumentácie triedneho učiteľa a je priložená v triednom výkaze.

Zákonní zástupcovia sú so školským poriadkom oboznámení na triednych schôdzach rodičovského združenia triednymi učiteľmi.

Školský poriadok je zverejnený na webovej stránke školy, na úseku teoretického a praktického vyučovania a sekretariáte riaditeľa školy.



II. Práva a povinnosti žiakov školy

Každému žiakovi Strednej odbornej školy dopravy a služieb, Jesenského 1, Nové Zámky prináležia práva, ktoré sú stanovené bez ohľadu na to, akej je rasy, pohlavia, náboženstva, zmýšľania, národnosti, sociálneho pôvodu alebo iného postavenia.

1. Právo na vzdelanie

Každý žiak má právo na bezplatné vzdelanie a vzdelávanie vo zvolenom študijnom a učebnom odbore a odbornom zameraní na základe rovnakých možností a podmienok pre všetkých.

Každý žiak je sám zodpovedný za svoju činnosť na vyučovacom procese, ako aj za to, že svojím správaním a konaním neznemožňuje ostatným spolužiakom získavať vedomosti a zodpovedne pracovať.

Žiak má právo na poradenskú pomoc školy v problémoch týkajúcich sa vzdelávania, vrátane pomoci vyučujúceho v prípade, že nerozumel učivu.

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, médiami, umením, či inými prostriedkami podľa voľby žiaka. Toto právo však musí byť v súlade s právnymi normami Slovenskej republiky a nesmie byť v rozpore alebo potláčať práva a kaziť povest' iných ľudí. Nesmie ohrozovať bezpečnosť, poriadok, zdravie, morálku a základné práva a slobody iných. Žiadny prejav nesmie byť vulgárny ani urážlivý, písomný prejav musí byť podpísaný. Žiaci majú právo vyjadriť svoj názor o preberanom učive na hodine, klásť otázky k učivu a dostať na ne odpoveď. Toto právo nesmie byť zneužitá na opakované narušovanie vyučovacej hodiny alebo na nevhodné vystupovanie žiaka voči učiteľovi alebo spolužiakovi.

Slobodu prejavu uplatňujú na zhromaždeniach školy, v projektoch, v rôznych časopisoch, článkoch v novinách, súťažiach, besedách, krúžkoch a inými spôsobmi a formami.

Žiaci nesmú v škole rozširovať petície alebo iné dokumenty, ktoré s činnosťou školy nesúvisia.

Z dôvodu ochrany povesti iných je zakázané šírenie nepravdivých informácií o niekom inom.

3. Právo na informácie

Každý žiak má právo na informácie o všetkých okolnostiach súvisiacich s jeho štúdiom - cieľ vzdelania, profil a uplatnenie absolventa, učebné plány, voliteľné predmety, školský poriadok a jeho zmeny, na informácie o hodnotení a klasifikácii svojich vzdelávacích výkonov, o hodnotení správania a poznať kritériá hodnotenia jednotlivých predmetov. Žiak má právo na zdôvodnenie klasifikácie.

Žiak má právo zúčastňovať sa povinného teoretického a praktického vyučovania a odbornej praxe podľa rozvrhu hodín a byť informovaný o prípadných zmenách. Každý žiak má právo podávať návrhy na zlepšenie organizácie práce školy, prípadne iných činností súvisiacich so životom školy a to počas celého školského roka. Každý žiak má právo požiadať ktoréhokoľvek pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy o vysvetlenie otázok týkajúcich sa života školy, pričom je dôležité, aby žiaci na svoje otázky dostali vyčerpávajúce a kvalifikované odpovede.

Žiaci majú právo na voľný prístup k informáciám prostredníctvom médií a to z národných i medzinárodných zdrojov, hlavne k takým, ktoré rozvíjajú duchovné a mravné hodnoty žiakov, ich schopnosti, obohacujú, prehľbujú a rozširujú ich vedomosti, rozvíjajú ich sociálne cítenie, telesné a duševné zdravie.

Úlohou školy je ochraňovať žiakov pred informáciami a materiálmi, ktoré sú škodlivé z hľadiska ich zdravého vývinu a ktoré sú v rozpore s právnym poriadkom Slovenskej republiky a morálkou spoločnosti, ktoré navádzajú k násiliu, xenofóbii, sexuálnemu zneužívaniu, závislosti a ďalším negatívnym prejavom a činnostiam.

4. Právo zhromažďovať sa

Žiaci školy majú právo organizovať zhromaždenia žiakov a pedagógov školy za účelom vzájomnej komunikácie, výmeny názorov, informovanosti, prezentácie, osláv rôznych udalostí významných z hľadiska života školy a spoločnosti, riešenia otázok a problémov, ktoré súvisia s výchovno-vzdelávacím programom školy.

Žiaci majú právo slobody združovania sa, pokiaľ toto právo neporušuje práva iných. Žiaci majú právo v rámci školy zakladať samosprávne orgány žiakov, voliť a byť do nich zvolení, pracovať v nich a ich prostredníctvom sa obracať na riaditeľa školy. V škole je takýmto orgánom žiacka školská rada.

Riaditeľ školy je povinný zaoberať sa stanoviskami a vyjadreniami týchto samosprávnych orgánov.



Žiak má právo voliť a byť zvolený do rady školy, vyjadrovať sa ku všetkým rozhodnutiam týkajúcich sa podstatných záležitostí jeho vzdelávania, pričom jeho vyjadreniam musí byť venovaná pozornosť zodpovedajúca jeho veku.

5. Právo na ochranu súkromia a zachovanie ľudskej dôstojnosti

Žiaci majú právo na zákonnú ochranu pred zásahom a útokom na ich súkromný život, do ich rodiny a domova, do ich korešpondencie, do ich cti a povesti. Je zakázané akékoľvek správanie sa žiakov, ktorého cieľom by bolo ublížiť, ponížiť, ohroziť alebo zastrášiť iného žiaka, či zamestnanca školy. Právo na súkromie zahŕňa tiež ochranu osobných údajov všetkých žiakov školy pred ich neoprávneným šírením a zneužitím v zmysle platnej legislatívy. Je zabezpečené prostredníctvom informovaného súhlasu zákonného zástupcu (žiaka, ak je plnoletý).

6. Sloboda myslenia, svedomia a náboženského vyznania

V škole nie je na žiaka uskutočňovaný žiadny psychický nátlak vo forme vyhrážok, neodôvodnených obmedzení, zosmiešňovania a podobných foriem nátlaku ohľadom jeho náboženstva alebo filozofického presvedčenia.

Žiak má právo v 1.ročníku štúdia zvoliť si vyučovanie povinného predmetu náboženská alebo etická výchova.

7. Zákaz diskriminácie a princíp rovnosti

V škole sa počas vyučovacieho procesu uplatňuje princíp rovnosti medzi žiakmi a platí zákaz diskriminácie z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania, farby pleti, politického alebo sociálneho pôvodu, zdravotného postihnutia, veku, rodu alebo iného postavenia. Žiak má právo na zásadu rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní (v súlade s § 144 a § 145 platného zákona 245/2008). Škola nesmie uchádzača postihovať alebo znevýhodňovať zato, že uplatňuje svoje práva.

8. Právo na ochranu pred negatívnymi a zdravie ohrozujúcimi vplyvmi

Žiaci majú právo na prostredie, ktoré neohrozuje ich zdravý duševný a telesný vývin, na prostredie, kde nie je ohrozené ich zdravie a život. Je povinnosťou školy všetkými prostriedkami (dôslednou kontrolou osôb vstupujúcich do budovy školy, priebežným monitorovaním správania sa žiakov kamerovým systémom, pedagogickým dozorom počas vyučovania, ponukou mimovyučovacích aktivít, organizáciou alternatívnych programov, vzájomnou spolupracou s rodičmi a žiakmi) v súlade s právnymi normami Slovenskej republiky a morálkou spoločnosti a etikou práce pedagóga vytvárať také podmienky a prostredie, aby žiaci boli chránení a neohrozovaní predovšetkým pred:

- nezákonným užívaním narkotických, psychotropných a ostatných nelegálnych látok definovaných príslušnými medzinárodnými zmluvami,
- užívaním alkoholických nápojov akéhokoľvek druhu a v akomkoľvek množstve na pôde školy a na akciách organizovaných školou,
- fajčením, či už priamym, alebo vdychovaním cigaretového dymu iných fajčiarov,
- sexuálnym využívaním a zneužívaním, vrátane prostitúcie a pornografie, prípadne inými formami zneužívania a vykorisťovania,
- krutým trestaním, týraním, mučením, ponižovaním, šikanovaním, obmedzovaním ich práv a slobôd, nevhodným a zlým zaobchádzaním,
- prostredím, ktoré nespĺňa základné požiadavky na hygienu, bezpečnosť, svetlo, teplo, čerstvý vzduch.

9. Právo na voľný čas

Každý žiak má právo na voľný čas, hru a účasť v kultúrnom živote a umeleckom dianí, športových aktivitách a takých činnostiach, ktoré zodpovedajú jeho záujmom, schopnostiam, veku a mentalite.

10. Právo zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a záujmových aktivít

Každý žiak má právo zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a záujmových aktivít, reprezentovať školu v oblasti odbornej, kultúrnej, športovej a spoločenskej. Každý žiak alebo trieda majú právo organizovať pre svojich spolužiakov záujmové medzitriedne alebo školské aktivity (turnaje, besedy, súťaže) za predpokladu, že minimálne 7 pracovných dní vopred odovzdajú riaditeľovi školy písomný plán predbežného zabezpečenia akcie. Ak sú požadované priestory voľné a je zabezpečený pedagogický dozor a bezpečnosť účastníkov, môže riaditeľ školy dať súhlas s organizovaním akcie. Ak organizátor nedodrží dohodnuté podmienky a zásady, môže riaditeľ školy vyvodiť z toho príslušné závery s výchovnými opatreniami pre organizátora, resp. pre tých, ktorí porušili príslušné ustanovenia



školského poriadku. Organizátor má právo plagátom alebo iným vhodným spôsobom upozorniť spolužiakov na konanie akcie a je povinný najneskôr jeden deň po ukončení akcie plagát odstrániť. Organizovanie stužkovej slávnosti je mimoškolskou aktivitou, ktorú organizujú žiaci a ich zákonní zástupcovia.

11. Žiaci so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami

Žiaci so zdravotnými obmedzeniami a žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP) majú právo na zvláštnu starostlivosť o vzdelávanie, aby dosiahli čo najvyššiu mieru samostatnosti a mohli viesť plnohodnotný a aktívny život v spoločnosti. Žiaci so ŠVVP sú zaradení do výchovno-vzdelávacieho procesu podľa stupňa obmedzenia, vyplývajúceho z ich postihnutia.

12. Právo na používanie materiálno-technického zabezpečenia (ďalej len MTZ) školy

Žiaci školy majú právo na bezplatné používanie a využívanie MTZ školy, ktoré je majetkom štátu v správe školy. Materiálnym a technickým zabezpečením sa rozumejú edukačné publikácie na povinné vyučovacie predmety okrem pracovných zošitov a knižný fond získaný darom od sponzorov. Majú právo využívať školskú knižnicu na získanie študijnej literatúry, využívať počítačové učebne v súlade s prevádzkovým poriadkom počítačovej siete; používať informačnú a komunikačnú techniku určenú na vyučovanie, učebné pomôcky, laboratórnu techniku, telocvičné náradie, zariadenie učební (stoličky, lavice), hygienické zariadenia, šatne, školský areál a ďalšie veci materiálnej povahy používané pri výchove a vzdelávaní.

MTZ žiaci používajú a využívajú v zmysle všeobecných pravidiel (laboratórny poriadok, BOZ pri vyučovaní) a pokynov vyučujúcich. Porušovanie pravidiel, nerešpektovanie pokynov vyučujúcich a personálu školy, poškodzovanie majetku je dôvodom na udelenie výchovných opatrení, vrátane obmedzenia využívania tohto majetku. Oprava poškodeného majetku alebo zabezpečenie nového majetku sú uskutočnené na náklady žiaka (pri neplnoletých na náklady zákonného zástupcu žiaka).

13. Hodnotenie a klasifikácia

- Žiak má právo vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom, dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia a má právo na objektívne hodnotenie.
- Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka (napr. didaktický test, ústna odpoveď a prezentácia, projekt, písomná práca, grafická práca, esej a pod.) v príslušnom predmete nemôžu byť znížené na základe správania sa žiaka.
- Žiaka nemožno hodnotiť a klasifikovať za nepreukázaný výkon.
- Žiak môže byť z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky. Z predmetu, ktorý má hodinovú dotáciu jedna hodina týždenne, je žiak skúšaný minimálne dvakrát za klasifikačné obdobie. Z vyučovacieho predmetu, ktorý má hodinovú dotáciu vyššiu ako jedna hodina týždenne, je žiak skúšaný minimálne trikrát za klasifikačné obdobie.
- Žiak má právo byť informovaný o výsledku každého hodnotenia a klasifikácie so zdôvodnením. Pri ústnom skúšaní má právo vedieť výsledok hodnotenia ihneď. S výsledkom hodnotenia ostatných foriem skúšok má byť oboznámený, aj s možnosťou nahliadnutia do svojej práce, najneskôr do 14 dní po skúške.
- Žiaci majú právo na komisionálne preskúšanie. Ak žiak alebo jeho zákonný zástupca má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého alebo druhého polroka, môže do troch dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie s uvedením dôvodov. Podrobnosti komisionálneho preskúšania upravuje školský zákon a *Metodický pokyn č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.*

Práva ustanovené v školskom poriadku sa zaručujú rovnako každému žiakovi v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenom zákonom č. 365/2004 o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku a vnútorných predpisov školy musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého žiaka. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca alebo zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Žiak, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, sa môže domáhať právnej ochrany na súde podľa zákona č. 365/2004 o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).



Škola nesmie žiaka postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa školského poriadku a školskej legislatívy.

Žiaci Strednej odbornej školy dopravy a služieb, Jesenského 1, Nové Zámky majú tieto základné povinnosti:

- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy, osvojovať si vedomosti a zručnosti, rozvíjať svoje schopnosti a pripravovať sa na úspešné ukončenie štúdia na odbornej škole, na odbornú činnosť v povolani, tvorivú prácu v ďalšom živote a na štúdium na vysokej škole,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
- nosiť do školy všetky potrebné učebné pomôcky na základe požiadaviek vyučujúcich, chrániť pred poškodením edukačné publikácie, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- zúčastňovať sa na činnostiach, ktoré sú organizované školou v čase riadneho vyučovania alebo sú súčasťou učebného plánu (filmové a divadelné predstavenia, exkurzie, účelové cvičenia, kurz ochrany zdravia a života, kurzy pohybových aktivít – lyžiarsky kurz),
- osvojovať si zásady demokracie, humanity, tolerancie, zodpovednosti, tvorivého a aktívneho životného štýlu, byť disciplinovaní, plniť pokyny pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, školským poriadkom a dobrými mravmi a správať sa v škole a mimo nej tak, aby robili česť sebe, rodičom aj škole,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, chrániť vlastné zdravie i zdravie spolužiakov a iných ľudí, konať tak, aby neohrozovali zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a v jej okolí, upozorňovať na nedostatky, hľadať a navrhovať riešenia, ktoré by pomohli skvalitniť výchovno-vzdelávací program školy
- okamžite hlásiť školský úraz vyučujúcemu učiteľovi, pedagogickému dozoru, majstrovi odbornej výchovy, príp. inému zamestnancovi školy,
- nahlasovať zmeny v osobných údajoch triednemu učiteľovi,
- byť v škole a na školských podujatiach vhodne, čisto, vkusne a nevyzývavo oblečení, bez výstredností v úprave svojho zovňajšku, za nevhodné oblečenie sa považuje pokrývka hlavy počas vyučovania, na svojom oblečení žiak nesmie propagovať fašistické alebo vulgárne symboly, alebo symboly a nápisy zvädzajúce k zneužívaniu a šíreniu návykových látok, úprava tváre, vlasov a nechťov musí byť primeraná veku a musí rešpektovať školské prostredie, z hľadiska vlastnej bezpečnosti a bezpečnosti ostatných žiakov nie je vhodné nosiť nebezpečné doplnky, na kultúrne a spoločenské podujatia, na maturitné a záverečné skúšky prichádza každý žiak upravený a oblečený podľa pravidiel spoločenského správania,
- dodržiavať vyučovací čas, rozsah prestávok a plniť ďalšie ustanovenia školského poriadku,
- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní ,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými im školou a ochraňovať majetok školy pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím, táto povinnosť sa vzťahuje aj na všetky zariadenia pri škole, za poškodenie zariadenia, edukačných publikácií, učebných pomôcok, učebných textov a didaktickej techniky z nedbalosti alebo úmyselne zodpovedá hmotne žiak, ak svojou nedbanlivosťou alebo úmyselne spôsobí škodu, musí ju odstrániť alebo nahradiť, v prípade nezistenia vinníka je tak povinná urobiť trieda alebo skupina, ktorá sa v čase poškodenia v danom priestore preukázateľne nachádzala, stratenú učebnicu je povinný nahradiť novou učebnicou, náhrada úmyselne spôsobenej škody nevylučuje udelenie výchovného opatrenia podľa platnej legislatívy,
- udržiavať v škole poriadok, najmä v súvislosti s konzumáciou potravín zo školského bufetu ako aj z domu prinesených potravín,
- písať vopred ohlásenú písomnú prácu v zmysle školského vzdelávacieho programu, ak sa žiak v tomto termíne nedostaví do školy, bude písať písomnú prácu v náhradnom termíne, ktorý určí učiteľ, pričom jej termín nemusí žiakovi oznámiť vopred,



- písomne sa prihlásiť na maturitnú skúšku (žiaci 4.ročníka študijných odborov a 2.ročníka nadstavbového štúdia) riaditeľovi školy alebo poverenému pedagogickému zamestnancovi, žiak so zdravotným znevýhodnením oznámi aj spôsob vykonania maturitnej skúšky do 30.septembra príslušného školského roka, platí to aj pre opravnú maturitnú skúšku z jej externej a písomnej časti.
- Žiaci v prípade mimoriadnej situácie (napr. šírenie pandémie a pod.) majú povinnosť riadiť sa aktuálne prijatými opatreniami školou. Žiak je povinný dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy. Žiak je povinný konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj všetkých osôb, zúčastňujúcich sa na vzdelávaní. Je povinný cítiť si ľudskú dôstojnosť spolužiakov a zamestnancov školy, neobmedzovať svojim konaním práva ostatných a rešpektovať pokyny zamestnancov školy.
- Žiak je povinný dodržiavať opatrenia školy, prijaté za účelom šetrenia energiami.



Žiakom školy je zakázané:

- fajčiť a akýmkoľvek spôsobom požívať tabakové výrobky a ich náhrady, vrátane elektronickej cigarety v areáli školy, ako i pri činnostiach organizovaných školou (*školské výlety, exkurzie, účelové cvičenia, kurz na ochranu života a zdravia, lyžiarsky kurz, kultúrne podujatia*),
- užívanie a distribúcia omamných a toxických látok, nelegálnych látok, tabakových výrobkov a alkoholu v priestoroch školy a v okolí školy a pri činnostiach organizovaných školou, distribúcia, navádzanie na požívanie a požívanie týchto látok, rovnako ako príchod na vyučovanie a školské akcie pod vplyvom týchto látok je závažným porušením školského poriadku s možnosťou uloženia **výchovného opatrenia – podmieneného vylúčenia zo štúdia na škole alebo vylúčenia zo štúdia**,
- akékoľvek slovné zastrašovanie, fyzické a psychické násilie a činnosť, ktorá môže spôsobiť fyzickú alebo psychickú ujmu na zdraví; propagovať alebo šíriť násilie, rasizmus, nacionalizmus alebo iné druhy intolerancie a xenofóbie; agresívne správanie a iné úmyselné konanie ohrozujúce zdravie a život iných osôb a majetok školy,
- hrať v priestoroch školy alebo na akciách organizovaných školou hazardné hry,
- prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie (*zbrane, rezné a bodné predmety, szotvorné spreje, zvieratá*) a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
- konzumovať jedlo alebo nápoje počas vyučovacej hodiny,
- používať počas vyučovania mobilné telefóny, prehrávače a veci, ktoré rozptyľujú pozornosť žiakov pri vyučovaní, **žiak pred začiatkom každej vyučovacej hodiny svoj mobilný telefón, prehrávač vypne a odloží do tašky**, pedagogický zamestnanec môže žiakovi zobrať uvedené predmety a vráti mu ich po ukončení vyučovacej hodiny,
- používať osobné informačné a komunikačné technológie, osobné počítače (notebook), elektronické diáre, tablety, kalkulačky, mobilné telefóny, prehrávače rôznych typov, rádiá, vysielачky, fotoaparáty (aj mobilné telefóny s fotoaparátom), kamery, diktafóny a všetky ostatné zariadenia, ktoré umožňujú príjem, spracovanie, zaznamenávanie a vysielanie údajov telekomunikačným prostredím (ďalej len IKT) bez súhlasu pedagogických zamestnancov školy,
- zapájať svoje IKT, pripájať mobily a ďalšie osobné prostriedky a elektrické spotrebiče (varné kanvice) na školskú elektrickú sieť z bezpečnostných dôvodov,
- žiaci môžu napájať svoje IKT na elektrickú sieť len so súhlasom a v prítomnosti pedagogických zamestnancov školy (napr. pri prezentácii projektov, vyhľadávanií informácií počas vyučovacej hodiny a pod.), na prístup do počítačovej siete žiaci využívajú výlučne svoje prístupové práva, svojvoľné pripájanie osobných zariadení a IKT sa považuje za **závažné porušenie školského poriadku**,
- žiakom bez súhlasu pedagogických zamestnancov školy je zakázané robiť zvukové alebo obrazové záznamy prostredníctvom IKT počas a z vyučovacích hodín, školských aktivít a akcií, (v tejto súvislosti je dôležité upozorniť na ustanovenie § 12 ods.1 Občianskeho zákonníka: *písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy fyzickej osoby alebo prejavov osobnej povahy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jej súhlasom*), nedovolené zaznamenávanie a šírenie takýchto záznamov a ich zneužívanie je **závažné porušenie školského poriadku**,
- nosiť do školy alebo na činnosti organizované školou veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním (*väčšie sumy peňazí a cenné veci*), za ich stratu alebo odcudzenie škola neručí a neposkytuje sa náhrada ani v rámci poisťného, odcudzenie pracovných prostriedkov (*kalkulačka, rysovacie potreby a pod.*) alebo časti odevu a obuvi je žiak povinný ihneď nahlásiť triednemu učiteľovi, v prípade jeho neprítomnosti zastupujúcemu triednemu učiteľovi alebo učiteľovi konajúcemu pedagogický dozor, vlastníctvo odcudzenej veci je žiak povinný dokázateľným spôsobom preukázať,
- žiakom je zakázané vchádzať a parkovať s osobnými automobilmi a motocyklami v areáli školy (keďže priestor na parkovanie je vyhradený výlučne pre zamestnancov školy – kapacitné dôvody) a používať súkromné motorové dopravné prostriedky na činnostiach organizovaných školou,
- žiakom je zakázané demonštrovať prejavy intimity a sexuálneho správania sa na verejnosti (počas prestávok); citové prejavy medzi spolužiakmi nesmú presiahnuť rámec slušného správania,



- žiakom je zakázané písať a kresliť na steny budovy školy zvonku, steny a kabínky sociálnych zariadení, chodby a učebne ako aj nábytok učební, pri dokázaní, že žiak zničil časť školskej budovy rôznymi nápismi, nátermi a pod. je povinný ich odstrániť,
- žiakom je zakázané poškodzovať protipožiarne zariadenia,
- veľmi prísne sa zakazuje hádzať odpadky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel, vyhadzovať smeti cez okno,
- žiakom je zakázané stiahnuté práce z internetu vydávať za svoje vlastné alebo podvádzať iným spôsobom.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupcov žiakov

Rodič alebo zákonný zástupca žiaka má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľom výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom, zoznámiť sa s učebným plánom, formami vyučovania, cieľmi vyučovania, so školským poriadkom a jeho zmenami,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, právo na informácie majú v prípade plnoletých žiakov tiež ich rodičia, prípadne osoby, ktoré si voči plnoletým žiakom plnia vyživovaciu povinnosť,
- na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom Rady školy pri SOŠDaS, Jesenského 1, Nové Zámky,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyžadovať všetky relevantné informácie v písomnej forme o aktivitách školy, ktorých sa zúčastňuje jeho dieťa a vyžaduje sa jeho informovaný súhlas s účasťou jeho dieťaťa na takejto aktivite, informovaným súhlasom je písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu,
- právo na vyriešenie podnetov a sťažností,
- vydanie potvrdenia o návšteve školy, odpisu vysvedčenia.

Rodič alebo zákonný zástupca žiaka je povinný:

- vytvoriť pre svoje dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
- doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- dbať na to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa na vyučovaní, za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach,
- oznamovať škole do piatich pracovných dní údaje dôležité pre vedenie školskej agendy a ďalšie údaje, ktoré sú podstatné pre priebeh vzdelávania alebo bezpečnosť žiaka (napr. zmena bydliska, zvoleného ošetrojúceho lekára alebo iné zmeny v základných osobných údajoch),



- na vyzvanie riaditeľa školy sa osobne zúčastniť prerokovania závažných otázok týkajúcich sa vzdelávania žiaka v termíne a čase určenom riaditeľom školy alebo triednym učiteľom,
- nevyrušovať pedagogických zamestnancov počas plnenia ich vyučovacej povinnosti, počas povinnosti vykonávať pedagogický dozor,
- nenarušovať súkromie pedagogických zamestnancov.

IV. Pedagogickí zamestnanci školy

1. Základné úlohy zamestnancov sú stanovené v *Organizačnom poriadku školy* a v *Pracovnom poriadku* v pracovných náplniach jednotlivých kategórií pedagogických zamestnancov a podľa kariérových pozícií.
2. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú uvedené v zákone č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
3. Ďalšie práva zamestnancov sú zakotvené v *Kolektívnej zmluve*.
4. Každý zamestnanec je povinný dodržiavať všeobecné právne a vnútorné predpisy. Zamestnanci sú povinní riadne si plniť svoje povinnosti, vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov a zo zaradenia do kariérových pozícií.

1. Práva pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, **má právo na:**

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany žiakov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- právo na ochranu osobných údajov v zmysle platnej legislatívy,
- ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy y vzdelávania a na výber odborných metód,
- profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pracovnej činnosti,
- pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Pedagogický zamestnanec má ďalej právo:

- očakávať, že žiaci budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a školského poriadku,
- veriť a očakávať, že žiaci navštevujú školu s cieľom dosiahnuť čo najlepšie vzdelávacie výsledky,
- veriť a očakávať, že zákonní zástupcovia žiaka podporia pozitívne snahu školy
- očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu,
- tvorivo inovovať vyučovací proces školy.

Každý zamestnanec má ďalej právo:

- právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu,
- zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie po práci,
- požadovať pomôcky pre plnenie daných úloh a vykonanie opatrení potrebných pre bezpečnú prácu,



- čerpať dovolenku na zotavenie v dĺžke a za podmienok stanovených v Zákonníku práce a Kolektívnej zmluve na základe plánu dovolení, s ktorým sú pedagogickí zamestnanci oboznámení na rokovaní pedagogickej rady preukázateľným spôsobom,
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom, školským poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa na jeho pracovisko a prácu ním vykonávanú.

Neodborným zasahovaním sa rozumie zásah do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického alebo odborného zamestnanca. Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že ak podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania.

Zamestnávateľ nesmie pedagogického zamestnanca postihovať alebo znevýhodňovať len preto, že uplatňuje svoje práva podľa zákona.

2. Povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov ,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu ,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu ,
- poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- vykonávať dozor v triedach počas externej časti maturitnej skúšky alebo testovania,
- vykonávať činnosť predsedu skúšobnej komisie alebo člena skúšobnej komisie pre štátne jazykové skúšky,
- vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pre komisionálne skúšky,
- vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pri ukončovaní výchovy a vzdelávania.

Pracovné pokyny pre pedagogických zamestnancov

1. Povinnosť prítomnosti pedagogického zamestnanca na pracovisku určuje pracovný poriadok, rozvrh hodín, rozvrh zastupovania, pedagogický dozor, pracovné porady, zasadnutia pedagogickej rady, konzultácie so žiakmi, pohovory s rodičmi, akcie organizované školou.
2. Príchod na pracovisko je minimálne 15 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny.
3. Každú vopred známu neprítomnosť v škole treba oznámiť bezodkladne priamemu nadriadenému pedagogickému zamestnancovi. Pedagogický zamestnanec je povinný do 24 hodín predložiť potvrdenie o práceneschopnosti a oznámiť predpokladanú dĺžku neprítomnosti v škole.
4. O uvoľnení zamestnanca (*návšteva lekára, služobné cesty, školenia, exkurzie, výlety, osobné prekážky v práci, náhradné voľno, dovolenka*) rozhoduje riaditeľ školy, príp. ním poverený



- vedúci pedagogický zamestnanec (zástupca riaditeľa školy pre teoretické a praktické vyučovanie).
5. Pred nástupom na služobnú cestu si zamestnanec vyzdvihne cestovný príkaz, prípadne ďalšie potrebné dokumenty.
 6. Pri príchode na pracovisko zaznačiť elektronicky svoju prítomnosť a zaznamenávať aj vzdialenie počas dňa. Sledovať oznamy, týkajúce sa zastupovania a aktuálnych úloh. Zastupovanie za neprítomného pedagogického zamestnanca sa eviduje v zošite evidencie zastupovania.
 7. Pri odchode z pracoviska zaznačiť elektronicky svoj odchod,
 8. Termíny porád, schôdzí, školení a iných akcií týkajúcich sa práce pedagogického zboru sú oznamované na školskom portáli EduPage a na nástennej tabuli v zborovni.
 9. V súlade s § 148 Zákonníka práce sú všetci pedagogickí zamestnanci splnomocnení a povinní dbať priebežne (pred začiatkom vyučovania, počas vyučovania, cez prestávky, po skončení vyučovania) o bezpečnosť a ochranu zdravia , sledovať správanie žiakov a primeraným spôsobom ich upozorňovať na prípadné nedostatky. Vážne priestupky voči školskému poriadku žiakov hlásia ihneď triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy.
 10. Pravidelne na každej hodine zapísať do triednej knihy preberané učivo a neprítomných žiakov.
 11. Triedni učitelia sú povinní kontrolovať triednu knihu v intervale minimálne raz za týždeň.
 12. Neúčast' na poradách a schôdzach je ospravedliteľná len z vážnych dôvodov.
 13. Triedni učitelia oboznámia preukázateľným spôsobom spravidla na triednickej hodine o všetkých zmenách v školskom poriadku do 14 dní od nadobudnutia platnosti a o všetkých operatívnych pokynoch vydaných vedením školy v stanovenom termíne.
 14. Triedni učitelia na prvom stretnutí s rodičmi a na triednickej hodine žiakom vysvetlia organizáciu vyučovania a oboznámia ich so školským poriadkom.
 15. V prípade pravidelného vyučovania mimo sídla školy je triedny učiteľ povinný oboznámiť žiakov s najbezpečnejšou trasou od školy po miesto vyučovania (budova na Ul. L. Kassáka) a späť ku škole, o čom vyhotoví zápis, že žiaci boli poučení o trase presunu a tento zápis všetci žiaci podpíšu.
 16. Posledný vyučujúci v triede v danom dni prekontroluje uzavretie okien, poriadok v triede, vyloženie stoličiek a odchádza z triedy posledný.
 17. Zamestnanci školy majú zakázané fajčiť v priestoroch školy.
 18. Ak vyučujúci ide so žiakmi na vyučovaciu hodinu mimo budovy školy (exkurzia, vychádzka, návšteva knižnice a pod.) vypíše tlačivo „*Vyučovanie mimo školy*“.

Základné povinnosti učiteľa počas vyučovania

1. Učiteľ je povinný dostaviť sa na vyučovaciu hodinu včas po zazvonení a dodržiavať začiatok a koniec hodiny.
2. Počas vyučovacej hodiny je učiteľ plne zodpovedný za jej organizáciu a priebeh.
3. Učiteľ nesmie svojvoľne opustiť učebňu a nechať žiakov bez dozoru.
4. Učiteľ je povinný skontrolovať prítomnosť všetkých žiakov na vyučovacej hodine, neprítomných zapísať do triednej knihy.
5. Učiteľ je povinný dbať o poriadok na vyučovacej hodine. Po jej skončení zabezpečí zotretie tabule týždenníkom.
6. Učiteľ nesmie posielat' žiakov mimo učebne počas vyučovacej hodiny . Nevyužíva žiakov na súkromné účely.
7. Nie je dovolené svojvoľne si zameniť učebňu bez oznámenia zástupcovi riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie.
8. Učiteľom nie je dovolené používať počas vyučovacej hodiny mobilný telefón na telefonovanie.
9. Vyučujúci je povinný oznámiť známku z odpovede hneď po vyskúšaní a zapisovať priebežnú klasifikáciu do elektronickej žiackej knižky.
10. Odučené učivo zapisuje každý učiteľ do triednej knihy alebo záznamu o krúžkovej činnosti. Obsah textu musí súhlasiť s učebnými osnovami v školskom vzdelávacom programe.



Základné povinnosti majstra odbornej výchovy počas vyučovania

1. Majster odbornej výchovy je povinný dostaviť sa na praktické vyučovanie včas a dodržiavať začiatok a koniec praktického vyučovania podľa platného zadelenia na daný školský rok .
2. Počas praktického vyučovania je majster odbornej výchovy plne zodpovedný za jeho organizáciu a priebeh.
3. Majster odbornej výchovy nesmie svojvoľne opustiť pracovisko a nechať žiakov bez dozoru.
4. Majster odbornej výchovy je povinný skontrolovať prítomnosť všetkých žiakov na praktickom vyučovaní, neprítomných zapísať do denníka evidencie odborného výcviku cez elektronický systém EduPage.
5. Majster odbornej výchovy je povinný dbať o poriadok na pracovisku, ktorým je dielňa praktického vyučovania.
6. Majster odbornej výchovy nesmie posilať žiakov mimo pracovisko s výnimkou odoslania nevyhnutného odkazu alebo pokiaľ to nevyžaduje vykonávanie odborných činností zodpovedajúcich povolaniu a pracovných činností, pre ktoré odbor vzdelávania žiakov pripravuje. Nevyužíva žiakov na súkromné účely.
7. Nie je dovolené svojvoľne si zameniť pracovisko bez oznámenia zmeny hlavnému majstrovi odbornej výchovy.
8. Majster odbornej výchovy nemôže používať počas vyučovacej hodiny mobilný telefón na súkromné telefonovanie.
9. Majster odbornej výchovy je povinný oznámiť známku z odpovede alebo praktickej činnosti hneď po vyskúšaní a zapisovať priebežnú klasifikáciu do elektronickej triednej knihy .
11. Odučené učivo zapisuje majster odbornej výchovy do elektronického systému aj v prípade zastupovania. Obsah textu musí súhlasiť s učebnými osnovami v školskom vzdelávacom programe.

Povinnosti pedagogického dozoru

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Umožňuje pedagogickým pracovníkom priamy styk so žiakmi a tým aj aktívne výchovné pôsobenie na žiakov počas prestávok, mimo vyučovacieho procesu. Pracovníci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení im dávať primerané príkazy a poučenia. Vykonávanie pedagogického dozoru patrí medzi povinnosti pedagogických pracovníkov a zahŕňa sa do ich týždenného pracovného času .

Dozor nad žiakmi v školách je jednou zo základných povinností každého pedagogického zamestnanca na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov v škole pri výchove a vyučovaní a vo všetkých záujmových činnostiach organizovaných školou.

Dozor nad žiakmi schvaľuje riaditeľ školy na základe pripraveného harmonogramu dozorov vypracovaných zástupcami riaditeľa školy pre teoretické a praktické vyučovanie.

Dozor nad žiakmi (ďalej pedagogický dozor) vykonávajú:

- a) pedagogickí zamestnanci školy (učitelia a majstri odborného výcviku), u ktorých pedagogický dozor patrí do kategórie prác súvisiacich s pedagogickou prácou,
- b) iné dospelé osoby, ktoré poveruje riaditeľ školy na základe dohody medzi dvoma právnymi subjektami – ide o vykonávanie odborného výcviku, odbornej praxe a praxe u právnických osôb, s ktorými uzatvára škola zmluvu,
- c) v prípade nevyhnutnosti nepedagogickí zamestnanci, ktorí musia byť vopred poučení.

Pedagogický dozor vykonávajú pedagogickí zamestnanci :

- pred vyučovaním,
- na vyučovaní,
- počas prestávok,
- počas aktivít organizovaných školou.

1. Pedagogický dozor je určený rozvrhom dozorov na príslušný školský rok , na praktickom vyučovaní podľa zadelenia praktického vyučovania na príslušný školský rok.
2. Pedagogický dozor začína 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí o 14,20 hod.

Dlhšie ako po ukončení poslednej vyučovacej hodiny sa môžu žiaci v priestoroch školy zdržiavať len v prípade účasti na mimovyučovacích aktivitách (práca v krúžkoch, návšteva knižnice, športové hry), kedy vykonáva pedagogický dozor príslušný pedagóg.

3. Počas prestávok vykonáva pedagogický dozor nad žiakmi učiteľ alebo majster odbornej výchovy.



4. Žiaci sa počas prestávok môžu zdržiavať v učebniach, s výnimkou odborných učební, ktoré sú žiaci povinní počas prestávok opustiť. Učiteľ, vykonávajúci pedagogický dozor, priebežne kontroluje žiakov. Príležitostne skontroluje žiakov aj na sociálnych zariadeniach.

5. Pedagogický dozor v telocvičňách zabezpečuje učiteľ telesnej a športovej výchovy podľa rozvrhu hodín. Ak je vyučovanie telesnej a športovej výchovy zaradené na začiatku predpoludňajšieho vyučovania mimo budovy, môžu sa žiaci podľa pokynov vyučujúceho telesnej výchovy so súhlasom riaditeľa školy príp. zástupcu riaditeľa školy zhromaždiť priamo na mieste určenia.

6. V prípade náhlej nevoľnosti žiaka na vyučovaní alebo pri úraze zabezpečuje pedagogický dozor:

- učiteľ, majster odbornej výchovy, ktorý v triede – na pracovisku dielne PV momentálne vyučuje,
- počas prestávok učiteľ, majster odbornej výchovy, ktorý vykonáva dozor,
- zástupca riaditeľa školy, vedúci učiteľ, hlavný majster odbornej výchovy
- riaditeľ školy.

Povinnosti zúčastnených osôb: poskytnúť prvú pomoc, oznámiť skutočnosť riaditeľovi školy alebo jeho zástupcovi, riaditeľ školy alebo jeho zástupca okamžite upovedomí najbližšie zdravotnícke zariadenie a zabezpečí prevoz alebo sprievod žiaka do zdravotníckeho zariadenia, pri úraze alebo náhlej nevoľnosti riaditeľ školy okamžite informuje zákonného zástupcu žiaka, ak ide o úraz žiaka, spíše sa záznam o úraze – technik BOZP.

7. Pedagogický dozor nad žiakmi pri školských výletoch, vychádzkach, exkurziách, praktickom vyučovaní a súťažiach a iných akciách organizovaných školou vykonávajú pedagogickí zamestnanci podľa pokynu riaditeľa školy a osobitných predpisov:

- I. Každá z uvedených aktivít má vedúceho. Ostatní sprievodcovia sú povinní dodržiavať príslušné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na akcii.
- II. Vedúci aktivity dva dni pred odchodom odovzdá riaditeľovi školy plán pripravovanej akcie na predpísanom tlačive (príloha č.8). Plán musí obsahovať:
 - názov a zámer akcie
 - termín, trasu a miesto pobytu
 - počet účastníkov, z toho počet žiakov a sprievodcov
 - meno vedúceho a počet členov pedagogického dozoru, prípadne kategóriu a počet odborných zamestnancov
 - miesto a hodinu zrazu, miesto a približnú hodinu návratu
 - spôsob dopravy
 - podrobný program
 - podmienky stravovania, osobitné bezpečnostné opatrenia, rozpočet a spôsob úhrady
 - menný zoznam žiakov a podpisom žiaka potvrdené poučenie o bezpečnostných pravidlách na príslušnej akcii
 - informovaný súhlas zákonného zástupcu (ak žiak nie je plnoletý).

Ak sa žiaci zúčastnia exkurzie v podnikoch, ktoré vyžadujú pracovné oblečenie, je potrebné žiakov o danej skutočnosti informovať a ešte pred odchodom skontrolovať ich vybavenie.

Ak sa žiaci zúčastnia výletu:

- treba ich vopred poučiť o celom programe a organizačných opatreniach výletu, o primeranom výstroji a o tom, ako sa majú správať v mieste výletu
- pri výletoch do hôr musia žiaci a ich sprievodcovia postupovať len po vyznačených turistických značkách, horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú
- na výlete sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie
- učiteľom alebo iným pedagogickým zamestnancom nie je povolené brať so sebou rodinných príslušníkov
- povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov.

Dôležité pokyny:

- pri organizovaní uvedených aktivít sa používajú vyhradené autobusy, alebo samostatné oddelenia v železničných vozňoch,
- v autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia,
- harmonogram školskej aktivity musí byť zostavený tak, aby sa zabezpečila primeraná regenerácia žiakov a pedagogického dozoru,
- na jedného sprievodcu vrátane vedúceho je určených najviac 25 žiakov,



- dozor sa začína 15 minút pred časom určeným na príchod žiakov na určené stanovište končí návratom žiakov na určené stanovisko,
- ak na školskej aktivite dostanú žiaci na určitý čas „rozchod“, je potrebný vopred daný písomný súhlas zákonného zástupcu žiaka, respektíve žiaka. Žiaci, ktorých rodičia nedajú súhlas na ich pohyb bez pedagogického dozoru, musia mať zabezpečený pedagogický dozor.

Pedagogický dozor na hodinách telesnej a športovej výchovy:

- na úvodnej hodine telesnej a športovej výchovy poučiť žiakov o zásadách bezpečnosti na hodinách,
- poučiť žiakov, ako sa správať v telocvični, v posilňovni a na športových ihriskách v priestoroch školy,
- akékoľvek úkony na telocvičnom náradí vykonávať len so súhlasom vyučujúceho,
- zabezpečiť, aby požadované športové výkony boli primerané schopnostiam žiakov,
- športový a cvičebný úbor musí byť prispôsobený vykonávanému druhu športu
- prekontrolovať a bezpečne upraviť športové náradie a výstroj.

Lyžiarsky výcvikový kurz (LVK):

- vedúci LVK pripraví písomne organizačné zabezpečenie,
- pred odchodom na LVK učitelia telesnej a športovej výchovy a technik BOZP vykonajú inštruktáž o bezpečnosti a ochrane zdravia pre všetkých zúčastnených,
- po príchode na miesto LVK oboznámiť žiakov s domovým poriadkom objektu,
- bezpečnosť LVK zaistiť tak, aby kvalifikovaní inštruktori dodržiavali metodiku výcviku, program, učebné osnovy a organizáciu výcviku,
- výcvik zabezpečiť podľa lyžiarskych schopností žiakov,
- po zaradení žiakov do družstiev inštruktori skontrolujú výstroj žiaka,
- počet žiakov v družstve je najviac 15,
- žiak oslobodený od vyučovania telesnej a športovej výchovy sa nemôže zúčastniť na LVK ,
- na LVK musí byť ustanovený lekár, prípadne zdravotník.

Pokyny pre pedagogický dozor:

- pedagogický dozor sa začína o 7,30 hod, učiteľ vykonávajúci dozor odomkne žiakom učebne,
- pedagogický dozor v poradí prvý sa začína o 7,30 hod. a trvá do 11,25 hod.,
- pedagogický dozor v poradí druhý sa začína o 11,25 hod. a trvá do 14,20 hod.,
- učiteľ počas pedagogického dozoru dbá na dodržiavanie vnútorného poriadku školy, jeho porušenie rieši, prípadne hlási triednemu učiteľovi,
- za poriadok v učebniach je zodpovedný vyučujúci na príslušnej vyučovacej hodine,
- po skončení vyučovania žiaci vyložia stoličky na lavice a urobia poriadok v učebni, učiteľ odchádza z učebne posledný a zamkne učebňu,
- osobitnú pozornosť treba venovať poriadku v tých učebniach, v ktorých sa striedajú skupiny aj vyučujúci , po skončení vyučovacej hodiny žiaci vyložia stoličky, urobia poriadok a vyučujúci zamkne učebňu,
- v priestoroch oboch telocviční vykonávajú pedagogický dozor vyučujúci telesnej a športovej výchovy,
- v špeciálnych učebniach vykonávajú pedagogický dozor príslušní vyučujúci,
- výchovný poradca nevykonáva pedagogický dozor,
- pedagogický dozor na praktickom vyučovaní (cvičné dielne, šatne žiakov)vykonávajú majstri odbornej výchovy podľa zadelenia praktického vyučovania na príslušný školský rok.

Monitorovanie areálu školy kvôli bezpečnosti a dodržiavania zákazu fajčenia v areáli školy vykonáva pedagogický dozor určený na prízemí v hlavnej budove. Na prevenciu proti vzniku sociálno – patologických javov a na zaistenie bezpečnosti sa využíva kamerový systém, na monitorovanie chodieb a vstupov do budovy, v zmysle platnej legislatívy, na základe informovaného súhlasu. S organizáciou pedagogického dozoru sú oboznámení všetci pedagogickí zamestnanci školy na začiatku aktuálneho školského roka, s prípadnými zmenami aktuálne počas školského roka na oznamovacej tabuli.



3. Zásady spolupráce s rodinou

1. Každý vyučujúci je povinný vo svojej výchovnovzdelávacej činnosti úzko spolupracovať so zákonnými zástupcami žiaka.
2. Každému triednemu učiteľovi a majstrovi odbornej výchovy sa odporúča získať poznatky o rodinnom prostredí, v ktorom žiak žije.
3. Ak chce učiteľ alebo majster odbornej výchovy prekonzultovať s rodičmi dôležitú okolnosť, predvolá rodičov do školy preukázateľným spôsobom.
4. Ak zákonný zástupca žiaka (ak žiak, ktorý je plnoletý) neoznámí dôvod absencie do 48 hodín, triedny učiteľ, hlavný majster odbornej výchovy upozorní na nedbalú povinnú resp. na nedbalú školskú dochádzku prostredníctvom školského portálu Edupage.
5. Každý učiteľ a majster odbornej výchovy je povinný byť k dispozícii rodičom počas triednych schôdzí rodičovského združenia a na požiadanie triedneho učiteľa sa zúčastniť triednej schôdze rodičov v triede, v ktorej vyučuje.
6. Každý učiteľ a majster odbornej výchovy je povinný podať rodičom úplné a pravdivé informácie o správaní a prospechu žiaka a poskytnúť pedagogicko – didaktické rady.
7. Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti) predkladá žiak triednemu učiteľovi (zastupujúcemu triednemu učiteľovi).

Komunikácia so zákonným zástupcom žiaka prebieha podľa týchto ďalších pravidiel:

1. Základné informácie zákonným zástupcom o žiakoch podáva škola prostredníctvom informačného portálu Edupage, prípadne osobne po dohode s triednym učiteľom alebo príslušným vyučujúcim, hlavným majstrom odbornej výchovy a majstrom odbornej výchovy v mimovyučovacom čase v rámci triednych rodičovských združení a plenárnych schôdzí rodičovského združenia.
2. Znamky z jednotlivých predmetov sú zverejňované prostredníctvom internetovej žiackej knižky.
3. Na vstup do internetovej žiackej knižky dostane každý zákonný zástupca prístupové heslo.
4. Styk zákonných zástupcov žiaka s vedením školy, učiteľmi a majstrami odbornej výchovy je možný iba v úradných hodinách a v mimovyučovacom čase. Vo výnimočných prípadoch cez prestávky alebo na pozvanie učiteľom v určený čas a v čase rodičovských združení.
5. Zákonný zástupca žiaka môže navštíviť vyučujúceho po vzájomnej predchádzajúcej dohode, mimo vyučovania.
6. Na zasadnutia rodičovského združenia sú zákonní zástupcovia žiakov pozývaní prostredníctvom informačného portálu Edupage .
7. Spôsob komunikácie a spolupráce triedneho učiteľa so zákonným zástupcom je na základe vzájomnej dohody. Akákoľvek komunikácia so zákonnými zástupcami žiakov musí byť písomne zdokumentovateľná. Triedny učiteľ a majster odbornej výchovy nie je povinný telefonicky jednať so zákonným zástupcom žiaka na vlastné náklady.
8. O každom rozhovore so zákonným zástupcom žiaka (so žiakom , ak je plnoletý) sa vyhotoví záznam. Záznam podpíšu všetci zúčastnení.



V. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy.

Pravidlá vzájomných vzťahov medzi žiakmi školy a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami sú založené na hodnotovom systéme školy, ktorý je popísaný **Etickým kódexom pedagogických a odborných zamestnancov a žiakov vo vzťahu k ostatným zamestnancom učiteľom a žiakom školy.**

1. Etický kódex pedagogických zamestnancov a žiakov:

- spravodlivosť a objektívnosť,
- zodpovednosť a trpezlivosť,
- morálnosť a slušnosť,
- ústretovosť a zásadovosť,
- tolerancia a kolegiálnosť,
- úctivosť a ochota spolupracovať,
- úcta navzájom i k sebe samému,
- rovnosť šancí pre každého,
- rešpektovanie odbornej kompetencie,
- kamarátstvo a ochota pomôcť,
- prívetivosť a komunikatívnosť,
- vzájomný rešpekt a úcta,
- rešpektovanie a dôvera,
- disciplinovanosť a zodpovednosť,
- úcta a dôvera.

2. Základné pravidlá vzájomných vzťahov medzi žiakmi školy:

- Žiaci školy navzájom dodržiavajú zásady slušnosti, a dobré mravy,
- Žiaci sa k sebe správajú v duchu tolerancie a kamarátstva,
- Žiaci si navzájom pomáhajú,
- Žiaci sa navzájom rešpektujú,
- Žiaci netolerujú medzi sebou prejavy správania sa, ktorého cieľom je ublížiť ponížiť, ohroziť alebo zastrašiť iného žiaka,
- Žiak svojím správaním a konaním neznemožňuje ostatným spolužiakom získavať vedomosti a zodpovedne pracovať.

3. Základné pravidlá vzájomných vzťahov medzi žiakmi školy a pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy:

- Žiaci a zamestnanci školy pri vzájomnom kontakte dodržiavajú zásady slušnosti a morálky,
- Žiaci školy zdravia zamestnancov školy,
- Žiaci a zamestnanci školy sa navzájom rešpektujú,
- pedagogickí zamestnanci pri vyučovacom procese prejavujú zodpovednosť, trpezlivosť a zásadovosť,
- základnou zásadou pri hodnotení vo vyučovacom procese je rovnosť šancí pre všetkých žiakov,
- Žiaci školy sa na vyučovaní správajú zodpovedne a disciplinovane.



VI. Prevádzka a vnútorný režim školy

1. Organizácia školského roka

1. Školský rok sa začína 1. septembra a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.
2. Obdobie školského vyučovania sa začína 2. septembra a končí sa 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka. Člení sa na prvý polrok a druhý polrok.
3. Prvý polrok sa začína 2. septembra a končí sa 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Druhý polrok sa začína 1. februára a končí sa 30. júna.
4. Ak 2. september pripadne na piatok, sobotu a nedeľu, vyučovanie sa začína až v nasledujúci pondelok. Ak 30. jún pripadne na sobotu, nedeľu alebo pondelok, vyučovanie sa končí už v predchádzajúci piatok.
5. Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, jarné prázdniny, veľkonočné prázdniny a letné prázdniny. Sú stanovené v Sprievodcovi školským rokom vydaným MŠVV a Š SR na aktuálny školský rok.
6. V období školského vyučovania môže riaditeľ školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna.

2. Organizácia vyučovacieho dňa

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín a zadelením praktického vyučovania, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Rozvrh hodín a zadelenie praktického vyučovania je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec.
2. Vyučovanie sa realizuje v klasických učebniach, odborných učebniach, laboratóriách, telocvični, v posilňovni a vonkajších športoviskách, dielňach praktického vyučovania podľa rozpisu schváleného vedením školy.
3. Každá trieda má pridelenú kmeňovú učebňu, v ktorej má väčšinu najmä nedelených hodín a zodpovedá za jej zariadenie, čistotu a jej celkový estetický vzhľad.
4. Vyučovanie sa uskutočňuje podľa schválených tematických plánov pre daný predmet a školský rok, ktoré sú vypracované v súlade so školským vzdelávacím programom, s učebným plánom a učebnými osnovami školy.
5. Na vybavovanie administratívnych záležitostí využíva žiak len úradné hodiny samostatnej referentky, výchovnej poradkyne a vedenia školy. Potvrdenia o štúdiu a potvrdzovanie preukázok na zľavu na cestovné na začiatku školského roku zaisťuje hromadne triedny učiteľ.
6. Návšteva žiaka sa môže konať len vo výnimočných prípadoch počas prestávok. Návšteva je povinná zapísať sa do Knihy návštev. Súkromnú poštu si žiaci nedávajú doručovať do školy.
7. Triednické hodiny sú povinnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Uskutočňujú sa podľa riadneho rozvrhu v termínoch, ktoré navrhuje triedny učiteľ a schváli riaditeľ školy.
8. Na vyučovaní predmetov, ktoré majú špecifický charakter (telesná a športová výchova, prax, odborná prax, odborný výcvik, laboratórne cvičenia) alebo na špecifických činnostiach organizovaných školou musí žiak používať predpísaný odev a obuv.

3. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie včas a pravidelne sa zúčastňovať na vyučovaní podľa rozvrhu hodín všetkých povinných, voliteľných a nepovinných vyučovacích predmetov, ktoré si zvolil.
2. Budova školy sa pre žiakov otvára o 6,30 hod. Žiak je povinný byť v škole najneskôr 10 min pred svojou prvou vyučovacou hodinou podľa rozvrhu. Na vstup do školy a odchod zo školy žiaci používajú výhradne hlavný vchod.
Z bezpečnostných dôvodov je budova školy mimo vyučovania uzamknutá a sledovaná kamerovým systémom. Počas vyučovania sú monitorované priestory chodieb v hlavnej a vedľajšej budove školy z dôvodov vyšpecifikovaných v informovaných súhlasoch žiakov, ich zákonných zástupcov a všetkých zamestnancov školy.
3. Vyučovanie sa začína spravidla prvou vyučovacou hodinou o 7,55 hod. (nultá hodina sa začína o 7,05 hod.).
4. Ak majú žiaci v rozvrhu hodín voľnú vyučovaciu hodinu, zdržiavajú sa v školských priestoroch a správajú sa tak, aby nenarušili priebeh vyučovania.
5. Vyučovacia hodina trvá 45 minút. Vyučovacia jednotka s charakterom cvičení, ktorá sa realizuje mimo školy (lyžiarsky kurz, plavecký kurz, exkurzie, účelové cvičenia, kurz na ochranu života



- a zdravia, súvislá odborná prax) trvá 60 minút. Vyučovacia hodina odborného výcviku trvá 60 minút.
6. Žiaci môžu mať v jednom dni najviac osem vyučovacích hodín. Do týchto hodín sa nepočítajú športové hry a práca v krúžkoch záujmového vzdelávania.
 7. Žiaci sú povinní byť v rozvrhom určenej učebni každú vyučovaciu hodinu pred zvoneníím s pripravenými požadovanými pomôckami. Každý žiak má určené miesto v triede podľa zasadacieho poriadku, ktorý určuje triedny učiteľ. Zasadací poriadok môže určiť aj vyučujúci konkrétneho vyučovacieho predmetu. V odborných učebniach sedia žiaci podľa pokynov učiteľa.
 8. Do odborných učebni vstupujú žiaci len s vyučujúcimi a dodržiavajú pokyny pre prácu v určených priestoroch. V odborných učebniach nemanipulujú s prístrojmi, s počítačmi, pomôckami a modelmi, so zariadeniami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetku školy. V prípade viachodinovky žiaci cez prestávku opustia odbornú učebňu. V odbornej učebni sa môžu žiaci zdržiavať len za prítomnosti pedagogického zamestnanca.
 9. Po piatej vyučovacej hodine je 30- minútová obedňajšia prestávka. Medzi ostatnými vyučovacími hodinami sú 5 alebo 10 - minútové prestávky.
 10. Organizácia vyučovania sa spravidla riadi časovým harmonogramom:

teoretické vyučovanie

0. hodina	7,05 - 7,50
1. hodina	7,55 - 8,40
2. hodina	8,45 - 9,30
3. hodina	9,40- 10,25
4. hodina	10,35- 11,20
5. hodina	11,25- 12,10
6. hodina	12,40- 13,25
7. hodina	13,30- 14,15
8. hodina	14,20- 15,05

praktické vyučovanie:

Organizácia praktického vyučovania sa riadi časovým harmonogramom, ktorý je aktualizovaný vždy na začiatku školského roka.

Dielne praktického vyučovania:

Kaderníctvo, Kassáka2, Nové Zámky	7,00 - 15,00
Kozmetika Kassáka2, Nové Zámky	9,00 - 16,00
Autoopravárenská dielňa, Dvorská cesta 10, Nové Zámky	7,00 - 14,00
Jesenského 1, Nové Zámky	8,00 - 14,00
Koliba Dolina, Športová 2, Nové Zámky	7,30 - 14,30

Po dvoch vyučovacích hodinách odborného výcviku alebo odbornej praxe je najmenej desaťminútová prestávka, po troch vyučovacích hodinách pätnásť minútová až tridsať minútová prestávka, podľa pokynov majstrov odbornej výchovy podľa schváleného Harmonogramu praktického vyučovania na príslušný školský rok.

4. Oslovovanie a pozdravy

1. Žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy: pán, pani - *riaditeľ, riaditeľka, zástupkyňa, zástupca, učiteľ, učiteľka, majster, majsterka, upratovačka, ekonómka, školník.*
2. Počas prestávok sa žiaci zdravia bežným spôsobom (*dobré ráno, dobrý deň*). Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy .
3. Pred a po skončení každej vyučovacej hodiny žiaci pozdravia vyučujúceho postavením sa. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, zdravia sa rovnakým spôsobom (tiež pri odchode z triedy). Sadajú si na pokyn vyučujúceho.
4. Na hodinách telesnej výchovy, odborného kreslenia, praktických cvičení , práce s počítačom, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci spôsobom uvedeným v bode 3 nezdravia.
5. Žiaci zdravia zamestnancov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.



5. Správanie žiakov počas vyučovania

1. Po vstupe do budovy žiak zaregistruje svoj príchod priložením čipovej karty na čítačku. Rovnako postupuje aj pri odchode. Pri opakovanom nepoužití karty počas školského roka môže byť žiakovi uložené výchovné opatrenie príp. znížená známka zo správania. Žiaci prichádzajú na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravení, so všetkými učebnými a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebujú na vyučovanie. Veci, potrebné na vyučovaciu hodinu, majú pripravené na lavici. Ostatné veci majú uložené v taške. Na lavici nemajú jedlo ani nápoje.
2. Žiaci sú povinní prekontrolovať svoju lavicu a stoličku, keď prichádzajú do učebne. Zistené poškodenie sú povinní nahlásiť vo svojej triede triednemu učiteľovi, v iných triedach príslušnému vyučujúcemu.
3. Žiaci nosia do školy iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebujú na vyučovanie. Nenosia do školy cenné predmety a také veci, ktoré by narušali pozornosť spolužiakov, prípadne by mohli ohroziť zdravie alebo morálku žiakov (zbrane, výbušniny, drahé šperky, nevhodnú literatúru, väčšie sumy peňazí, zvieratá, elektrické spotrebiče a pod.) Pri ich odcudzení alebo strate škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.
4. Žiakom je zakázané svojím správaním a konaním znemožňovať ostatným spolužiakom získavať vedomosti a zodpovedne pracovať, vyrušovať na vyučovacích hodinách a zaoberať sa činnosťami, ktoré nie sú predmetom vyučovania (nejedia, nepijú, nežujú žuvačku). Ak chcú odpovedať, upozornia vyučujúceho hlásením sa.
5. Na hodinách v laboratóriách a odborných učebniach sa žiaci riadia laboratórnym poriadkom, na hodinách telesnej a športovej výchovy pokynmi vyučujúcich. Na praktickom vyučovaní v cvičných dielňach sa žiaci riadia prevádzkovým poriadkom.
6. Počas vyučovania sú žiaci povinní sa správať v súlade s princípmi slušného správania, včas nastupujú na vyučovanie po prestávkach, snažia sa o vytvorenie pozitívnej pracovnej atmosféry, svojimi prejavmi nevyrušujú ostatných a dodržiavajú zásady bezpečnosti a hygieny pri práci a požiarnej prevencie.
7. Po zazvonení sú žiaci povinní byť na svojom mieste, počas vyučovania sedia slušne, pozorne sledujú učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracujú, nenašepkávajú, neodpisujú, pracujú podľa pokynov učiteľa, nerušia vyučovanie.
8. Pri skúšaní majú žiaci učebnice i zošity zatvorené na laviciach, ak učiteľ neurčí inak.
9. Ak chce žiak odpovedať, alebo sa chce vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je žiak vyvolaný, odpovedá nahlas a zreteľne. Hovoriť bez dovoľenia je prejavom neslušnosti.
10. Vyvolaný žiak sa postaví, pri odpovedi sa správa slušne, čestne a zdvorilo. Miesto skúšania žiaka stanoví vyučujúci.
11. Žiaci sú povinní riadne sa pripraviť na vyučovanie všetkých predmetov. V prípade, že sa žiak z vážnych dôvodov nemohol na vyučovanie pripraviť, vypracovať domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti, ktorý učiteľ môže akceptovať podľa jeho závažnosti.
12. Žiaci môžu **opustiť triedu** alebo určené pracovné miesto na pracovisku cvičnej dielne počas vyučovania len so súhlasom vyučujúceho učiteľa a majstra odbornej výchovy.
13. Žiaci strednej školy počas vyučovacej hodiny môžu byť uvoľnení iba v nevyhnutných prípadoch.
14. Žiaci nesmú svojvoľne **opustiť školu** v čase vyučovania, t. j. v čase určenom ich osobným rozvrhom vyučovacích hodín vrátane prestávok. **Nedovolené opustenie areálu školy je závažným porušením školského poriadku.**
15. Ak žiak musí opustiť školu, cvičnú dielňu počas vyučovania zo závažných dôvodov, predovšetkým zdravotných, je povinný o tom upovedomiť triedneho učiteľa a majstra odbornej výchovy a informovať ho, či je spôsobilý odísť sám. V prípade vysokých horúčok, úrazu a iných zdravotných problémov zabezpečí škola tomuto žiakovi sprievod dospeléj osoby a informuje zákonného zástupcu žiaka.
16. Žiaci môžu opustiť budovu školy počas vyučovania z dôvodu, ktorý je **vopred známy**, len so **súhlasom rodiča alebo zákonného zástupcu** (to sa netýka žiakov, ktorí dovŕšili vek 18 rokov).
Ak žiak odchádza zo školy počas vyučovania, musí mať priepustku podpísanú triednym učiteľom, v prípade jeho neprítomnosti zastupujúcim triednym učiteľom alebo zástupcom riaditeľa školy. Čas odchodu žiaka musí byť zapísaný v triednej knihe.



17. Ak dôjde k úrazu v súvislosti s vyučovaním a činnosťou súvisiacou s vyučovaním, žiaci musia poskytnúť prvú pomoc podľa svojich vedomostí a schopností a úraz ihneď nahlásiť triednemu učiteľovi alebo inému pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva dozor. Pedagogický dozor a postihnutý žiak túto skutočnosť ihneď nahlásia vedeniu školy a urobí sa záznam do knihy úrazov.
18. Žiaci sa **počas vyučovacích hodín** nesmú bezdôvodne zdržiavať na chodbách, v šatniach alebo v bufete. Ak prechádzajú priestormi školy, musia zachovávať ticho.
19. Žiakom nie je dovolené vstupovať do uzavretých miestností určených pre zamestnancov školy (zborovňa, kuchynka, kabinety, dielňa, laboratóriá, kotolňa a iné) bez súhlasu vyučujúceho alebo zamestnanca školy.
20. Žiaci sa správajú úctivo k pedagogickým a ostatným zamestnancom školy a rešpektujú ich. Používanie vulgarizmov a úmyselné fyzické útoky žiakov voči zamestnancom školy sa vždy považujú **za hrubé porušenie školského poriadku**.
21. Počas vyučovania, pobytu v škole a na činnostiach organizovaných školou žiaci rešpektujú a plnia pokyny ktoréhokoľvek vyučujúceho, správajú sa slušne a zdvorilo, s prípadnými problémami sa obracajú na svojho triedneho učiteľa alebo jeho zástupcu.
22. Dištančné vzdelávanie
Počas dištančného vzdelávania je zmenená iba forma výučby. Pravidlá správania sa pre žiakov:
 - Žiak sa riadi riadnym rozvrhom hodín a zúčastňuje sa on-line výučbových hodín podľa rozvrhu, jeho účasť na vyučovacích hodinách je povinná tak, ako pri prezenčnej výučbe.
 - Žiak dodržiava zásady slušného správania sa: nerozptyľuje sa, vypne televízor, rádio a pod., nemá otvorené iné programy v počítači, vysvetlí ostatným členom rodiny, že bude mať on-line vyučovanie, počas výučby sa ne baví s ostatným spolužiakmi, nevyrušuje ich, zapája sa do priebehu vyučovacej hodiny, odpovedá na otázky učiteľa, hlási sa ak niečomu nerozumie, pýta sa, požiada o pomoc.
 - Žiak sa prihlasuje do on-line prostredia včas a nemešká. Prihlasuje sa svojim riadnym menom (nie prezývkou, iniciálami a pod.), zapne kameru a mikrofón.
 - Žiak sa v miestnosti, odkiaľ sa pripája na on-line výučbu, zdržiava sám, aby boli eliminované vyrušujúce efekty.
 - Žiak pracuje pravidelným tempom podľa rozvrhu vyučovacích predmetov s učivom, zadaniami a úlohami a na testoch zadaných v EduPage, svoju prácu pravidelne zasiela vyučujúcemu.
 - Žiak pri akomkoľvek probléme (zlyhanie techniky, nerozumie učivu, a pod.) kontaktuje vyučujúceho predmetu, poprípade triedneho učiteľa.
 - V prípade absencie z výučby platia pre žiaka a rodičov pravidlá školského poriadku, ako pri prezenčnom vzdelávaní.
 - Odporúčané pravidlá plánovania času: pripravovať sa na vyučovanie podľa rozvrhu tak, ako keď sa pripravuje na hodiny, keď chodí riadne do školy, rovnako sa pripravovať na hodiny, ktoré prebiehajú on-line ako aj na hodiny, ktoré sú odučené off-line, domáce zadania riešiť tak, ako počas prezenčnej výučby, netráviť zbytočne veľa času pri počítači po výučbe (keďže aj vyučovacie hodiny prebiehajú on-line, či off-line cez počítač), dodržiavať základné prvky správneho plánovania času.

6. Správanie žiakov cez prestávky

1. Žiaci majú právo na prestávku v jej plnom časovom rozsahu. Prestávku využijú na oddych podľa vlastného uváženia a potreby, nadesiatujú sa. Správajú sa pokojne, umožnia spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu vyučovaciu hodinu, pripraví si pomôcky. Nevyrušujú hlučným a vyzývavým správaním sa, nebijú sa, nehádzu po sebe rôzne veci, nebehajú po triede ani po chodbách, nehrajú žiadne loptové hry, hazardné hry, nenicia školské zariadenie, nezapaľujú papier a iné horľavé látky, nerozlievajú vodu, nekričia, nehádajú sa, nevykláňajú sa z okien a ani z nich nevyhadzujú odpadky a pod.
2. Počas prestávok sa žiaci zdržujú prevažne vo svojich triedach, resp. príľahlých chodbách alebo šatniach. Nesadajú si na zem, na radiátory a na schody. Zakazuje sa po chodbách a schodišti behať, kĺzať sa alebo inak ohrozovať svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiaci sa



- nesmú zdržiavať v priestoroch, v ktorých nemajú určené vyučovanie, v blízkosti dielni odborného výcviku, na ihriskách bez pedagogického dozoru.
3. Počas prestávok smú žiaci opustiť areál školy iba v odôvodnených prípadoch.
 4. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiaci v tichosti očakávajú príchod vyučujúceho. Ak nepríde vyučujúci v priebehu 10 minút do triedy, oznámi to týždenník na sekretariáte riaditeľa školy.
 5. Ak sa počas vyučovania žiaci presúvajú do odbornej učebne alebo inej triedy, robia tak počas prestávky. Do odborných učební vstupujú len za prítomnosti vyučujúceho.
 6. Pri prechádzaní po chodbe, prechode na vyučovanie do inej učebne a telocvične, sú žiaci povinní dbať na bezpečný pohyb, najmä pokiaľ sa týka vchodov, sklenených vitrín na chodbách, otvorených okien a skríň na chodbách. Žiaci nesmú byť v telocvični bez dozoru vyučujúceho.
 7. Žiaci rešpektujú pokyny vyučujúcich, ktorí majú počas prestávok na chodbách dozor.

7. Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny podľa aktuálneho rozvrhu triedy si žiaci uložia svoje veci, poupratujú svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt, vyložia stoličky na lavice. Na pokyn učiteľa opustia triedu.
2. Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Očistia tabuľu, skontrolujú, či sú zatvorené okná a zhasnuté svetlá. Z triedy odchádza posledný učiteľ.
3. Žiaci po skončení svojho vyučovania a záujmových krúžkov alebo organizovaných školských akcií v areáli školy musia opustiť budovu a areál školy. V škole sa môžu zdržiavať len s pedagogickým dozorom a v určených priestoroch.



8. Uvoľňovanie žiakov z vyučovania

1. Žiak je povinný dochádzať do školy a na všetky mimovyučovacie podujatia organizované školou pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín, zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých vyučovacích predmetoch podľa učebného plánu príslušného školského vzdelávacieho programu.
 2. Rozvrh hodín a zadelenie praktického vyučovania schválené riaditeľom školy, sú pre žiakov záväzné. Neprítomnosť žiaka na vyučovacej hodine sa eviduje v triednej knihe a denníku evidencie odborného výcviku. Evidenciu robí vyučujúci a majster odbornej výchovy na začiatku každej hodiny, resp. na začiatku pracovnej zmeny žiakov.
 3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní (alebo podujatí organizovanom školou) pre nepredvídaný dôvod, je zákonný zástupca alebo plnoletý žiak povinný bez zbytočného odkladu oznámiť triednemu učiteľovi (v jeho neprítomnosti zastupujúcemu triednemu učiteľovi), majstrovi odbornej výchovy dôvod neprítomnosti. Dôvod neprítomnosti oznamuje písomne alebo prostredníctvom informačného systému EduPage. Telefonické alebo osobné nahlásenia neprítomnosti žiaka sú nepostačujúce. Ospravedlnenie je žiak povinný predložiť hneď po nástupe do školy, a triedny učiteľ toto potvrdenie archívuje. V ospravedlnení sa uvádza príčina neprítomnosti. Dodatočné predloženie potvrdenia (po viac ako troch dňoch po návrate žiaka do školy) nemusí triedny učiteľ alebo majster odbornej výchovy akceptovať. Učiteľ a majster odbornej výchovy nie sú povinní domáhať sa ospravedlnenia. V odôvodnených prípadoch môže triedny učiteľ po konzultácii so zákonným zástupcom žiaka ospravedlniť neprítomnosť aj v inom termíne. Ak tak žiak neurobí, triedny učiteľ môže vymeškané hodiny kvalifikovať ako neospravedlnené.
 4. Žiaci nebudú uvoľňovaní na súkromné akcie a aktivity, ktoré môžu vykonať počas svojho osobného voľna.
 5. V odôvodnených prípadoch môže vyučujúci žiaka uvoľniť zo svojej vyučovacej hodiny, triedny učiteľ alebo hlavný majster odbornej výchovy z jedného vyučovacieho dňa.
 6. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva:
 - choroba žiaka,
 - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
 - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
 - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
 - mimoriadne udalosti v rodine,
 - účasť žiaka na reprezentovaní školy v športových alebo vedomostných súťažiach,
 - iné závažné udalosti, ktoré neumožňujú účasť na vyučovaní na základe vyjadrenia zákonného zástupcu a po posúdení triednym učiteľom alebo riaditeľom školy.
 7. Žiak a jeho zákonný zástupca dbajú o minimalizáciu absencie pre dôvody, ktorých riešenie je možné aj iným spôsobom, resp. v inom čase.
 8. Neprítomnosť žiaka, ktorý ešte nedovŕšil 18 rokov na vyučovaní ospravedlní prostredníctvom informačného portálu EduPage alebo písomne:
 - a) zákonný zástupca žiaka, ak neprítomnosť trvá najviac 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni (v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu viac ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni bez lekárskeho potvrdenia, počet dní určí ministerstvo školstva), vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
 - b) ošetrojúci lekár, ak je neprítomnosť dlhšia ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni.
- Neprítomnosť žiaka, ktorý už dovŕšil 18 rokov na vyučovaní ospravedlní prostredníctvom informačného portálu EduPage alebo písomne:
- a) samotný plnoletý žiak, ak neprítomnosť trvá najviac 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni (v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu viac ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni bez lekárskeho potvrdenia, počet dní určí ministerstvo školstva), vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
 - b) ošetrojúci lekár, ak je neprítomnosť dlhšia ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni.
9. Triedny učiteľ písomne pred každou klasifikáciou dokladuje zástupcovi riaditeľa školy postupnosť ospravedlňovania vymeškaných hodín problémových žiakov (písomný záznam - kedy chýbal, kedy doniesol písomné ospravedlnenie alebo lekárske potvrdenie, akým spôsobom bol informovaný zákonný zástupca, príslušné úrady a pod.)



10. Žiakom, ktorí sú práceneschopní, nie je dovolené zúčastňovať sa na vyučovaní predovšetkým z dôvodu ochrany zdravia ich a zdravia ostatných žiakov a zamestnancov školy.
11. Neospravedlnená neprítomnosť žiaka na vyučovaní je závažným porušením tohto školského poriadku a je dôvodom na udelenie opatrenia vo výchove.
12. Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, nezúčastňuje pravidelne vyučovania a jeho neúčast' nie je ospravedlnená, riaditeľ školy na podnet triedneho učiteľa písomne vyzve žiaka (ak je neploletý jeho zákonného zástupcu), aby v určenej lehote písomne svoju (žiakovu) neúčast' na vyučovaní ospravedlnil; súčasne upozorní, že v opačnom prípade bude žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie. Neplnenie dochádzky pri sústavnej príprave na povolanie bude oznámené príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého bydliska .
13. Ak sa žiak zúčastní na podujatí organizovanom školou, reprezentuje školu (odborné, športové, kultúrne, spoločenské súťaže) , eviduje sa jeho neprítomnosť v triednej knihe a nezapočítava sa do celkového počtu vymeškaných vyučovacích hodín.
14. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými býva, alebo s ktorými je v trvalom styku na prenosnú chorobu, oznámi to žiak, u neploletých žiakov jeho zákonný zástupca bezodkladne riaditeľovi školy. Takýto žiak sa môže zúčastniť vyučovania len so súhlasom ošetrojúceho lekára.
15. Žiaci, ktorí sú rozhodnutím riaditeľa školy oslobodení od telesnej výchovy (cvičenia) sa zúčastňujú vyučovania na hodinách telesnej a športovej výchovy a riadia sa pokynmi vyučujúceho.
16. Žiak je povinný prichádzať na vyučovacie hodiny včas. Absencia dlhšia ako 20 minút sa počíta ako absencia na celej vyučovacej hodine. Dve absencie kratšie ako 20 minút sa počítajú ako absencia celej jednej hodiny. Ak žiak nepredloží ospravedlniteľný dôvod (meškanie vlaku, autobusu, okolnosti a príčiny, ktoré žiak nemohol predvídať ani ovplyvniť), má učiteľ právo uvedenú absenciu počítať ako neospravedlnenú hodinu. Rovnako bude triedny učiteľ postupovať aj pokiaľ pôjde o oneskorené príchody na hodinu počas celého vyučovania (napr. kvôli nákupu v bufete).
17. Neprítomnosť žiačky pre tehotenstvo a materstvo sa ospravedlňuje rovnako ako neprítomnosť pre chorobu.
18. Ak žiaka kvôli vysokej absencii nebolo možné hodnotiť v zmysle Kritérií hodnotenia a klasifikácie daného predmetu, žiak je hodnotený v náhradnom termíne. Návrh na hodnotenie v náhradnom termíne predkladá riaditeľovi školy vyučujúci daného predmetu, ktorý sa prerokuje na pedagogickej rade. Riaditeľ školy stanoví náhradný termín klasifikácie.
19. Ak žiak pravidelne, účelovo vymeškáva určité hodiny, vyučujúci rozhodne o ďalšom postupe v spolupráci s triednym učiteľom, výchovným poradcom a riaditeľom školy.
20. Problémy súvisiace a vyplývajúce z dlhodobej práceneschopnosti žiaka, predovšetkým preberanie vymeškaného učiva, klasifikácia, individuálny študijný plán a ďalšie, je nutné riešiť prostredníctvom vedenia školy.
21. Akékoľvek falšovanie ospravedlnenky a iných úradných dokladov je klasifikované ako hrubé porušenie pravidiel správania a školského poriadku.

9. Náplň práce týždenníkov

1. Dvoh žiakov - týždenníkov v predstihu stanovuje triedny učiteľ na obdobie jedného týždňa, oboznámi ich s povinnosťami a kontroluje ich činnosť.
2. Týždenníci zodpovedajú za poriadok v učebniach počas vyučovania a po jeho ukončení. Pred každou hodinou skontrolujú pripravenosť učebne (čistota tabule a čistiacich prostriedkov, krieda a pod.) na začiatku vyučovacej hodiny oznámia vyučujúcemu neprítomných žiakov a počas vyučovania sú k dispozícii vyučujúcemu podľa jeho pokynov (zotierajú tabuľu, prinášajú a odnášajú učebné pomôcky).
3. Upozornia učiteľa na zistené nedostatky a poškodenia, príp. stratu školského majetku.
4. Po uplynutí 10 minút z vyučovacej hodiny nahlásia prípadnú neprítomnosť vyučujúceho zástupcovi riaditeľa školy alebo na sekretariáte riaditeľa školy.
5. Týždenníci zodpovedajú za poriadok v učebni počas vyučovania, cez prestávky zabezpečia vyvetranie tried, zotierajú tabuľu ..
6. Zodpovedajú za úsporné opatrenia v spotrebe elektrickej energie a vody, vo vykurovacom období zabezpečujú racionálne vetranie.



7. Po skončení vyučovania skontrolujú poriadok v učebni, či sú vyložené stoličky, zatvorené okná, zotretá tabuľa a poriadok v laviciach, uzavreté vodovodné kohútiky a vypnuté osvetlenie.
8. Pri neplnení si povinností môže triedny učiteľ stanoviť výkon činnosti týždenníkov na dlhšie obdobie ako je stanovené v odseku 1, prípadne navrhnúť výchovné opatrenie.

10. Organizovanie školských akcií

1. Súčasťou výchovnovzdelávacieho programu školy sú aj aktivity a iné formy výchovy a vzdelávania uvedené v školských vzdelávacích programoch jednotlivých odborov resp. vyučovacích predmetov. Tieto aktivity finančne zabezpečuje škola, z prevádzkových prostriedkov, prostredníctvom kultúrnych poukazov alebo z prostriedkov rodičovského združenia a žiaci (zákonní zástupcovia žiakov). Takými sú predovšetkým kurz na ochranu života a zdravia, kurz pohybových aktivít - lyžiarsky kurz, exkurzie, školské výlety, kultúrne a spoločenské podujatia (návšteva divadelných a filmových predstavení, koncerty, návšteva galérií, múzeí a pod.). Žiaci, ktorí sa z finančných alebo iných vážnych, hlavne zdravotných dôvodov nemôžu týchto podujatí zúčastniť, sa zúčastňujú alternatívneho programu v škole.
2. Školský výlet sa môže organizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka alebo s informovaným súhlasom žiaka, ak ide o plnoletého žiaka. Školské výlety sa môžu organizovať raz v školskom roku a trvajú najviac dva vyučovacie dni. Školský výlet sa plánuje na začiatku školského roka. Plány školských výletov sú súčasťou plánu práce školy. Podrobnosti organizačného zabezpečenia lyžiarskeho výcviku, školských exkurzií a iných akcií sú rozpracované v smernici na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov v škole.
3. Učiteľ (organizátor) viacdňovej akcie školy má právo nepovolíť žiakom účasť na akcii po konzultácii s triednym učiteľom, resp. ostatnými vyučujúcimi. Dôvodom môže byť napr. uložené výchovné opatrenie za závažné porušenie školského poriadku školy alebo za vysokú absenciu.
4. Exkurzie ako súčasť výchovnovzdelávacieho procesu sa uskutočňujú v priebehu školského roka v rozsahu maximálne 2 vyučovacích dní. Žiakom v končiacom ročníku sa odporúča organizovať exkurziu v prvom polroku školského roka. Exkurzie sa uskutočňujú podľa plánov predmetových komisií. Plán exkurzií je súčasťou plánu školy. Počas exkurzií a ďalších školských akcií sú žiaci povinní:
 - dostaviť sa na miesto určenia v určenom čase
 - spoločne s triedou odísť a vrátiť sa
 - bez vedomia vyučujúceho neopúšťať skupinu
 - dodržiavať bezpečnostné predpisy a ďalšie pokyny vyučujúceho.

11. Správanie žiakov na praktickom vyučovaní

1. Na praktickom vyučovaní platia všetky doteraz uvedené pravidlá školského poriadku.
2. Na začiatku šk. roka sa žiak zoznámí s platným prevádzkovým poriadkom dielne praktického vyučovania, zadelením praktického vyučovania na daný šk. rok, platnými predpismi BOZP, čo potvrdí svojím podpisom.
3. Žiak nastupuje na pracovisko v určený čas, v predpísanom čistom pracovnom odevu a obuvi, s požadovanými pracovnými pomôckami.
4. Žiaci sa preoblekajú do pracovného odevu v šatni. Osobné veci si odkladajú do pridelených uzamykateľných skriniek. Za osobné veci, cenné predmety odložené v šatni pri ich odcudzení alebo strate škola nezodpovedá. Počas vyučovania je šatňa uzamknutá na kľúč.
5. Vzdialiť sa z pracoviska alebo opustiť dielňu praktického vyučovania za iným účelom je dovolené len so súhlasom vyučujúceho majstra odbornej výchovy.
6. Žiak má pri sebe len potrebné pomôcky, nenosí so sebou cenné predmety a väčšie sumy peňazí. Pri práci dodržiava zásady bezpečnosti, ochrany zdravia a protipožiarne opatrenia tak, aby neohrozil vlastné zdravie ani zdravie svojich spolužiakov.
7. V komunikácii so zákazníkmi sa správa zdvorilo. Prípadné nedorozumenia rieši spolu so zodpovedným majstrom odbornej výchovy.
8. Počas prestávky sa zdržiava na určenom mieste a neopúšťa areál dielne praktického vyučovania.
9. Žiak zodpovedá za úmyselnú škodu, ktorú spôsobil na pracovisku praktického vyučovania alebo v priamej súvislosti s ňou.



12. Správanie žiakov mimo školy

1. Všetci žiaci aj mimo vyučovania a v čase školských prázdnin sú žiakmi školy a tak sa majú správať slušne a tolerantne, nevyjadrujú sa hrubo a vulgárne.
2. Voľný čas mimo vyučovania žiaci využívajú na rozvoj schopností, nadania a záujmov, upevňujú si zdravie a zúčastňujú sa na spoločenskom živote primeranom ich veku.
3. Prejavujú úctu k svojim rodičom a súrodencom, správajú sa k nim zdvorilo a kamarátsky, ochotne im pomáhajú a riadia sa ich radami.
4. K starším ľuďom sa správajú úctivo a zdvorilo.
5. Chránia svoje zdravie a zdravie iných, nepoškodzujú verejný majetok.

13. Oslobodenie z vyučovania

1. Riaditeľ školy môže oslobodiť žiaka z vyučovania povinného predmetu telesnej a športovej výchovy na základe vyjadrenia príslušného lekára. Ak ide o žiaka so zmenenou pracovnou schopnosťou, na základe vyjadrenia posudkového lekára.
2. Žiadosť o oslobodenie od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich časti podáva zákonný zástupca nepĺnoletého žiaka spolu s vyjadrením príslušného lekára riaditeľovi školy.
3. Riaditeľ školy nemôže žiaka oslobodiť na celý školský rok alebo na jeho prevažnú časť od vyučovania povinných predmetov, ktoré majú rozhodujúci význam pre odborné zameranie absolventa. Tieto predmety určuje riaditeľ školy.
4. Žiadosť o oslobodenie žiaka od telesnej a športovej výchovy alebo jej časti sa podáva spolu s vyjadrením príslušného lekára na tlačive „Návrh na oslobodenie od povinnej telesnej výchovy“. Návrhy sa podávajú riaditeľovi školy spravidla v 1. a 2.septembrovom týždni školského roka. Tlačivá si žiaci vyžadujú u vyučujúceho telesnej a športovej výchovy.
5. Riaditeľ školy má právo po predložení žiadosti o oslobodenie od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich časti vyžiadať od žiaka vyjadrenie lekára o zdravotnej spôsobilosti študovať príslušný študijný alebo učebný odbor.

14. Prerušenie štúdia a zmena odboru vzdelania - § 34 školského zákona

1. Riaditeľ školy môže prerušiť štúdium žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, na jeho žiadosť alebo u nepĺnoletých žiakov na žiadosť jeho zákonného zástupcu najviac na 3 roky. Prerušenie štúdia je možné len zo závažných zdravotných alebo veľmi vážnych rodinných dôvodov. Dôvody na prerušenie štúdia je potrebné zdokladovať. Posudzuje ich riaditeľ školy na gremiálnej porade na základe predchádzajúcej konzultácie s triednym učiteľom. Zákonný zástupca žiaka, žiak, ak je pĺnoletý predkladá riaditeľovi školy písomnú žiadosť, v ktorej nesmie chýbať termín dokedy sa štúdium prerušuje. Žiadosť o prerušenie štúdia je vždy písomná.
2. Po uplynutí času prerušenia štúdia pokračuje žiak v tom ročníku, v ktorom bolo štúdium prerušené. Ak bolo štúdium prerušené po úspešnom ukončení ročníka, nastúpi žiak po uplynutí času prerušenia štúdia do nasledujúceho ročníka. Ak čas prerušenia štúdia uplynul v priebehu školského roka, riaditeľ školy umožní žiakovi dodatočne vykonať skúšky za príslušné obdobie. Ak žiak na štúdium po uplynutí doby prerušenia nenastúpi, považuje sa akoby štúdium zanechal.
3. Prerušenie štúdia žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, alebo zmenu študijného odboru alebo učebného odboru žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, riaditeľ povoľuje po súhlase zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje.
4. Riaditeľ školy môže žiakovi povoliť zmenu odboru vzdelania. Povoľuje sa spravidla k začiatku školského roka. Podmienkou na povolenie zmeny je zdravotná spôsobilosť na vykonávanie povolania, na ktoré sa má pripravovať v novozvolenom odbore a úspešné vykonanie rozdielovej skúšky. V rámci rozhodovania o zmene odboru vzdelania riaditeľ školy určuje rozdielovú skúšku, stanovuje jej rozsah, obsah, termín a kritériá hodnotenia po predchádzajúcom prerokovaní na gremiálnej porade a na základe konzultácie s príslušnými vedúcimi predmetových komisií.



15. Zanechanie štúdia - § 39 školského zákona

1. Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, oznámi to písomne riaditeľovi školy. Ak je žiak neploletý, písomné oznámenie podá jeho zákonný zástupca.
2. Žiak prestáva byť žiakom školy dňom nasledujúcim po dni, kedy bolo riaditeľovi školy doručené oznámenie o zanechaní štúdia. Ak žiak neoznámi riaditeľovi strednej školy zanechanie štúdia a neospravedlnene sa nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť žiakom strednej školy.

16. Prestup na inú strednú školu - § 35 školského zákona

1. Prestup žiaka na inú strednú školu, na ten istý alebo iný študijný odbor alebo učebný odbor, povoľuje riaditeľ školy, do ktorej sa žiak hlási. Prestup povoľuje na základe žiadosti žiaka alebo jeho zákonného zástupcu, ak ide o neploletého žiaka. Súčasťou žiadosti o prestup žiaka je kópia rozhodnutia o prijatí žiaka strednej školy, z ktorej prestupuje a kópia posledného vysvedčenia. Súčasťou žiadosti o prestup žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, je aj súhlas zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje.
2. Podmienkou prestupu žiaka na inú strednú školu je úspešné vykonanie rozdielovej skúšky, ak ju riaditeľ školy určil.
3. Prestup sa spravidla uskutočňuje k 1.septembru. Vzdelávanie žiaka v strednej škole, z ktorej prestupuje, sa končí dňom, ktorý predchádza dňu, v ktorom má žiak začať vzdelávanie v strednej škole, do ktorej prestúpil. Týmto dňom prestáva byť žiakom strednej školy, z ktorej prestúpil.
4. Prestup žiaka do inej strednej školy sa len vo výnimočných prípadoch umožňuje aj v priebehu prvého ročníka.
5. Riaditeľ školy môže povoliť žiakovi štúdium na obdobnej škole v zahraničí.

17. Opakovanie ročníka - § 37 školského zákona

1. Riaditeľ strednej školy rozhoduje o opakovaní ročníka žiaka na základe posúdenia jeho vzdelávacích výsledkov a dôvodov, ktoré uvedie ploletý žiak vo svojej písomnej žiadosti alebo ktoré uvedie v písomnej žiadosti jeho zákonný zástupca. O opakovaní ročníka žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, rozhoduje riaditeľ strednej školy po súhlase zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje. Žiadosť o opakovanie ročníka prerokuje pedagogická rada na svojom zasadnutí v júli alebo v auguste príslušného školského roka. K žiadosti sa osobitne vyjadrujú triedny učiteľ a pedagogickí zamestnanci, ktorí žiaka v školskom roku učili.
2. Žiadosť o opakovanie ročníka sa podáva obvykle do 3. júla alebo v poslednom augustovom týždni školského roka.
3. Ak riaditeľ školy nepovolí žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku opakovať ročník, žiak prestáva byť žiakom strednej školy uplynutím posledného dňa školského roka príslušného ročníka.

18. Postup do vyššieho ročníka strednej školy - § 38 školského zákona

1. Do vyššieho ročníka strednej školy postupuje žiak po úspešnom absolvovaní príslušného ročníka vzdelávacieho programu strednej školy, okrem žiaka, ktorý bol celkovo hodnotený aj po opravnej skúške z niektorého predmetu ako „neprospel“.
2. Nadaného žiaka môže riaditeľ strednej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy preradiť do vyššieho ročníka bez absolvovania predchádzajúceho ročníka na základe výsledkov komisionálnej skúšky; ak ide o žiaka strednej odbornej školy, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, aj po súhlase zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje. Neploletého žiaka možno preradiť bez absolvovania predchádzajúceho ročníka do vyššieho ročníka len so súhlasom zákonného zástupcu.

19. Individuálny učebný plán - § 26 školského zákona

1. Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže na žiadosť zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti ploletého 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.
2. Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže riaditeľ školy povoliť žiakovi s nadaním alebo zo 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 zástupcom žiaka alebo s plnoletým žiakom podmienky a organizáciu vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu v spolupráci s pedagogickými zamestnancami, ktoré musia byť v súlade so schváleným školským vzdelávacím programom a sú záväzné pre obe strany.
 4. Individuálny učebný plán sa vypracuje v spolupráci s vyučujúcimi v triede a schváli ho riaditeľ školy.

20. Plnenie povinnej školskej dochádzky v strednej škole a skončenie plnenia povinnej školskej dochádzky - § 21a § 22

1. V Slovenskej republike je povinná školská dochádzka zavedená čl.42 Ústavy SR a zákonom č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov .
2. Žiak, ktorý bol prijatý v priebehu plnenia povinnej školskej dochádzky na strednú školu, pokračuje v plnení povinnej školskej dochádzky až do jej skončenia v tejto škole.
3. Žiak skončil plnenie povinnej školskej dochádzky, ak od začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky absolvoval 10 rokov vzdelávania alebo dňom 31.augusta príslušného školského roka, v ktorom dovŕšil 16. rok veku.
4. Ak zákonný zástupca žiaka nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ školy túto skutočnosť príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého bydliska a obci , v ktorej má zákonný zástupca žiaka trvalý pobyt (podľa § 5 ods.11 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov). Oznámenie o neplnení povinnej školskej dochádzky zašle škola najneskôr do troch pracovných dní po skončení kalendárneho mesiaca.
5. Zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky, ak žiak neospravedlnene vymešká viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci (§ 5 ods. 12 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov).
6. Oznámenie riaditeľa školy v zmysle zákona musí obsahovať príslušné doklady, ktoré preukazujú všetky opatrenia, ktoré škola podnikla voči žiakovi a jeho zákonnému zástupcovi vo veci neospravedlnenej absencie žiaka na vyučovaní.
7. Na základe § 37 ods. 1 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov sa dopustí priestupku zákonný zástupca žiaka , ktorý ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie alebo zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku žiaka, ak žiak neospravedlnene vynechá viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku. Za priestupok podľa tohto zákona možno uložiť zákonnému zástupcovi dieťaťa finančnú pokutu do 331,50 eur, § 37 ods.2 citovaného zákona. Priestupky prerokuje obec.
8. Ak zákonný zástupca žiaka nedbá o riadne plnenie školskej dochádzky a sústavnú prípravu svojho dieťaťa na povolanie oznámi riaditeľ školy túto skutočnosť príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého bydliska na oddelenie štátnych sociálnych dávok .

VII. Opatrenia vo výchove a klasifikácia správania žiakov - § 58 školského zákona a Metodický pokyn č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl

Výchovným opatrením sú pochvaly a iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

1.Pochvaly

1. Pochvalu alebo iné ocenenie možno žiakovi udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za prospech, za záslužný alebo statočný čin, vzornú reprezentáciu školy,



mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, dlhodobú svedomitú prácu a výrazné prosociálne správanie, ktorým pozitívne ovplyvňuje sociálnu klímu v triede a v škole.

2. Chvályhodné skutky žiakov sa svojim významom delia na skutky:

a) *nepresahujúce zámer školy a za výborné a veľmi dobré vzdelávacie výsledky* :

- výborné a veľmi dobré študijné výsledky v každom klasifikačnom období školského roka do celkového prospechu – prospel s vyznamenaním a nízka ospravedlnená absencia
- obsadenie prvého miesta v súťažiach na školskej úrovni
- reprezentácia školy v študijných, odborných a športových súťažiach
- aktívna účasť na organizovaní života triedy
- systematická pomoc spolužiakom so slabými vzdelávacími výsledkami

Za uvedené skutky sa na návrh triedneho učiteľa a majstra odbornej výchovy a po prerokovaní v pedagogickej rade, môže žiakovi udeliť **pochvala od triedneho učiteľa a majstra odbornej výchovy**, ak ide o žiaka, ktorý sa v hodnotenom období nedopustil porušenia disciplíny.

b/ *presahujúce zámer školy a vynikajúce vzdelávacie výsledky*, napr.:

- dosahovanie vynikajúcich študijných výsledkov v oboch klasifikačných obdobiach školského roka a vzorná dochádzka
- získanie prvého miesta na súťažiach okresnej úrovne
- získanie prvého až tretieho miesta na súťažiach krajskej úrovne
- získanie prvého, druhého alebo tretieho miesta na súťažiach celoštátnej úrovne,
- účasť na súťažiach medzinárodnej úrovne
- aktivity žiaka napomáhajúce pozitívnej prezentácii školy na verejnosti a zvýšeniu prestíže školy
- humánný čin

Za uvedené skutky sa na návrh triedneho učiteľa a po prerokovaní pedagogickou radou môže udeliť žiakovi **pochvala od riaditeľa školy**, ak ide o žiaka, ktorý sa v hodnotenom období nedopustil porušenia disciplíny.

3. V osobitne odôvodnených prípadoch, najmä ak ide o mimoriadne záslužný alebo statočný čin, ktorým bol zachránený ľudský život alebo materiálne hodnoty, môže udeliť žiakovi pochvalu alebo iné ocenenie zástupca zriaďovateľa školy, zástupca štátnej správy alebo minister školstva, vedy, výskumu a športu SR.
4. Pochvala alebo iné ocenenie sa udeľuje spravidla na zhromaždení triedy alebo školy aj písomne formou diplomu.
5. V spolupráci s rodičovským združením na návrh triedneho učiteľa a po prerokovaní v pedagogickej rade školy možno žiakom udeliť aj knižné a vecné odmeny.

2. Opatrenia na posilnenie disciplíny

1. Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam, mravným normám spoločnosti alebo ak žiak narúša činnosť kolektívu, možno žiakovi uložiť napomenutie alebo pokarhanie nasledovne:
 - napomenutie od triedneho učiteľa,
 - napomenutie od majstra odbornej výchovy,
 - pokarhanie od triedneho učiteľa,
 - pokarhanie od majstra odbornej výchovy,
 - pokarhanie od riaditeľa školy.
2. Žiakovi možno uložiť za závažné alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam alebo mravným normám spoločnosti:
 - podmienené vylúčenie zo štúdia,
 - vylúčenie zo štúdia.

Tieto výchovné opatrenia možno uložiť len žiakom, ktorí splnili povinnú školskú dochádzku.

3. Žiakovi je možné uložiť opatrenia vo výchove podľa odseku 1. a 2. po prerokovaní v pedagogickej rade do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o previnení žiaka dozvedel pedagogický zamestnanec školy, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil. Za jedno previnenie sa ukladá len jedno opatrenie vo výchove.
4. Pred uložením opatrenia vo výchove podľa odsekov 1. a 2. treba previnenie žiaka objektívne prešetriť. Podľa potreby, najmä pri posudzovaní závažného alebo opakovaného previnenia, sa na jeho prerokovanie za účasti žiaka prizve zákonný zástupca žiaka, prípadne i delegovaný



zástupca rady školy. Pred udelením negatívneho opatrenia vo výchove má žiak právo sa k nemu vyjadriť.

5. Uloženie opatrenia vo výchove podľa odseku 1. a 2. sa oznamuje žiakovi spravidla pred kolektívom triedy alebo školy.
6. Opatrenia vo výchove udelené nepľnoletým žiakom od triedneho učiteľa oznámi triedny učiteľ zákonným zástupcom. Oznámenie robí písomne. Kópie oznámenia sú uložené v pedagogických dokumentoch triedneho učiteľa a v kancelárii školy pri evidencii odoslanej pošty.
7. Podmienečné vylúčenie a vylúčenie oznamuje zákonným zástupcom riaditeľ školy zaslaním rozhodnutia. Kópie sú uložené v triednej agende a v kancelárii školy.
8. Opatrenie vo výchove sa zaznamenáva do katalógového listu.
9. Rozhodnutie riaditeľa školy o udelení pokarhania od riaditeľa školy a podmiennečnom vylúčení sa neriadi všeobecne záväzným právnym predpisom o správnom konaní, to znamená, že žiak ani zákonný zástupca žiaka sa voči nemu nemôžu odvolať.
10. V rozhodnutí o podmiennečnom vylúčení zo štúdia určí riaditeľ školy skúšobnú lehotu a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmiennečne vylúčený žiak v skúšobnej lehote osvedčil, riaditeľ upustí od vylúčenia. Ak sa žiak v tejto lehote dopustí ďalšieho závažného previnenia, riaditeľ školy žiaka zo štúdia vylúči.
11. Priestupky, ktorých sa žiaci dopustia, sa delia na:

a) menej závažné porušenie disciplíny:

Žiak ojedinele, neúmyselne nesplní úlohu alebo pokyn, ktorý mu dal pedagogický alebo iný zamestnanec školy alebo ojedinele nesplní povinnosti, resp. poruší zákaz, ktorý vyplýva zo školského poriadku.

Za menej závažné porušenie disciplíny sa považuje:

- jeden až tri neskoré neodôvodnené príchody na vyučovanie,
- opakované nesplnenie povinností týždenníkov,
- opakované používanie nedovolených pomôcok pri ústnom alebo písomnom skúšaní,
- nedovolené správanie sa počas získavania podkladov na hodnotenie a klasifikáciu – vyrušovanie, odpisovanie, nerešpektovanie pokynov vyučujúcich,
- nepoužívanie predpísaných pracovných pomôcok alebo používanie pomôcok úmyselne poškodených (prezuvky, odev a obuv na telesnej a športovej výchove, odbornom výcviku a praxi),
- svojvoľné pripájanie osobných elektrických zariadení a IKT do školskej elektrickej siete,
- porušenie pokynov pre prácu v počítačovej sieti školy,
- bezdôvodné opustenie školy počas vyučovania a prestávok,
- používanie zariadení narušujúcich vyučovací proces (mobilný telefón, prehrávače),
- porušovanie zásad slušného správania sa (nezdravenie zamestnanca školy, vulgárne vyjadrovanie, pľutie v objekte školy, hádzanie odpadkov z okien),
- nevhodná úprava zovňajšku (nespoločenské oblečenie, nečistota, výstrednosť),
- jedna až štyri neospravedlnené hodiny na vyučovaní a povinných školských akciách,
- úmyselné poškodenie školského zariadenia.

Za menej závažné porušenie disciplíny sa na návrh triedneho učiteľa a po prerokovaní pedagogickou radou môže udeliť žiakovi napomenutie od triedneho učiteľa, napomenutie od majstra odbornej výchovy alebo pokarhanie od triedneho učiteľa a pokarhanie od majstra odbornej výchovy.

b) závažnejšie porušenie disciplíny:

Žiak sa dopustí opakovane závažného priestupku alebo opakovane nesplní úlohu alebo pokyn, ktorý mu vydal pedagogický alebo iný zamestnanec školy, alebo opakovane nesplní povinnosti, resp. poruší zákazy, ktoré vyplývajú zo školského poriadku.

Za závažnejšie porušenie disciplíny sa ďalej považuje, napr.:

- päť až osem neospravedlnených hodín na vyučovaní a povinných školských akciách,
- štyri neskoré neodôvodnené príchody na vyučovaciu hodinu,
- hrubé správanie sa voči pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom školy, nevhodné spôsoby vyjadrovania sa,
- zistené fajčenie v priestoroch školy a v areáli školy alebo na podujatiach organizovaných školou – podmiennečné vylúčenie zo štúdia,



- používanie alkoholických nápojov ako aj príchod na vyučovanie a školské aktivity pod vplyvom alkoholu (ako aj ich distribúcia alebo predaj), odmietnutie dychovej skúšky - podmienenečné vylúčenie zo štúdia,
- podvádzanie (odovzdávanie predpísaných grafických, písomných prác a projektov, ktoré žiak osobne nevypracoval a tieto vydáva za svoju prácu)
- falšovanie ospravedlnení od lekára alebo od inej inštitúcie ako dokladu na ospravedlnenie svojej neprítomnosti na vyučovaní, poškozovanie úradných dokladov (študentského preukazu, dopisovanie a prepisovanie známok v klasifikačnom hárku) – podmienenečné vylúčenie zo štúdia,
- šikanovanie spolužiakov,
- hranie hazardných hier,
- porušenie pokynov pre prácu v počítačovej sieti školy (prezeranie nedovolených web stránok, úmyselné pozmenenie programového vybavenia školských počítačov a školskej počítačovej siete),
- používanie zariadení narušujúcich vyučovací proces (mobilný telefón, prehrávače),
- krádež alebo spôsobenie vecnej škody spolužiakovi alebo zamestnancovi školy,
- poškozovanie školského majetku úmyselné alebo z nebanlivosti (napr. popisovanie nábytku, stien, poškozovanie hydrantov, učebných pomôcok),
- nosenie prostriedkov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie na vyučovanie (slzný plyn, paralyzátor, strelné zbrane a pod.),
- spáchanie priestupku (aj mimo školy – vyžaduje právoplatné rozhodnutie),
- vytváranie zvukových, obrazových a iných záznamov z vyučovania a školských aktivít bez vedomia pedagogických zamestnancov s cieľom zneužiť ich voči škole alebo vyučujúcim, šíriť ich v elektronických médiách alebo inými spôsobmi, tvorba web stránok s obsahom poškozujúcim meno školy, zamestnancov a žiakov.

Za závažnejšie porušenie disciplíny sa na návrh triedneho učiteľa po prerokovaní pedagogickou radou podľa závažnosti previnenia môže udeliť žiakovi pokarhanie od riaditeľa školy alebo podmienenečné vylúčenie zo štúdia.

c) závažné previnenia voči školskému poriadku:

Žiak sa dopustí hrubého priestupku alebo sústavne neplní úlohu alebo pokyn, ktorý mu vydal pedagogický zamestnanec, alebo sústavne neplní povinnosti, resp. porušuje zákazy, ktoré vyplývajú zo školského poriadku.

Závažnými previneniami voči školskému poriadku sú ďalej predovšetkým:

- úmyselné fyzické ublíženie spolužiakovi alebo zamestnancovi školy,
- agresívne správanie sa voči spolužiakom a vyvolanie bitky,
- úmyselné vyvolanie mimoriadnej udalosti (poplašná správa, vážne narušenie chodu počítačovej siete a pod.),
- distribúcia, predaj, navádzanie na používanie omamných a toxických látok, nelegálnych látok a život poškozujúcich a ohrozujúcich látok v škole a počas aktivít organizovaných školou,
- opakované porušenie zákazu fajčenia v priestoroch školy a areáli školy alebo na podujatiach organizovaných školou,
- opakované porušenie zákazu požívania alkoholických nápojov ako aj príchod na vyučovanie a školské aktivity pod vplyvom alkoholu (ako aj ich distribúcia alebo predaj),
- výroba, napodobňovanie a falšovanie akýchkoľvek dokumentov (vysvedčení, diplomov, cenín, stravných lístkov, potvrdení, poukážok, lekárskech a iných správ, lekárskech potvrdení a pod.),
- šikanovanie a týranie fyzické alebo psychické, mučenie, hrubé trestanie, vykorisťovanie,
- sexuálne zneužívanie a využívanie, výroba alebo šírenie pornografie a iných produktov, ohrozujúcich morálku a zdravý vývin žiakov,
- obmedzovanie osobnej slobody žiakov alebo zamestnancov školy,
- spáchanie trestného činu (aj mimo školy – vyžaduje sa právoplatné rozhodnutie),
- neospravedlnené hodiny,
- prejavy rasovej neznášanlivosti, ponižovanie ľudskej dôstojnosti a iné formy intolerancie a extrémizmu.

Za závažné previnenia voči školskému poriadku sa na návrh triedneho učiteľa po prerokovaní pedagogickou radou podľa závažnosti priestupku a prístupu žiaka môže žiakovi udeliť podmienenečné vylúčenie zo štúdia alebo vylúčenie zo štúdia.



3. Hodnotenie a klasifikácia správania

1. Klasifikáciu správania sa žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a majstrami odbornej výchovy, ktorí v triede vyučujú a schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Pedagogickí zamestnanci pritom využívajú najmä pozitívnu motiváciu.
2. Pri hodnotení a klasifikácii žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy (pravidlá BOZ a PO, laboratórny poriadok, prevádzkový poriadok a pod.) a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania sa v škole a na verejnosti počas aktivít súvisiacich so štúdiom na strednej škole. Pri klasifikácii správania sa v jednotlivých prípadoch prihliada na zdravotný stav žiaka – na základe vyjadrenia lekára alebo psychológa.
3. Správanie sa klasifikuje stupňami:
 - 1 – veľmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – menej uspokojivé,
 - 4 – neuspokojivé

Stupňom 1 – veľmi dobré sa žiak klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov a riadi sa nimi. Dodržiava morálne zásady a pravidlá slušného spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k učiteľom. Ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení.

Stupňom 2 – uspokojivé sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v súlade s ustanoveniami školského poriadku a ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, morálnymi zásadami a pravidlami spolunažívania vzhľadom k spolužiakom a učiteľom. Žiak sa dopustí závažnejšieho priestupku alebo sa opakovane dopúšťa menej závažných priestupkov voči ustanoveniam školského poriadku.

Stupňom 3 – menej uspokojivé sa žiak klasifikuje, ak sa dopustí závažného priestupku voči školskému poriadku a voči ďalším vnútorným predpisom školy alebo aj po udelení druhého stupňa klasifikácie správania sa dopúšťa závažnejších priestupkov voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania, porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb.

Stupňom 4 – neuspokojivé sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie sa je v rozpore s ustanoveniami školského poriadku a s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, s právnymi a etickými normami spoločnosti, výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb. Dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov. Zámerne narúša činnosť žiackeho kolektívu.

4. Klasifikácia správania sa zaznamená do katalógového listu žiaka.
5. Celková klasifikácia správania v jednom klasifikačnom období nemá vplyv na celkovú klasifikáciu správania v ďalšom klasifikačnom období. Hodnotenie správania neovplyvňuje klasifikáciu výsledkov v jednotlivých vyučovacích predmetoch.
6. Hodnotenie a klasifikáciu správania žiaka so špecifickými poruchami správania treba posudzovať s prihliadnutím na ich poškodenie v úzkej spolupráci so psychológom, odborným lekárom a zákonným zástupcom žiaka.
7. Klasifikácia správania je súhrnná klasifikácia. Súhrnne sú žiaci klasifikovaní na konci klasifikačného obdobia.

Správanie žiaka sa klasifikuje podľa týchto kritérií:

- ako žiak dodržiava pravidlá správania, ako plní ustanovenia školského poriadku, pokyny vyučujúcich a vedenia školy,
- ako dodržiava mravné zásady, pravidlá spolunažívania v škole a na verejnosti,
- ako sa správa v kolektíve.

Správanie žiakov sa priebežne hodnotí, najmä opatreniami vo výchove. Pri súhrnnej klasifikácii správania žiaka triedny učiteľ individuálne vyhodnocuje udelené výchovné opatrenia žiakovi počas klasifikačného obdobia.

8. Zákonní zástupcovia nepĺnoletých žiakov sa môžu o správaní žiaka priebežne informovať:
 - na schôdzach rodičovského združenia organizovaných školou alebo triednym učiteľom,
 - v dohodnutom čase po predchádzajúcom pohovore s príslušným vyučujúcim, triednym učiteľom alebo členom vedenia školy.
9. Hodnoteniu a klasifikácii správania žiaka s diagnostikovanou poruchou aktivity a pozornosti



zniženou známkou zo správania možno pristúpiť len po odbornom posúdení a odporučení správania žiaka, ktoré sú závažným porušením školského poriadku (napr. neospravedlnené hodiny, fyzické ublíženie iným osobám a pod.).

10. Hodnotenie a klasifikácia neospravedlnenej absencie

Za neospravedlnenú absenciu od jeden až sedem neospravedlnených hodín riaditeľ školy uloží na návrh triedneho učiteľa niektoré z výchovných opatrení spravidla nasledovne:

- 1 až 2 neospravedlnené vyučovacie hodiny – napomenutie od triedneho učiteľa alebo majstra odbornej výchovy,
- 3 až 4 neospravedlnené hodiny – pokarhanie od triedneho učiteľa alebo majstra odbornej výchovy,
- 5 až 8 neospravedlnených hodín – pokarhanie od riaditeľa školy,
- pri vyššom počte neospravedlnených hodín – znížená známka zo správania a podľa zváženia aj zodpovedajúce výchovné opatrenie (podmienečné vylúčenie zo štúdia za 5 až 9 neospravedlnených vyučovacích dní a vylúčenie zo štúdia za 10 a viac neospravedlnených vyučovacích dní).

Stupnica správania:

- 1 až 8 neospravedlnených hodín – správanie veľmi dobré,
- 9 až 20 neospravedlnených hodín – správanie uspokojivé (2.stupeň),
- 21 až 35 neospravedlnených hodín – menej uspokojivé (3.stupeň),
- viac ako 35 neospravedlnených hodín - neuspokojivé (4.stupeň), absenciu prerokuje pedagogická rada s možnosťou podmienečného vylúčenia alebo vylúčenia zo školy. Každý vzniknutý prípad však treba posudzovať individuálne.

VIII. Hodnotenie a klasifikácia prospechu- § 55 a § 55a školského zákona

1. Výpis klasifikácie a vysvedčenie

1. Výsledky hodnotenia a klasifikácie sa žiakovi oznamujú vydaním výpisu a vysvedčenia.
2. V posledný vyučovací deň prvého polroka školského roka vydá triedny učiteľ žiakovi výpis klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok. Tento výpis nie je verejnou listinou. Vysvedčenie za prvý polrok sa vydáva na základe písomnej žiadosti plnoletého žiaka alebo zákonného zástupcu nepĺnoletého žiaka.
3. V posledný vyučovací deň školského roka sa vydáva žiakom vysvedčenie, ktoré obsahuje hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiaka za oba polroky príslušného školského roka.
4. V posledných ročníkoch vzdelávacích programov školy sa vydáva vysvedčenie v poslednom vyučovacom dni pred začiatkom maturitnej skúšky a záverečnej skúšky.

2. Všeobecné zásady hodnotenia a klasifikácie žiakov

1. Predmetom hodnotenia a klasifikácie je úroveň dosiahnutých vedomostí, zručností a schopností žiaka podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov. Na hodnotenie a klasifikáciu preukázaného výkonu žiaka v príslušnom vyučovacom predmete nesmie mať vplyv správanie sa žiaka.
2. Vyučujúci na začiatku klasifikačného obdobia oboznámi žiakov s pravidlami hodnotenia a podmienkami klasifikácie.
Podklady pre hodnotenie a klasifikáciu vyučujúci získavajú týmito metódami, formami a prostriedkami:
 - sledovaním stupňa rozvoja individuálnych osobnostných predpokladov a talentu,
 - sústavným sledovaním výkonov žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie,
 - rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy),
 - analýzou výsledkov rôznych činností žiakov,
 - konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami a podľa potreby aj s výchovným poradcom alebo odbornými zamestnancami zariadení výchovného, psychologického a špeciálne - pedagogického poradenstva a prevencie v prípade začleneného žiaka, rozhovormi so žiakom.



3. Priebežné vzdelávacie výsledky žiaka sa podľa úrovne preukázaných vedomostí na skúške hodnotia:

- slovným hodnotením,
- klasifikáciou,
- bodmi,
- percentami,
- kombináciou uvedených možností.

Pedagogickí zamestnanci môžu používať tieto alternatívne spôsoby hodnotenia vtedy, keď žiakov na začiatku klasifikačného obdobia dokázateľným spôsobom zoznámia s daným systémom hodnotenia a spôsobom prevodu hodnotenia na päťstupňovú klasifikačnú stupnicu na vysvedčení.

Podrobnosti hodnotenia sú súčasťou učebných osnov alebo tematických plánov jednotlivých vzdelávacích oblastí alebo predmetov .

Žiaci sú priebežne informovaní o svojich študijných výsledkoch zo všetkých vyučovacích predmetov prostredníctvom informačného systému Edupage.

Okrem výsledkov vypracovaných zadaní udávaných v bodoch alebo percentách sa na výpisoch môžu objaviť aj nasledovné skratky:

- m (Missing/neabsolvoval) - v prípade, že študent zadanie neodovzdal a stráca nárok na doplnenie chýbajúceho zadania (hodnota „mi“ je 0%)

- : (Excused/nepísal) - ak študent zadanie nevypracoval z dôvodu absencie a vyučujúci už vypracovanie zadania nevyžaduje (nemá vplyv na výslednú známku)

- a (Absent/chýbal) - ak študent zadanie nevypracoval z dôvodu absencie, ale vyučujúci vypracovanie zadania stále vyžaduje (hodnota „ab“ je 0%). Ak študent zadanie vypracuje v dohodnutom náhradnom termíne, skratka „ab“ je okamžite nahradená dosiahnutým výsledkom v percentách.

- d (Academic Dishonesty/podvádzal) - ak študent poruší zásady akademickej čestnosti, vyučujúci zadanie študentovi odoberie a namiesto výsledku zaznamená do ETK „d“ (hodnota „d“ je 0%).

4. Pri hodnotení vyučujúci dodržiavajú zásady pedagogického taktu, hlavne:
- nehodnotia žiakov ihneď po ich návrate do školy, ak neprítomnosť trvala dlhšie ako jeden týždeň,
 - účelom skúšania nie je nachádzať medzery vo vedomostiach žiaka, ale hodnotiť to, čo vie,
 - v prípade zadania nového učiva na samostatné naštudovanie je dôležité žiakovi určiť, akým spôsobom má byť naštudované, akou formou a v akom rozsahu bude učivo overované, pritom tento prístup môže byť použitý len ako doplnková forma vyučovania.
5. Predmety , ktoré sa neklasifikujú, sú určené v školskom vzdelávacom programe.
6. Pri hodnotení žiaka s vývinovými poruchami alebo žiaka so zdravotným postihnutím sa zohľadňuje jeho porucha alebo postihnutie.
7. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje stupňami:
- 1 – výborný,
 - 2 – chváľitebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatočný,
 - 5 – nedostatočný.
9. Pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch na konci klasifikačného obdobia sa hodnotí kvalita práce a učebné výsledky, ktoré žiak dosiahol počas celého klasifikačného obdobia. Prihliada sa pritom na systematickosť v práci žiaka, na jeho prejavované osobné a sociálne kompetencie, akými sú zodpovednosť, snaha , iniciatíva, ochota a schopnosť spolupracovať, a to počas celého klasifikačného obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru známok získaných v danom klasifikačnom období, prihliada sa na dôležitosť a váhu jednotlivých známok.
- Vyučujúci klasifikuje iba prebrané a precvičené učivo.
10. Pri celkovej klasifikácii prihliada učiteľ aj k vekovým zvláštnostiam žiaka a k tomu, že žiak mohol v priebehu klasifikačného obdobia zakolísť v študijných výkonoch pre určitú



indispozíciu. Učiteľ je povinný viesť si sústavnú evidenciu o každej klasifikácii žiaka preukázateľným spôsobom tak, aby mohol vždy dokladovať správnosť celkovej klasifikácie žiaka a spôsobu získavania známok. Písomné a grafické práce vyučujúci archivujú počas celého klasifikačného obdobia, vrátane doby, do ktorej sa zákonný zástupca alebo plnoletý žiak môže proti klasifikácii odvolať. V prípade dlhodobej neprítomnosti alebo rozviazania pracovného pomeru v priebehu klasifikačného obdobia odovzdá tento klasifikačný prehľad zastupujúcemu učiteľovi alebo vedeniu školy.

11. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných a v povinne voliteľných predmetoch, ktoré sa klasifikujú a klasifikáciu jeho správania. Nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných vyučovacích predmetoch.

Celkové hodnotenie žiaka sa vyjadruje:

- prospel s vyznamenaním (ak žiak ani v jednom predmete nemá prospech horší ako chválitebný, priemerný prospech z povinných a povinne voliteľných predmetov nie je horší ako 1,5 a jeho správanie je veľmi dobré),
 - prospel veľmi dobre (ak žiak ani v jednom predmete nemá prospech horší ako dobrý, priemerný prospech z povinných a povinne voliteľných predmetov nie je horší ako 2,00 a správanie je veľmi dobré),
 - prospel (ak žiak nemá nedostatočný prospech ani v jednom predmete), v niektorom vyučovacom predmete má hodnotenie „aktívne absolvoval“ alebo „absolvoval“,
 - neprospel (ak žiak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný).
12. Žiakovi, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov môže riaditeľ školy povoliť opakovat' ročník (článok VI bod 17). Rovnako sa postupuje aj v prípade žiaka, ktorého nebolo možné klasifikovať ani v náhradnom termíne zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných alebo dlhodobého pobytu v zahraničí.
13. Pedagogický zamestnanec oznámi žiakovi výsledok každého hodnotenia a klasifikácie so zdôvodnením. Pri ústnom vyskúšaní oznámi výsledok ihneď. Výsledky hodnotenia písomných skúšok, prác aj praktických činností oznámi žiakom a predloží ich k nahliadnutiu najneskôr do 14 dní.
14. Jednotlivé druhy skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok, aby sa nadmerne nehromadili v určitých obdobiach. Termín písomnej práce, ktorá trvá viac ako 25 minút, koordinuje s ostatnými učiteľmi . V jednom dni môžu žiaci písať len jednu písomnú skúšku uvedeného charakteru.
15. Priebežná klasifikácia sa zapisuje elektronickej žiackej knižky . Učiteľ zabezpečí, aby sa o prospechu a správaní sa žiaka mohol priebežne informovať zákonný zástupca žiaka. Žiak má právo vidieť svoju opravenú písomnú a grafickú prácu s analýzou chýb. Zákonný zástupca žiaka má právo kedykoľvek sa oboznámiť s klasifikáciou svojho dieťaťa a po dohovore s vyučujúcim aj nahliadnuť do písomných prác.
16. Stredná škola poskytuje údaje o žiakoch denného štúdia ich rodičom alebo zákonným zástupcom a osobám, ktoré majú voči plnoletému žiakovi vyživovaciu povinnosť vrátane dochádzky do školy, výsledkov hodnotenia, klasifikácie a výsledkov maturitnej skúšky.
17. Triedny učiteľ , učitelia jednotlivých predmetov a majstri odbornej výchovy priebežne informujú o prospechu a správaní žiaka zákonného zástupcu žiaka. Ak sa výrazne zhorší prospech alebo správanie sa žiaka, riaditeľ školy písomne informuje zákonného zástupcu žiaka na podnet triedneho učiteľa príp. majstra odbornej výchovy.

3. Náhradné termíny a opravné skúšky

- Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok nehodnotí; riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie mohlo uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.
- Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj hodnotený za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.



- Žiak, ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných alebo povinne voliteľných predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravné skúšky. To platí aj pre klasifikáciu predmetov, ktoré sa vyučujú len v 1. polroku. Termín opravnej skúšky určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky vykonali najneskôr do 31. augusta. V prípade nedostatočného prospechu najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku, sa opravné skúšky musia vykonať najneskôr do klasifikačnej porady na druhý polrok.
- Žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže vykonať opravnú skúšku v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 10. septembra.

4. Komisionálne skúšky

1. Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky ak:
 - a) vykonáva rozdielovú skúšku,
 - b) má žiak alebo zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetov prvého a druhého polroka a do 3 pracovných dní odo dňa získania výpisu klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok alebo do 3 pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiada riaditeľa školy o preskúšanie,
 - c) ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie možno požiadať orgán miestnej štátnej správy v školstve,
 - d) podá vyučujúci pedagogický zamestnanec alebo riaditeľ školy podnet na preskúšanie žiaka,
 - e) vykonáva opravné skúšky,
 - f) vykonáva skúšky v štúdiu podľa individuálneho učebného plánu,
 - g) je žiak oslobodený od povinnosti dochádzať do školy.
2. Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva riaditeľ školy. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie pre komisionálne skúšky verejne v deň konania komisionálnej skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.
3. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v danom klasifikačnom období z daného predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.
4. O možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa odseku 1 písm. e) rozhoduje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti žiaka alebo zákonného zástupcu žiaka, ak nie je plnoletý. Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na komisionálnom preskúšaní na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
5. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa sám alebo prostredníctvom svojho zákonného zástupcu najneskôr v deň konania komisionálnej skúšky sa klasifikuje z predmetu, z ktorého mal vykonať komisionálnu skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
6. Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, komisionálnu skúšku nevykonáva. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje vzdelávanie žiaka, štvrtročne predkladá riaditeľovi školy písomnú správu o postupe a výsledkoch výchovno – vzdelávacej činnosti so žiakom, na základe ktorej po prerokovaní v pedagogickej rade školy, sa vykoná hodnotenie prospechu žiaka. Písomná správa o postupe a výsledkoch výchovno - vzdelávacej činnosti žiaka obsahuje:
 - údaje identifikujúce žiaka,
 - hodnotenie výchovno – vzdelávacích výsledkov,
 - návrh hodnotenia a klasifikácie žiaka.

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

sú stanovené z dôvodu predchádzania negatívnym sociálno-patologickým javom spôsobených fajčením, užívaním a distribúciou alkoholu a iných návykových látok. Cieľom opatrení je prispieť k vytvoreniu a udržaniu zdravie podporujúceho prostredia v škole, bez akéhokoľvek náznaku intolerantného správania, ktoré by akýmkoľvek spôsobom negatívne vplývalo na výchovu a vzdelávanie žiakov školy v oblastiach:



- Bezpečnosť a ochrana zdravia
- Opatrenia proti šíreniu šikanovania a násilia
- Ochrana pred sociálno - patologickými javmi

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím sú spracované v Zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia na vyučovaní, v Smernici o šikanovaní, vo Vnútorom predpise pre uplatňovanie zásady rovnakého zaobchádzania a predchádzanie diskriminácií a v Pláne práce koordinátora prevencie drogových závislostí a iných sociálno-patologických javov.

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávať sa, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:

- zákonného zástupcu žiaka,
- zdravotnú pomoc,
- policajný zbor.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

V prípade, že uvedené správanie sa a agresivita žiaka sa prejavia počas výchovno-vzdelávacieho programu mimo školy (lyžiarsky kurz, exkurzia, kurz na ochranu života a zdravia, výlet a pod.), vedúci, zodpovedný za výchovný a vzdelávací program, môže použiť ochranné opatrenie v súlade s konkrétnymi možnosťami a podmienkami, v ktorých sa výchovno-vzdelávací program uskutočňuje.

Opatrenia proti šíreniu problémového správania sa žiakov v škole

Za problémové správanie sa v škole budú považované tieto formy správania sa:

- záškoláctvo,
- konfliktné správanie sa, klamstvo, podvod,
- agresívne správanie sa a verbálna agresia, vulgarizmy,
- šikanovanie, fyzické i psychické,
- delikventné správanie, poškodzovanie cudzieho majetku, krádeže,
- sexuálne zneužívanie,
- prejavy extrémizmu, intolercie, xenofóbie, diskriminácie.

Prejavy takéhoto správania nebudú v škole tolerované.

Škola ich bude riešiť v spolupráci triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora prevencie so zákonnými zástupcami žiakov, poradenskými centrami, Centrom pedagogicko- psychologického poradenstva a prevencie a Policajným zborom SR. Problémové správanie sa bude riešiť v zmysle školského poriadku a platnej legislatívy.

X. Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok nadväzuje na školský zákon a platné školské predpisy, upravuje podrobnosti a výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov so zamestnancami školy, prevádzke a vnútorom režime školy, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a zamestnancov školy.
2. Vydaním tohto školského poriadku stráca platnosť doteraz platný Vnútorý poriadok vydaný 1. februára 2015.
3. Bez vedomia riaditeľa školy nikto nemá právo vydávať pokyny v rozpore s ustanoveniami tohto školského poriadku.
4. Školský poriadok zverejní riaditeľ školy na verejne prístupnom mieste v škole a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov a žiakov školy a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov žiakov.
5. Školský poriadok SOŠDaS, Jesenského 1, Nové Zámky bol prerokovaný v pedagogickej rade, v školskom parlamente a v rade školy.



6. Školský poriadok je záväzný pre všetkých, ktorí sa zúčastňujú výchovy a vzdelávania v SOŠDaS, Jesenského 1, Nové Zámky, pre žiakov, zákonných zástupcov žiakov a zamestnancov školy.
7. Zmeny a doplnky k školskému poriadku na základe prerokovania v pedagogickej rade, rade školy a školskom parlamente vydáva riaditeľ školy.
8. Školský poriadok nadobúda účinnosť 21.11.2022.

V Nových Zámkoch, dňa 11.11. 2022

Ing. Jana Marenčáková, v. r.
riaditeľka školy



Dodatok č. 1

k Školskému poriadku zo dňa 11.11.2022

Týmto dodatkom sa dopĺňa čl. VI. Prevádzka a vnútorný režim školy, bod. č. 8 Uvoľňovanie žiakov z vyučovania o bod č. 22 v znení:

22. Triedny učiteľ musí sprístupniť pre zákonných zástupcov žiakov alebo plnoletých žiakov v školskom informačnom systéme EduPage využitie elektronických ospravedlneniek. V školskom informačnom systéme EduPage pravidelne kontroluje elektronické ospravedlnenky a potvrdzuje ich akceptovanie resp. neakceptovanie. V prípade neakceptovania ospravedlnenky informuje zákonných zástupcov žiaka alebo plnoletého žiaka o dôvode neakceptovania ospravedlnenky.

Dodatok č. 1 k školskému poriadku bol prerokovaný na Pedagogickej rade dňa 31.08.2023.
Dodatok č. 1 nadobúda účinnosť dňom 01.09.2023.

V Nových Zámkoch, dňa 31.08.2023

Ing. Jana Marenčáková, v. r.



Dodatok č. 2

k Školskému poriadku zo dňa 11.11.2022

Týmto dodatkom sa dopĺňa čl. II. Práva a povinnosti žiakov školy v znení:

Žiakom školy je zakázané:

- *používať počas vyučovania mobilné telefóny, prehrávače a veci, ktoré rozptyľujú pozornosť žiakov pri vyučovaní, žiak pred začiatkom každej vyučovacej hodiny svoj mobilný telefón, prehrávač vypne a odloží do tašky, pedagogický zamestnanec môže žiakovi zobrať uvedené predmety a vráti mu ich po ukončení vyučovacej hodiny,*

doplniť:

- *všetci žiaci si svoje mobilné telefóny musia odložiť do krabice pred začiatkom vyučovacej hodiny, používať ich môžu len počas prestávok. Krabice sú dostatočne rozmerovo veľké, aby nedošlo k poškodeniu telefónov a budú umiestnené v každej učebni vpredu pred tabuľou a v dielňach praktického vyučovania.*

Dodatok č. 2 k Školskému poriadku bol prerokovaný na Pedagogickej rade dňa 24.01.2024, na Rade školy pri SOŠ dopravy a služieb, Jesenského 1, Nové Zámky dňa 15.02.2024. Zákonní zástupcovia žiakov boli s Dodatkom č.2 oboznámení na triednych rodičovských schôdzkach dňa 07.02.2024 a prostredníctvom školského informačného systému EduPage. Dodatok č. 2 nadobúda účinnosť dňom 01.03.2024.

V Nových Zámkoch, dňa 16.02.2024

Ing. Jana Marenčáková, v. r.
riaditeľka školy

