

Stredná priemyselná škola stavebná, Veľká okružná 25, 010 01 Žilina



ŠKOLSKÝ PORIADOK

SPŠ stavebnej v Žiline

č. IP - 06/2023

AC / A – 10/SPŠSZA-3



september 2023

Interný predpis	č. IP - 06/2023 AC / A – 10/2023/SPŠŠZA
Názov predpisu:	ŠKOLSKÝ PORIADOK
Účel predpisu:	Školský poriadok SPŠŠ upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, o prevádzke a vnútornom režime školy, o podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím a podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.
Oblasť platnosti:	Školský poriadok SPŠŠ je platný pre všetkých zamestnancov, žiakov, rodičov a ich zákonných zástupcov.
Uloženie predpisu:	Školský poriadok bude trvalo uložený na sekretariáte riaditeľa školy, v priestoroch prístupných všetkým žiakom a zamestnancom školy, na webovom sídle školy.
Vzťah k starším interným predpisom:	Aktualizácia interného predpisu č. IP - 12/2019 Školský poriadok platný od 13. 11. 2019
Oboznámenie sa s predpisom:	Povinnosť oboznámenia sa so školským poriadkom platí pre všetkých žiakov a zamestnancov školy.
Počet strán:	56
Počet príloh:	2
Vypracoval/i:	RNDr. Jaroslava Frťalová, ZRŠ Ing. Ľubica Gašperáková, ZRŠ Mgr. Ivana Bučkuliaková, výchovná poradkyňa
Gestorský útvar:	vedenie SPŠŠ Žilina
Dátum prerokovania:	25. septembra 2023
Dátum účinnosti:	01. októbra 2023
Schválil:	Ing. Lukáš Játy, PhD. riaditeľ školy
Prílohy:	Príloha č.1 - Postup pedagogických zamestnancov v prípadoch porušovania školského poriadku Príloha č. 2 - Triednická hodina



I. ÚVODNÉ USTANOVENIE

Stredná priemyselná škola stavebná v Žiline je výberová stredná škola, ktorá poskytuje žiakom úplné stredné odborné vzdelanie (vyššie sekundárne) v štvorročnom programe. Žiak sa dobrovoľným rozhodnutím ku štúdiu 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 medzilidské vzťahy medzi učiteľom a žiakom.

Školský poriadok je interný dokument SPŠS v Žiline, 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 SPŠS.

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 zmien a doplnkov,
- Zákon NR SR č. 219/1996 Z. z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov,
- Zákon NR SR č. 214/2009 Z. z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov (doplnenie zákona č. 219/1996),



- Zákon NR SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti a službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti,
- Zákon NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon NR SR č. 93/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 301/2005 Z. z. – Trestný zákon, v znení neskorších predpisov,
- Zákon NR SR č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave,
- Zákon NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,
- Zákon NR SR č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností,
- Vyhláška MŠ VV a Š SR č. 224/2022 Z.z. o strednej škole,
- Vyhláška MŠ VV a Š, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v znení vyhlášky č. 518/2010 Z. z. Metodický pokyn MŠ VV a Š SR č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl,
- Zákon č. 177/2017 Z. z. , ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa mení zákon
- č. 524/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 178/2017 Z. z. , ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 182/2017 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.
- Vyhláška č. 185/2017 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 64/2015 Z. z. o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania v znení vyhlášky č. 231/2016 Z. z.

Žiaci sú so školským poriadkom oboznámení na začiatku školského roka. Oboznámenie vykonáva triedny učiteľ alebo v jeho neprítomnosti iný pedagogický zamestnanec poverený jeho zastupovaním. **Triedny učiteľ alebo poverený pedagogický zamestnanec urobí záznam o oboznámení so školským poriadkom do elektronickej triednej knihy** a zapíše absenciu. Neprítomných žiakov bude o preberanej problematike informovať podľa možností.

Zákonní zástupcovia sú so školským poriadkom oboznámení na triednych schôdzkach triednymi učiteľmi.

Školský poriadok je zverejnený na webovej stránke školy.



II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV ŠKOLY

Uznávajúc Všeobecnú deklaráciu ľudských práv, Deklaráciu práv dieťaťa prijatú OSN v roku 1959, Dohovor o právach dieťaťa z 20. novembra 1989 a ďalšie medzinárodné deklarácie o ochrane práv dieťaťa vyhlasujeme, že každému žiakovi SPŠS prináležia práva, ktoré sú v nich stanovené a to bez ohľadu na to, akej sú rasy, pohlavia, náboženstva, zmýšľania, národnosti, sociálneho pôvodu alebo iného postavenia.

1. Právo na vzdelanie

Každý žiak má právo na vzdelanie a vzdelávanie vo zvolenom študijnom 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 povestí iných ľudí a nesmie ohrozovať bezpečnosť, poriadok, zdravie, morálku a základné práva a slobody iných.*** Z dôvodu ochrany povesti iných je zakázané šírenie nepravdivých informácií o niekom inom. Žiadny prejav nesmie byť vulgárny ani urážlivý, písomný prejav musí byť podpísaný.

Žiaci majú právo vyjadriť svoj názor ohľadom preberanej látky na hodine, klásť otázky k učivu a dostať na ne odpoveď. Toto právo nesmie byť zneužitá na opakované narušenie vyučovacej hodiny alebo na nevhodné vystupovanie žiaka voči učiteľovi alebo spolužiakovi.

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

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

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, tematické plány, voliteľné predmety, školský poriadok a jeho zmeny a pod.), najmä 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 žiaduce, aby žiaci na svoje otázky dostali vyčerpávajúce a kvalifikované odpovede. Odpovede na otázky, ktoré môžu byť



predmetom záujmu väčšieho počtu žiakov, ako aj odpovede na otázky zásadného a podstatného významu je vhodné predniesť na spoločnom zhromaždení žiakov a pedagógov školy (podľa odborných zameraní, ročníkov a pod.).

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, prehlbujú a rozširujú ich vedomosti, rozvíjajú ich sociálne cítenie, telesné a duševné zdravie.

Je úlohou školy 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 SPŠS 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 (napr. školský parlament), voliť a byť do nich zvolení, pracovať v nich a ich prostredníctvom sa obracať na riaditeľa školy. Riaditeľ školy je povinný sa so stanoviskami a vyjadreniami týchto samosprávnych orgánov zaoberať.

Žiak má právo 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, ponižovať, ohroziť alebo zastrážiť iného žiaka, učiteľa či zamestnanca školy. Právo na súkromie zahŕňa tiež ochranu osobných údajov všetkých žiakov školy pred ich neoprávneným šírením a zneužitím.

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. a 2. ročníku štúdia si zvoliť vyučovanie povinne voliteľného predmetu náboženstva alebo etickej výchovy.

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 alebo viery, farby pleti, politického alebo sociálneho pôvodu, zdravotného postihnutia, veku, rodu alebo iného postavenia.

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 (uzatváraním budovy školy v čase vyučovania, dôslednou kontrolou osôb vstupujúcich do budovy školy, priebežným monitorovaním správania sa žiakov, ponukou mimo vyučovacích aktivít, organizáciou alternatívnych programov, vzájomnou spoluprácou s rodičmi a žiakmi) v súlade s právnymi normami SR



a morálkou spoločnosti a etikou práce učiteľa 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 školy s výnimkou organizovania takého tradičného podujatia školy v spolupráci s rodičmi, akým je stužková slávnosť.
- 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, účasť v kultúrnom živote a umení, 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 organizovať a zúčastňovať sa mimovyučovacej činnosti a záujmových aktivít a tým tiež reprezentovať školu v oblasti odbornej, kultúrnej, športovej a spoločenskej. Každý žiak alebo trieda majú právo organizovať pre svojich spolužiakov záujmové medzitriedne alebo školské aktivity (turnaj, večierok – klub a pod.) 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.

11. Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Žiaci s rôznymi zdravotnými obmedzeniami a žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími obmedzeniami a žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP) majú právo na zvláštnu starostlivosť na 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 MTZ školy

Žiaci SPŠS majú právo na bezplatné používanie a využívanie materiálneho a technického zabezpečenia (MTZ) školy, ktoré je majetkom štátu v správe SPŠS v Žiline. Materiálnym a technickým zabezpečením sa rozumie predovšetkým učebnice bezplatne distribuované MŠ SR, učebnice a knižný fond získaný darom od sponzorov. Majú právo využívať školskú knižnicu k získaniu 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, aulu, školský areál a ďalšie veci materiálnej povahy používané pri výchove a vzdelávaní.

MTZ žiaci používajú a využívajú v zmysle všeobecných pravidiel (napr. 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 je 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 nemôže byť znížená na základe správania sa žiaka.

Žiaka nemožno hodnotiť a klasifikovať za nepreukázaný výkon (napr. neprítomnosť na písomnej práci, neodovzdanie výkresu).

Žiak môže byť z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky. Z jedného predmetu, ktorý má hodinovú dotáciu vyššiu ako jedna hodina týždenne, by mal byť žiak skúšaný minimálne dvakrát 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 právo oboznámený aj s možnosťou nahliadnutia do svojej práce najneskôr do 14 dní po skúške.

Žiak má právo využiť konzultačné hodiny ktoréhokoľvek učiteľa po predchádzajúcej dohode.

14. Komisionálne skúšky

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 Zákon 245/2008 Z.z. (o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Práva ustanovené v školskom poriadku sa zaručujú rovnako každému žiakovi v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenom *zákonom č. 365/2004 Z. z. (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 nedodržiavania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa zákona č. 365/2004 Z. z.

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



POVINNOSTI ŽIAKOV

- 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,
- 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, výchovno-výcvikové kurzy, atď.),
- osvojovať si zásady demokracie, humanity, tolerancie, zodpovednosti, tvorivého a aktívneho životného štýlu, byť disciplinovaní, plniť pokyny pedagogických a nepedagogických zamestnancov SPŠS, 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,
- 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,
- byť v škole a na školských podujatiach vhodne, čisto, vkusne a nevyzývavo oblečený, bez výstredností v úprave svojho zovňajšku,
 - na svojom oblečení žiak nesmie propagovať fašistické alebo vulgárne, nevhodné symboly, alebo symboly a nápisy zvädzajúce k zneužívaniu a šíreniu návykových látok,
 - úprava tváre, vlasov a nechtov musí byť primeraná veku a musí rešpektovať školské prostredie, z hľadiska vlastnej bezpečnosti a bezpečnosti ostatných žiakov nie je vhodné nosiť piercing a iné nebezpečné doplnky,
 - na kultúrne a spoločenské podujatia a na maturitné skúšky prichádza každý žiak upravený a oblečený podľa pokynov triedneho učiteľa,
 - byť v celej budove školy (učebne, telocvičňa) prezutý v obuvi určenej na vykonávanú činnosť a zároveň je povinný sa riadne o ňu starať,
 - na hodinách TSV sa odporúča športový odev (tričko s krátkym rukávom, kraťasy, tepláky) a halová športová obuv, neodporúča sa nosenie crop topov a iného výstredného oblečenia,
- dodržiavať vyučovací čas, rozsah prestávok a plniť ďalšie ustanovenia školského poriadku; denne sledovať oznamy (napr. zastupovanie) na webovej stránke školy a riadiť sa nimi,
- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými školou a ochraňovať majetok školy pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím, táto povinnosť sa vzťahuje aj na všetky zariadenia pri škole,
 - za poškodenie zariadení, učebníc, učebných pomôcok, učebných textov a didaktickej techniky 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,

- žiaci sú poistení prostredníctvom školy, poškodené a odcudzené veci im môžu byť uhradené prostredníctvom poisťovne (poistenie sa vzťahuje predovšetkým na ošatenie, obuv, prezúvky, školské tašky a vyučovacie či zdravotné pomôcky ako okuliare a podobne),
 - žiaci môžu odovzdať hodinky, peniaze a iné predmety z drahých kovov počas telesnej výchovy do úschovy vyučujúcemu (poistenie sa na tieto veci nevzťahuje),
- udržiavať v škole poriadok, najmä v súvislosti s konzumáciou potravín zo školského bufetu ako aj z domu prinesených potravín,
- odkladať si kabáty, vetrovky a obuv do šatne, je neprípustné odkladať si svoje veci do učebni a na verejne dostupné miesta ako sú chodby, priestor pred učebňami, aulou, bufetom, vo vestibule školy, kde môžu prekážať okoloidúcim alebo môže dôjsť k ich odcudzeniu,
- písať vopred ohlásenú písomnú prácu, 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) triednemu učiteľovi do 30. septembra príslušného školského roka.

Žiakom školy je zakázané:

- prinášať, šíriť alebo používať v areáli školy (pod areálom školy sa rozumie budova a priestor okolo nej vymedzený z každej strany miestnou cestou), počas vyučovania a prestávok, alebo pri činnostiach organizovaných školou (napr. školské výlety, exkurzie, kurz na ochranu života a zdravia, lyžiarsky kurz, návšteva kultúrnych podujatí a pod.) drogy, alkoholické nápoje, cigarety, elektronické cigarety (vaporizér, cigaretový inhalátor), žuvací tabak a iné zdraviu škodlivé látky,
- požívanie, **navádzanie na požívanie, sprostredkovanie nákupu a predaja**, distribúciu omamných a toxických látok, nelegálnych látok, tabakových výrobkov a alkoholu v priestoroch školy a v okolí školy a pri činnostiach organizovaných školou, príchod na vyučovanie a školské akcie pod vplyvom vyššie uvedených látok je závažným porušením školského poriadku s možnosťou uloženia **najprísnejšieho výchovného opatrenia – vylúčenia zo školy**,
- akékoľvek (**ústne, písomné, elektronické a pod.**) zastrašovanie, fyzické a psychické násilie a činnosť, ktorá môže spôsobiť fyzickú alebo psychickú ujmu na zdraví a poškodiť **dobré meno**,
- propagovať alebo šíriť násilie, rasizmus, nacionalizmus alebo iné druhy intolerancie a xenofóbie,
- hrať v priestoroch školy alebo na akciách organizovaných školou hazardné hry **za účelom nadobudnutia finančného prospechu**,
- prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní (napr. zbrane, rezné a bodné predmety, slzotvorné spreje, zvieratá a pod.),
- používať počas vyučovania mobilné telefóny, prehrávače, laptopy, tablety, diktafóny a veci, ktoré rozptyľujú pozornosť žiakov pri vyučovaní,



- žiak pred začiatkom každej vyučovacej hodiny svoj mobilný telefón, prehrávač, laptop a tablet vypne a odloží do tašky, je zakázané mať uvedené predmety počas vyučovacích hodín položené na lavici, v lavici, prípadne na okne triedy alebo odbornej učebne, je taktiež zakázané mať mobilný telefón a prehrávač počas vyučovacích hodín na opasku, vo vrecku, na šnúrke okolo krku a podobne, v prípade potreby informuje učiteľa o očakávanom telefonickom hovore na začiatku vyučovacej hodiny,
- osobné informačné a komunikačné technológie, osobné počítače (laptopy), tablety, elektronické diáre, kalkulačky, mobilné telefóny, prehrávače rôznych typov, rádia, 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) sú dovolené používať len so súhlasom pedagogických zamestnancov školy,
- zapájať svoje IKT, nabíjať mobily a ďalšie osobné prostriedky a elektrické spotrebiče (varné kanvice) na školskú elektrickú sieť,
 - 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 je považované **za závažnejší priestupok voči školskému poriadku**,
- žiakom bez súhlasu pedagogických zamestnancov školy je zakázané robiť zvukové alebo obrazové záznamy prostredníctvom IKT počas vyučovania, **prestávok**, 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 privolením),
- 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 (napr. väčšie sumy peňazí a cenné veci a pod.), 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 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 (napríklad počas prestávok); citové prejavy medzi spolužiakmi by nemali presiahnuť rámec slušného správania sa,
- žiakom je zakázané popisovať 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,
- veľmi prísne sa zakazuje hádzať odpadky a iné predmety do záchodových mís, pisoárov a umývadiel, prípadne ich vyhadzovať z okna,



- žiakom je zakázané stiahnuté práce z internetu vydávať za svoje vlastné alebo podvádzať iným spôsobom,
- opustiť priestory školy počas vyučovania (potrebná je priepustka v študentskom preukaze podpísaná od rodiča a následne od triedneho prípadne zodpovedného vyučujúceho), v prípade, že žiak poruší tento zákaz, preberá za prípadné následky takéhoto konania plnú zodpovednosť,
- nosiť na hlave vo vnútorných priestoroch školy čiapky, šiltovky, kapucne a iné pokrývky hlavy (s výnimkou zdravotných dôvodov).

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 a jeho zmenami, zoznámiť sa s učebným plánom, formami vyučovania, cieľmi vyučovania a pod.,
- 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 SPŠS, aktívne sa podieľať na skvalitňovaní pedagogického procesu podávaním konštruktívnych návrhov, vyjadrovať vlastný názor vo všetkých oblastiach života školy, ktoré sa žiaka týkajú, a to primeranou formou,
- byť prítomní 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, alternatívou je informovaný súhlas vytvorený a odoslaný cez aplikáciu EduPage,
- kontrolovať dochádzku žiaka prostredníctvom elektronického dochádzkového systému,
- právo na vyriešenie podnetov a sťažností,
- vydanie potvrdenia o návšteve školy, odpisu vysvedčenia a pod.

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 zaviniť,
- doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom dôvody neprítomnosti **neplnoletého** dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- dbať na to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- oznámiť škole bez zbytočného prieťahu príčinu neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, 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 a iné,
- 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,
- nenarušovať súkromie pedagogických zamestnancov.

IV. PEDAGOGICKÍ ZAMESTNANCI ŠKOLY

1. Základné úlohy zamestnancov sú stanovené v *Organizačnom poriadku SPŠS* a v *Pracovnom poriadku SPŠS* v pracovných náplniach jednotlivých profesií a funkcií.
2. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú uvedené v § 3,4,5 zákona č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch.
3. Ďalšie práva zamestnancov sú zakotvené v *Kolektívnej zmluve a pracovnom poriadku školy*.
4. Každý zamestnanec je povinný dodržiavať všeobecné právne a vnútorné predpisy. Zamestnanci sú povinní riadne si plniť svoje povinnosti, vyplývajúce z pracovno-právnych vzťahov a z funkcie, ktorou boli v škole poverení.

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 SR viazaná, má právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,



- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií,
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených týmto zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

Učiteľ má ďalej právo:

- veriť a očakávať, že žiaci navštevujú školu s cieľom dosiahnuť čo najlepšie vzdelávacie výsledky,
- veriť a očakávať, že rodičia podporia pozitívne snahu školy,
- očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu a rešpektovanie pravidiel spoločenského správania a školského poriadku zo strany žiakov,
- 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,
- dostať dovolenku na zotavenie v dĺžke a za podmienok stanovených v Zákonníku práce a Kolektívnej zmluve,
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom, školským poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a k práci ním vykonávanej.

Neodborným zasahovaním sa rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca, alebo kontrolného orgánu.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca. Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že 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 tohto zákona.....

POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

- chrániť a rešpektovať práva žiaka, jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave žiakov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,



- podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu žiaka,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať žiakovi alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať žiaka alebo zákonného zástupcu o priebehu a výsledku výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom,
- **priebežne zapisovať známky a informovať o termínoch písomných prác, termínoch odovzdávania grafických prác, pozitívne, prípadne negatívne hodnotenie žiakov a pod. do aplikácie EDUPAGE.**

PRAVIDLÁ PRE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

(okrem povinností uvedených v Pracovnom poriadku SPŠŠ)

1. Príchod na pracovisko a povinnosť prítomnosti učiteľa na pracovisku určuje pracovný poriadok (rozvrh hodín, zastupovanie, dozory, porady, konzultácie so žiakmi, pohovory s rodičmi, školské akcie a pod.).
2. Každú vopred známu neprítomnosť v škole treba oznámiť ZRŠ deň vopred do 8,00 h.
3. O uvoľnení zamestnanca (návšteva lekára, služobné cesty, školenia, exkurzie, výlety, osobné prekážky v práci, náhradné voľno, dovolenka a pod.) rozhoduje riaditeľ školy.
4. Pred nástupom na služobnú cestu si zamestnanec zabezpečí platný cestovný príkaz, prípadne ďalšie potrebné dokumenty.
5. Ohlásiť nepredvídanú neprítomnosť v škole podľa možnosti telefonicky alebo odkazom do 7,30 h vedeniu školy (tel. č. 041/5621528 - vrátnica, 041/5621331 – sekretariát RŠ alebo priamo zodpovednému ZRŠ). Do 24 hodín je povinný predložiť potvrdenie o práceneschopnosti a oznámiť predpokladanú dĺžku neprítomnosti v škole.
6. Pri príchode do školy zaznačiť svoju prítomnosť v knihe dochádzky, ktorá sa nachádza v zborovni školy **a elektronicky**. Súčasne si pozrieť oznamy na nástenke alebo v aplikácii EduPage.
7. Učitelia sú povinní zastupovať neprítomného vyučujúceho v čase určenom v suplovaní v aplikácii EduPage v tomto čase nemôžu opustiť budovu školy bez súhlasu riaditeľa školy alebo ZRŠ.
8. Pri odchode zo školy zaznačiť svoj odchod do knihy dochádzky **a elektronicky** a pozrieť si oznamy na nástenke v zborovni a v suplovaní v aplikácii EduPage.



9. Termíny porád, schôdzí a iných akcií týkajúcich sa pedagogického zboru budú oznámené na nástennej tabuli v mesačnom pláne.
10. V súlade s § 148 Zákonníka práce sú všetci pedagogickí zamestnanci splnomocnení a povinní dbať priebežne (pred začiatkom vyučovania, v jeho priebehu, 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.
11. Triedni učitelia sú povinní uzatvárať elektronickú triednu knihu v intervale minimálne raz za týždeň.
12. Triedni učitelia sú povinní skontrolovať poriadok v šatniach svojich tried podľa potreby vedenia školy.
13. Pedagogickí zamestnanci nesmú používať telefón na vrátnici školy a v kanceláriách školy na súkromné účely.
14. Učitelia dochádzajú včas na porady, schôdze, predmetové komisie a iné školské aktivity.
15. Zápisnice zo zasadnutí predmetových komisií na požiadanie dať na kontrolu vedeniu školy.
16. Všetky dokumenty ako napríklad žiadosti rodičov a žiakov, prehľad žiakov oslobodených od TSV, povolenia, rozhodnutia a zápisy sa nachádzajú na sekretariáte školy.
17. Triedni učitelia oboznámia preukázateľným spôsobom spravidla na triednickej hodine (nepítomných individuálne) o všetkých zmenách v školskom poriadku do 14 dní od nadobudnutia platnosti a o všetkých operatívnych pokynoch vydaných vedením školy v stanovenom termíne.
18. Triedni učitelia na prvom stretnutí s rodičmi a na triednickej hodine žiakom vysvetlia zásady práce školy a školský poriadok týkajúci sa žiakov.
19. Učitelia sú povinní v prípade organizovania vyučovania mimo školy získať od rodičov elektronický informovaný súhlas s uvedenou akciou.
20. Posledný vyučujúci v triede v danom dni prekontroluje uzavretie okien, poriadok v triede, vyloženie stoličiek a odchádza z triedy posledný.
21. Zamestnanci školy majú zakázané fajčiť v priestoroch, kde sa pohybujú žiaci.
22. Ak vyučujúci ide so žiakmi na vyučovaciu hodinu mimo budovy školy (exkurzia, vychádzka, návšteva knižnice a pod.) urobí zápis do knihy „*Vyučovanie mimo školskej budovy*“, ktorá sa nachádza v zborovni školy.
23. Pedagogický zamestnanec nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytovaním výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti; to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti, napríklad na prijatie daru pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku, stužkovej slávnosti a iné.

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 aplikácie EduPage.
5. Učiteľ je povinný dbať o poriadok na vyučovacej hodine. Po jej skončení zabezpečí zotretie tabule týždenníkom.
6. Zámenu učebne z organizačných dôvodov učiteľ oznámi ZRŠ.
7. Nie je dovolené učiteľom používať počas vyučovacej hodiny mobilný telefón na telefonovanie.
8. Učiteľ si nesmie prinášať na vyučovaciu hodinu občerstvenie (kávu, čaj a pod.) bez vážneho dôvodu.
9. Vyučujúci je povinný oznámiť známku z odpovede hneď po vyskúšaní a zapisovať priebežnú klasifikáciu do aplikácie EduPage.
10. Učiteľ dbá na to, aby sa žiaci pri príchode a odchode vyučujúceho a iného pedagogického zamestnanca pozdravili postavením sa.
11. Odučené učivo zapisuje každý učiteľ **priebežne** sám do príslušnej elektronickej triednej knihy aj v prípade zastupovanej hodiny. Obsah textu musí súhlasiť s učebnými osnovami, časovým rozpisom učiva a skutočným počtom odučených hodín v danom týždni.

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.

1. Pedagogickí pracovníci vykonávajú dozor v budove školy podľa spracovaného harmonogramu pre školský rok alebo na jednotlivé mesiace.
2. Nástup pedagogického pracovníka na dozor je o 7,35 h a trvá do 14,10 h počas všetkých prestávok. Dozor pred nultou hodinou a v poobedňajšom vyučovaní vykonávajú pedagogickí pracovníci nulte hodiny a poobedňajšieho vyučovania vo svojich priestoroch vyučovania.
3. Učitelia poverení dozorom sa s väčšou frekvenciou pohybujú v miestach im prideleného priestoru na dozor a zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia a prípadné nedostatky a škody spôsobené v určenom priestore.
4. Pedagogický dozor kontroluje a dbá na dodržiavanie vnútorného poriadku školy, predovšetkým na prezúvanie, na správanie sa žiakov, na ich disciplínu, na poriadok v šatniach, triedach, schodištiach, chodbách a v bufete. Mimoriadnu pozornosť venuje negatívnym javom – fajčeniu, poškodzovaniu majetku, šikanovaniu, znečisťovaniu priestorov, noseniu, prechovávaniu a užívaniu drog.
5. Učitelia vykonávajúci dozor oznamujú všetky závažné nedostatky a mimoriadne udalosti vedeniu školy.
6. Pedagogický dozor dôsledne dbá na dodržiavanie opatrení na zamedzenie krádeží, hlavne v šatniach telesnej výchovy a športu.
7. Vyučujúci sprevádzajúci žiakov na lekárske prehliadky, návštevu divadla, kina, exkurzie, výlety a inú činnosť súvisiacu s prácou školy, sú zodpovední za zverených žiakov a dbajú predovšetkým o ich bezpečnosť a zdravie.



ZÁSADY SPOLUPRÁCE S RODINOU

1. Každý vyučujúci je povinný vo svojej výchovno-vzdelávacej činnosti úzko spolupracovať s rodičmi žiaka.
2. Každému triednemu učiteľovi sa odporúča získať poznatky o rodinnom prostredí, v ktorom žiak žije.
3. Ak chce učiteľ prekonzultovať s rodičmi dôležitú okolnosť, predvolá úradne rodičov do školy.
4. Ak žiak chýba na vyučovaní, triedny učiteľ zistí do 48 hodín príčinu absencie. Ak zistí neodôvodnenú absenciu, oboznámi s touto skutočnosťou rodičov písomne alebo ústnym rozhovorom, prípadne urobí opatrenia.
5. Každý učiteľ je povinný byť k dispozícii rodičom počas triednických schôdzí SRRZ-RZ a na požiadanie triedneho učiteľa zúčastniť sa triednej schôdzky.
6. Každý učiteľ 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:

8. Základné informácie zákonným zástupcom o žiakoch podáva škola prostredníctvom aplikácie EduPage a študentského preukazu, prípadne osobne po dohode s triednym učiteľom alebo príslušným vyučujúcim, v mimo vyučovacom čase v rámci triednych rodičovských združení a plenárnych SRRZ–RZ.
9. Znamky z jednotlivých predmetov a všetky ďalšie dôležité skutočnosti súvisiace so žiakmi a výchovno-vzdelávacím procesom sú zverejňované prostredníctvom internetovej žiackej knižky. Na vstup do internetovej žiackej knižky dostane každý zákonný zástupca uvítaciu správu s hypertextovým odkazom.
10. Styk rodičov žiaka s vedením školy a učiteľmi je možný iba v úradných hodinách a v mimo vyučovacom čase. Vo výnimočných prípadoch cez prestávky alebo na pozvanie učiteľom v určený čas a v čase rodičovských združení.
11. Zákonný zástupca žiaka môže navštíviť vyučujúceho po vzájomnej predchádzajúcej dohode minimálne deň vopred.
12. Na zasadnutia SRRZ-RZ sú rodičia pozývaní pozvánkou prostredníctvom žiaka (v študentskom preukaze) a **aplikácie EduPage**.
13. Pozvánka s programom bude zverejnená na webovej stránke školy vždy v dostatočnom predstihu.
14. Spôsob komunikácie a spolupráce triedneho učiteľa so zákonným zástupcom si dohodne triedny učiteľ na triednej schôdzi a zaznamená v zázpisnici.



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 učiteľov a žiakov vo vzťahu k ostatným učiteľom a žiakom SPŠS v Žiline.**

1. ETICKÝ KÓDEX učiteľov a žiakov vo vzťahu k ostatným učiteľom a žiakom:

- 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 na navzájom rešpektujú,
- žiaci netolerujú medzi sebou prejavy správania sa, ktorého cieľom je ublížiť, ponížiť, ohroziť alebo zastrašiť iného žiaka,
- žiadny 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 dodržujú zásady slušnosti a morálky,
- žiaci školy zdravia zamestnancov školy,
- žiaci a zamestnanci školy sa navzájom rešpektujú,
- pedagogickí zamestnanci pri vyučovanom procese prejavujú zodpovednosť, trpezlivosť a zásadovosť,
- základnou zásadou pri hodnotení vo vyučovanom procese je rovnosť šancí pre všetkých žiakov,
- žiaci školy sa pri vyučovanom procese 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 prípadne na voľný deň (sobota, nedeľa), vyučovanie sa začína až v nasledujúci pondelok. Ak 30. jún prípadne na sobotu, nedeľu alebo pondelok, vyučovanie sa končí už v predchádzajúci piatok.
5. Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, polročné prázdniny, jarne prázdniny, veľkonočné prázdniny a letné prázdniny.
6. V období školského vyučovania môže riaditeľ školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna so súhlasom orgánu miestnej štátnej správy v školstve.

2. ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec.
2. Vyučovanie sa realizuje v klasických učebniach, odborných učebniach, laboratóriách, telocvični, v posilňovni a vonkajších športoviskách podľa rozpisu schváleného vedením školy.
3. Každá trieda má pridelenú šatňu. Za tieto priestory sú počas celého školského roka zodpovední žiaci tejto triedy.
4. Každá trieda má pridelenú kmeňovú učebňu, v ktorej má väčšinu najmä nedelených hodín a zodpovedá za jej zariadenie, čistotu a jej celkový estetický vzhľad.



5. 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 SPŠS.
6. Na vybavovanie administratívnych záležitostí využíva žiak len úradné hodiny hospodárky, tajomníčky, výchovnej poradkyne a vedenia školy. Potvrdenia o štúdiu a potvrdzovanie preukázok na zľavu na cestovné na začiatku školského roku zaisťuje hromadne triedny učiteľ a jednotlivo vrátnička školy.
7. Návšteva žiaka sa môže konať len vo výnimočných prípadoch počas prestávok v priestore pred vrátnicou školy. Návšteva je povinná zapísať sa do Knihy návštev. **Súkromnú poštu si žiaci nedávajú doručovať do školy.**
8. Triednické hodiny nie sú povinnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Uskutočňujú sa podľa samostatného interného predpisu.
9. Na vyučovaní predmetov, ktoré majú špecifický charakter (telesná a športová výchova, prax, laboratórne cvičenia) alebo na špecifických činnostiach organizovaných školou musí žiak používať predpísaný odev a obuv.
10. Pred každými prázdninami sú žiaci povinní si všetko zo šatní odniesť domov. Predpísaný odev a obuv znovu prinášajú do školy v prvý deň vyučovania po prázdninách. Výnimku tvorí: obuv a odev na telesnú výchovu, ktorú si žiak nosí na každú hodinu z domu. Po vyučovaní si z hygienických dôvodov cvičebný odev odnášajú opäť domov.

3. NÁSTUP ŽIAKOV NA VYUČOVANIE

1. Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie včas a pravidelne sa zúčastňovať na vyučovaní podľa rozvrhu hodín všetkých povinných a voliteľných vyučovacích predmetov.
2. Budova školy sa pre žiakov otvára o 6,45 h. 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. V mesiacoch október až marec sa používa vchod do školy pri bufete. Pred vstupom do budovy si žiaci očistia obuv.
3. Evidencia dochádzky žiakov do školy sa vedie elektronicky v **aplikácii EduPage**. Každý žiak je povinný osobne zaznamenávať: čas svojho príchodu do školy a odchodu zo školy prostredníctvom ISIC karty alebo čipu na snímači systému evidencie dochádzky.
4. Po príchode do školy žiaci vchádzajú do šatne smerom k telocvični, pri odchode zo školy smerom pri zborovni.
5. Žiak po príchode do školy sa vo vyhradenej šatni ihneď prezúva do prezuviek, ktoré vyhovujú zdravotným a bezpečnostným požiadavkám a nepoškodzujú podlahu (nesmú mať čiernu a podlahu znečisťujúcu podrážku). Za prezuvky sa nepovažuje športová obuv – tenisky a botasky).
6. V šatni si žiak odkladá vrchný odev a obuv, ostatné veci potrebné v priebehu vyučovania (knihy, učebné pomôcky, cvičebný úbor, desiatu) si berie so sebou. Príložík a odev na prax (uložené v taške) si žiak môže odložiť v šatni. Z bezpečnostných dôvodov sú dvere do šatní počas vyučovania uzamknuté a sledované kamerovým systémom. Vstup do šatní počas vyučovania nie je žiakom dovolený. V odôvodnených prípadoch (neskorý príchod, skorší odchod z vyučovania a pod.) si žiak prevezme na vrátnici kľúč od šatne od vrátničky oproti študentskému preukazu. Vrátnička zodpovedá za evidenciu – zápis o sprístupnení šatne žiakovi v priebehu vyučovania. Je zakázané vlastniť náhradné kľúče od šatne, odnášať kľúče do triedy a zo školy. Vo výnimočných prípadoch žiak môže vstúpiť do šatne počas vyučovania s určeným zamestnancom.
7. Vyučovanie sa začína spravidla prvou vyučovacou hodinou o 7.50 h (nultá hodina o 7.00 h).



8. O 7.45 h sa budova školy zatvára. Žiaci, ktorí sa oneskoria, alebo žiaci prichádzajúci do školy počas vyučovania z iných dôvodov neskôr, **nečakajú** v priestoroch školy, ale **odoberú sa do tried ihneď**. Disciplinovaný príchod žiakov do školy kontroluje školník, vrátnička a pedagogický dozor. Rušiteľov školského poriadku hlásia triednemu učiteľovi.
9. Ak majú žiaci v rozvrhu hodín voľnú vyučovaciu hodinu, zdržiavajú sa v priestore pri bufete, na chodbe pred aulou alebo vo svojej triede. Nezdržiavajú sa na chodbách a nerušia hlučným správaním žiakov, ktorí sa vyučujú.
10. Vyučovacia hodina trvá 45 minút. Vyučovacia jednotka s charakterom cvičení, ktorá sa realizuje mimo školy (lyžiarsky kurz, plavecký kurz, exkurzie, kurz na ochranu života a zdravia, sústredená odborná prax a sústredené cvičenie z geodézie, alternatívne výchovno-vzdelávacie programy) trvá 60 minút.
11. Žiaci môžu mať v jednom dni najviac osem vyučovacích hodín. Do týchto hodín sa nepočítajú hodiny športovej prípravy. Bez popoludňajšej prestávky môže vyučovanie trvať najviac sedem hodín.
12. Žiaci sú povinní byť v rozvrhom určenej učebni každú vyučovaciu hodinu pred zvončením s pripravenými požadovanými pomôckami. Každý žiak má určené miesto v triede podľa zasadacieho poriadku. V odborných učebniach sedia žiaci podľa pokynov učiteľa.
13. Do odborných učební vstupujú žiaci len s vyučujúcimi alebo pedagogický dozor zabezpečujúcim zamestnancom a dodržiavajú pokyny pre prácu v určených priestoroch. V odborných učebniach nemanipulujú s prístrojmi, s PC, pomôckami a modelmi, so zariadeniami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetku školy. V prípade viachodinovky opustia žiaci cez prestávku odbornú učebňu.
14. Spravidla po tretej vyučovacej hodine je 20 minútová prestávka. Medzi ostatnými vyučovacími hodinami sú 10 a 5 - minútové prestávky.

Organizácia vyučovania sa spravidla riadi nasledujúcim **časovým harmonogramom**:

1. – 7. HODINA

Označenie hodiny	Vyučovací čas	Prestávka
0. hodina	7.00 – 7.45 h	5 min
1. hodina	7.50 – 8.35 h	10 min
2. hodina	8.45 – 9.30 h	10 min
3. hodina	9.40 – 10.25 h	20 min
4. hodina	10.45 – 11.30 h	5 min
5. hodina	11.35 – 12.20 h	5 min
6. hodina	12.25 – 13.10 h	5 min
7. hodina	13.15 – 14.00 h	30 min

8. – 9. HODINA

8. hodina	14.30 – 15.15 h	5 min
9. hodina	15.20 – 16.05 h	X



4. OSLOVOVANIE A POZDRAVY

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

5. SPRÁVANIE SA ŽIAKOV POČAS VYUČOVANIA

1. 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. Mobilné telefóny a ostatné veci majú uložené v taške.
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 narúšali pozornosť spolužiakov, prípadne by mohli ohroziť zdravie alebo morálku žiakov (napr. zbrane, výbušniny, drahé šperky, nevhodnú literatúru, väčšie sumy peňazí, zvieratá, elektrické spotrebiče, cigarety a elektronické cigarety, alkohol, psychotropné látky a pod.).
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 výchovy pokynmi vyučujúcich a **prevádzkovým poriadkom telocvične**. Na hodinách TSV je zakázané nosiť prstene, retiazky, voľné náušnice, hodinky a pod.
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, dbajú 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 a odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracujú, nenašepkávajú, neodpisujú, **nepoužívajú mobilné telefóny, tablety, laptopy (len s dovoľením vyučujúceho)**, pracujú podľa pokynov vyučujúceho, nenarušujú vyučovanie.
8. Pri skúšaní majú žiaci učebnice a zošity zatvorené na laviciach, ak učiteľ neurčí inak.



9. Ak chce žiak odpovedať, alebo sa chce vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
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 počas vyučovania len so súhlasom vyučujúceho.
13. Žiaci nesmú svojvoľne opustiť školu v čase vyučovania, t.j. v čase určenom ich osobným rozvrhom vyučovacích hodín.
Nedovolené opustenie areálu školy je porušením školského poriadku a žiakovi bude udelené výchovné opatrenie.
14. Ak žiak musí opustiť školu počas vyučovania zo závažných dôvodov, predovšetkým zdravotných, je povinný o tom upovedomiť triedneho učiteľa 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 rodičov žiaka.
15. Žiaci môžu opustiť budovu školy počas vyučovania z dôvodu, ktorý je vopred známy (nie akútne dôvody) len so súhlasom rodiča alebo zákonného zástupcu, ktorý je vyjadrený v študentskom preukaze (to sa netýka žiakov, ktorí dovŕšili vek 18 rokov).
16. Ak žiak odchádza zo školy počas vyučovania, musí mať priepustku v študentskom preukaze podpísanú triednym učiteľom, v prípade jeho neprítomnosti zastupujúcim triednym učiteľom alebo zástupcom riaditeľa. Čas odchodu žiaka musí byť zapísaný v elektronickej 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 šatni alebo v bufete. Ak prechádzajú priestormi školy, musia zachovávať ticho. Chodbami a schodišťami prechádzajú žiaci po pravej strane primeranou rýchlosťou (chôdzou).
19. Žiakom nie je dovolené vstupovať do uzavretých miestností určených pre zamestnancov školy (zborovňa, klubovňa, kuchyňa, kabinety, šatne, dielňa, kotolňa a iné) bez súhlasu vyučujúceho alebo zamestnanca školy.
20. Žiaci sa správajú úctivo k pedagogickým a ostatným zamestnancom školy a rešpektujú ich. Zvlášť hrubé slová (napr. slová označené v slovníku spisovného slovenského jazyk skratkou vulg. = vulgarizmus) a úmyselné fyzické útoky žiakov voči zamestnancom školy sa vždy považujú za **závažné previnenie voči školskému 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. Ak žiaci opustia školu počas povolenej obedňajšej prestávky určenej v rozvrhu hodín, sú povinní dodržiavať ustanovenia školského poriadku (napr. prezúvanie sa, včasný nástup na ďalšiu vyučovaciu hodinu a pod.). Ak majú žiaci v popoludňajších hodinách (po šiestej vyučovacej hodine) jednu a viac hodín voľno, považuje sa to za prerušenie vyučovania. V tomto čase škola neberie zodpovednosť za žiakov, ktorí opustia priestory školy.



23. Pri popoludňajšom vyučovaní príslušný vyučujúci zabezpečí žiakom vstup do budovy, do šatne a zabezpečí prezutie žiakov.

6. SPRÁVANIE SA 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 o peniaze, neničia školské zariadenie, nezapaľujú papier a iné horľavé látky, nerozlievajú vodu, nehádajú sa, nevykláňajú sa z okien a ani z nich nevyhadzujú odpadky, nefajčia cigarety a elektronické cigarety, nekonzumujú alkohol, neužívajú psychotropné látky a pod.
2. Počas prestávok sa žiaci zdržujú prevažne vo svojich triedach, resp. príľahlých chodbách. Na chodbách sa zbytočne nezdržiavajú, tiež vo vestibule, v bufete a v aule; 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.
3. Počas prestávok **nesmú žiaci opustiť budovu školy**, nevybiehajú von v prezuvkách.
4. Môžu si kúpiť desiatu a nápoje v školskom bufete (nesmú však kvôli tomu prísť neskoro na vyučovaciu hodinu).
5. Žiaci sa **nezdržiavajú zbytočne na toaletách**. Zariadenie používajú v zmysle ich určenia. Po použití zatvárajú vodovodný kohútik, zhasínajú za sebou svetlo a zatvárajú dvere.
6. Žiaci navštevujú vyučujúcich cez prestávku v kabinetoch, v zborovni a v klubovni iba v **odôvodnených prípadoch**.
7. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiaci v tichosti očakávajú príchod vyučujúceho. Ak nepríde vyučujúci **v priebehu 10 minút** do triedy, vyhľadajú ho v kabinete a ak nie je prítomný ani tam, oznámi to týždenník vedeniu školy.
8. **Domáce úlohy** si žiaci píšu zásadne doma. **Nie je dovolené odpisovať** ich počas prestávky v škole, toto kontroluje dozor konajúci učiteľ.
9. Počas prestávok sa žiaci musia **presunúť** z jednej učebne do druhej, prípadne **počkať pred učebňou** na vyučujúceho, ak je z bezpečnostných dôvodov uzamknutá.
10. Žiaci, ktorí sa premiestňujú na vyučovanie mimo svojej kmeňovej triedy, **sú povinní ju opustiť najneskôr 2 minúty pred skončením prestávky** a umožniť prípravu na vyučovanie tým žiakom, ktorí budú mať v danej učebni nasledujúcu hodinu.
11. 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 skriň na chodbách.
12. Na telesnú výchovu odchádza celá trieda naraz, rovnako odchádza aj z hodiny. Vstup do šatní telocvične je povolený 5 minút pred začiatkom hodiny na pokyn vyučujúceho konajúceho dozor. Žiaci **nesmú byť v telocvični bez dozoru** vyučujúceho.
13. Žiaci **rešpektujú pokyny vyučujúcich**, ktorí majú počas prestávok na chodbách dozor, prípadne ostatných pedagogických zamestnancov.



7. ODPHOD ŽIAKOV ZO ŠKOLY

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny podľa aktuálneho rozvrhu triedy si žiaci uložia svoje veci do tašky, **očistia si 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. **Po skončení** vyučovania sa žiaci **prezujú a prezlečú v šatni**, pričom dbajú na poriadok a opustia budovu školy. Šatniari zamykajú šatňu a kľúč odovzdajú na vrátnici.
4. 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 **len v určených priestoroch**.
5. Žiaci dodržiavajú **pravidlá slušného správania a vystupovania aj mimo školu**.
6. Ak sa žiaci stravujú **v školskej jedálni, sú povinní rešpektovať aj pokyny** vyučujúcich z iných škôl, správať sa slušne a zdvorilo voči personálu kuchyne, dodržiavať hygienické a spoločenské pravidlá stolovania, po jedle odnášať špinavé taniere a príbory zo stolov k okienku zberu špinavého riadu a neodnášať ich z jedálne. V školskej jedálni sa zdržujú len žiaci, ktorí sú riadnymi stravníkmi. Pri presune do jedálne sú žiaci povinní dodržiavať zásady bezpečného pohybu po komunikáciách.

8. UVOĽŇOVANIE ŽIAKOV Z VYUČOVANIA

1. Žiak je povinný dochádzať do školy a na všetky mimo vyučovacie podujatia organizované školou pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín, zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných a voliteľných predmetov.
2. **Rozvrh hodín**, schválený riaditeľom školy, **je pre žiakov záväzný**. Neprítomnosť žiaka na vyučovacej hodine sa eviduje v elektronickej triednej knihe. Evidenciu robí vyučujúci na začiatku každej hodiny.
3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre dôvody vopred známe, **požiada** žiak (v prípade nepĺnoletých žiakov rodič alebo zákonný zástupca) písomne v študentskom preukaze alebo elektronicke triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania. Ak je žiak ubytovaný v školskom internáte, upovedomí o tom vychovávateľa.
4. Ihneď po príchode na vyučovanie **predloží triednemu učiteľovi písomné ospravedlnenie napr. cez EduPage** podpísané rodičmi, lekárom, resp. organizáciou. V ospravedlnení sa uvádza príčina neprítomnosti.
5. Žiaci nebudú uvoľňovaní na súkromné akcie a aktivity, ktoré môžu vykonať počas svojho osobného voľna (napr. návšteva autoškoly – okrem záverečných skúšok, pracovné aktivity a pod.).
6. Vyučujúci môže žiaka **uvoľniť** v dni **z jednej svojej vyučovacej hodiny**, triedny učiteľ **z dvoch vyučovacích dní a z viac ako dvoch dní** uvoľňuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti, pričom triedny učiteľ odporučí alebo neodporučí jeho uvoľnenie. Podmienkou na uvoľnenie je, že žiak nevymešká za polrok viac ako je jeho týždenný počet vyučovacích hodín, jeho správanie je hodnotené stupňom veľmi dobré a nebolo mu udelené opatrenie vo výchove. Vyučujúci alebo triedny učiteľ urobí záznam o uvoľnení do študentského preukazu.
7. Ak rodič alebo zákonný zástupca žiaka žiada o uvoľnenie z vyučovania na dlhšie obdobie na konci klasifikačného obdobia (koniec školského roka, polroka) z dôvodu rodinnej dovolenky, liečenia, pobytu v zdravotných zariadeniach, zotavovniach alebo kúpeľoch, účasti na prázdninových (letných) jazykových alebo iných vzdelávacích kurzoch, je



nutné **predložiť žiadosť v dostatočnom predstihu**, aby mohla byť prerokovaná na pedagogickej porade v mesiaci, ktorý predchádza mesiacu, v ktorom má byť žiak uvoľnený. K písomnej žiadosti je nutné doložiť aj návrh lekára (alebo liečebný poukaz), v iných prípadoch príslušný doklad potvrdzujúci účasť na vzdelávacom podujatí. Žiak, ktorý je uvoľnený z vyučovania na konci školského roka (polroka) a nemá splnené všetky podmienky pre klasifikáciu v niektorom z vyučovacích predmetov, bude klasifikovaný z daného predmetu na základe komisionálnej skúšky v poslednom týždni augusta (do 15. marca pri polročnej klasifikácii) príslušného školského roka.

8. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní (alebo podujatí organizovaných školou) pre **nepredvídaný dôvod**, je zákonný zástupca alebo plnoletý žiak povinný najneskôr do dvoch dní oznámiť triednemu učiteľovi (v jeho neprítomnosti zastupujúcemu triednemu učiteľovi) dôvod neprítomnosti. Dôvod neprítomnosti môže oznámiť cez EduPage, e-mailom alebo telefonicky triednemu učiteľovi alebo na vrátnicu školy na č. t. 041/5621528. Zákonný zástupca žiaka ubytovaného v domove mládeže oznámi dôvod neprítomnosti žiaka aj vychovávateľovi.

9. 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.

V zásade sa **nemôžu predlžovať** prázdniny ani víkendy predčasným odcestovaním ani oneskoreným pricestovaním.

10. Ospravedlnenie o neprítomnosti žiaka na vyučovaní **v rozsahu maximálne 5 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia môže vystaviť len rodič alebo zákonný zástupca. Pri absencii viac ako 5 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí žiak predložiť „Potvrdenie od lekára“.**

11. Rodič môže pre závažné dôvody (iné ako PN, napr. svadba, úmrtie, promócie najbližších rodinných príslušníkov a pod.), ospravedlniť nepľnoletého žiaka najviac dva dni v klasifikačnom období, maximálne však dvakrát za školský rok.

12. Ak nejde o náhle ochorenie, žiak sa bežných **lekárskych prehliadok zúčastňuje prevažne mimo vyučovania**. Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý ide na bežnú lekársku prehliadku, pretože táto návšteva nesúvisí s vyučovaním.

13. K zubnému lekárovi a odborným lekárom odchádza žiak **po predložení časienky** so súhlasom triedneho učiteľa, ktorý mu v študentskom preukaze vyznačí hodinu odchodu. Po návrate do školy študentský preukaz predloží triednemu učiteľovi s potvrdenou návštevou a hodinou odchodu od lekára.

14. Škola môže požadovať v istých prípadoch lekárske potvrdenie aj za kratšie obdobie. Žiak a jeho zákonný zástupca **dbajú o minimalizáciu absencie** pre dôvody, ktorých riešenie je možné aj iným spôsobom, resp. v inom čase.



15. Vo všetkých prípadoch neprítomnosti je žiak povinný po návrate na vyučovanie predložiť ihneď triednemu učiteľovi písomné ospravedlnenie, ktoré obsahuje dôvod absencie, dátum, čas a je uvedené v aplikácii EduPage. U neplnoletých žiakov musí byť podpísané zákonným zástupcom žiaka. Ak žiak ospravedlnenie v uvedenom termíne a uvedeným spôsobom nepredloží (a zákonný zástupca nereaguje ani na telefonické výzvy triedneho učiteľa), môže triedny učiteľ považovať **absenciu za neospravedlnenú**. Dodatočné predloženie potvrdenia (po viac ako troch dňoch po návrate žiaka do školy) nemusí triedny učiteľ akceptovať. Učiteľ nie je povinný domáhať sa ospravedlnenia. V odôvodnených prípadoch môže triedny učiteľ po konzultácii so zákonným zástupcom žiaka ospravedlniť neprítomnosť aj v inom termíne.
16. Triedny učiteľ písomne pred každou klasifikáciou **dokladuje ZRŠ postupnosť ospravedľovania vymeškaných hodín** problémových žiakov (písomný záznam, kedy chýbal, kedy doniesol písomné ospravedlnenie alebo lekárske potvrdenie, akým spôsobom bol upovedomený zákonný zástupca a pod.)
17. Žiakom, ktorí **sú práceneschopní, nie je dovolené zúčastňovať sa na vyučovaní** predovšetkým z dôvodu ochrany zdravia ich a zdravia ostatných žiakov a zamestnancov školy.
18. **Neospravedlnená neprítomnosť žiaka na vyučovaní je závažným porušením tohto školského poriadku a je dôvodom na opatrenia vo výchove.**
19. Ak sa žiak, ktorý **splnil povinnú školskú dochádzku, nezúčastní na vyučovaní** v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho neúčast' nie je na vyučovaní ospravedlnená, riaditeľ školy písomne vyzve žiaka (ak je neplnoletý jeho zákonného zástupcu), aby v určenej lehote písomne svoju (žiakovu) neúčast' na vyučovaní ospravedlnil; súčasne upozorní, že v opačnom prípade sa žiak bude posudzovať tak, akoby štúdium zanechal. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi, neospravedlní svoju neúčast' na vyučovaní alebo nie je doložený dôvod jeho neprítomnosti v škole, posudzuje sa tak, akoby štúdium zanechal prvým dňom po uplynutí lehoty určenej riaditeľom školy na ospravedlnenie; týmto dňom **prestáva byť žiakom školy**.
20. Ak sa žiak zúčastní na podujatí organizovanom školou, reprezentuje školu (odborné, športové, kultúrne, spoločenské súťaže), zapíše sa jeho neprítomnosť do triednej knihy a označí sa ako r (reprezentácia) a **nezapočítava sa** do celkového počtu vymeškaných vyučovacích hodín.
21. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými býva, alebo s ktorými je v trvalom styku **na prenosnú chorobu**, oznámi to žiak, u neplnoletých žiakov jeho zákonný zástupca bezodkladne riaditeľovi školy. Takýto žiak sa môže zúčastniť vyučovania len so súhlasom ošetrojúceho lekára.
22. Žiaci, ktorí sú rozhodnutím riaditeľa školy **oslobodení od telesnej a športovej výchovy** (cvičenia), sa zúčastňujú hodín telesnej výchovy podľa pokynov vyučujúceho.
23. Ak sa žiaci, ktorí sú rozhodnutím riaditeľa školy oslobodení od telesnej a športovej výchovy, nezúčastnia kurzov pohybových aktivít (zimné a letné športy), majú náhradný program.
24. Žiak je povinný prichádzať na vyučovacie hodiny alebo školské akcie 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. **Triedny učiteľ si vedie evidenciu neskorých príchodov, ktorú vyhodnotí na klasifikačnej porade.** 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).



25. Neprítomnosť žiačky pre **tehotenstvo a materstvo** sa ospravedľňuje rovnako ako neprítomnosť pre chorobu.
26. Ak žiaka **kvôli vysokej absencii** nebolo možné vyskúšať v zmysle Kritérií hodnotenia a klasifikácie daného predmetu, žiak je klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky. Návrh na klasifikáciu formou komisionálnej skúšky predkladá riaditeľovi školy vyučujúci daného predmetu. Po prerokovaní na pedagogickej rade riaditeľ školy rozhoduje o komisionálnej skúške.
27. Ak žiak pravidelne, **účelovo vymeškáva** určité hodiny, vyučujúci rozhodne o ďalšom postupe v spolupráci s triednym učiteľom a riaditeľom školy.
28. Problémy súvisiace a vyplývajúce **z dlhodobej práceneschopnosti** žiaka, predovšetkým preberanie vymeškaného učiva, klasifikácia, individuálny študijný plán a ďalšie, je nutné riešiť prostredníctvom vedenia školy.
29. Akékoľvek **falšovanie ospravedlnenky** a iných úradných dokladov je klasifikované ako závažné porušenie pravidiel správania a školského poriadku.
30. **Za neospravedlnenú absenciu do 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,
 - 3 až 4 neospravedlnené hodiny – pokarhanie od triedneho učiteľa,
 - 5 až 7 neospravedlnených hodín – pokarhanie od riaditeľa školy,
 - pri vyššom počte neospravedlnených hodín – znížená známka zo správania a podľa zváženía aj zodpovedajúce výchovné opatrenie (podmienečné vylúčenie zo štúdia alebo vylúčenie zo štúdia).
31. **Stupnica správania:**
 - 1 až 7 neospravedlnených hodín – správanie veľmi dobré,
 - 8 až 14 neospravedlnených hodín – správanie uspokojivé (2. stupeň),
 - 15 až 21 neospravedlnených hodín – menej uspokojivé (3. stupeň),
 - viac ako 21 neospravedlnených hodín rieši pedagogická rada s možnosťou podmienečného vylúčenia alebo vylúčenia zo školy.

Každý vzniknutý prípad však treba posudzovať individuálne.

9. ŠTUDENTSKÝ PREUKAZ A ELEKTRONICKÝ ČIP

1. Študentský preukaz je interný doklad o totožnosti a príslušnosti žiaka k SPŠS. Vydáva sa na začiatku každého nového školského roka všetkým žiakom školy. **Slúži na identifikáciu žiaka pri vstupe do školy a odchode zo školy** pred skončením vyučovania, na aktivity organizované školou, evidovanie dôležitých záznamov a informácií, predovšetkým:
 - záznamy lekára o vyšetrení, prehliadke, práceneschopnosti,
 - záznamy ďalších verejných a štátnych inštitúcií a orgánov o prítomnosti žiaka na rokovaní alebo inej dôležitej neodkladnej veci,
 - ospravedlnenie neprítomnosti na vyučovaní zákonným zástupcom žiaka,



- informácie triedneho učiteľa zákonným zástupcom žiaka o dôležitých skutočnostiach (ako sú pozvánky na SRRZ-RZ, oznamy o organizovaní školských aktivít, zmeny v organizovaní vyučovania a ďalšie skutočnosti súvisiace s výchovou a vzdelávaním v SPŠS),
 - záznamy o priebežnej klasifikácii, ktoré si žiak zapisuje samostatne.
2. V preukaze **musí byť uvedené** meno žiaka, jeho fotografia, trieda, adresa, podpis triedneho učiteľa, vzorový podpis zákonného zástupcu, kontakty na zákonných zástupcov a pečiatka školy.
 3. **Elektronický čip alebo ISIC karta slúži na zaznamenanie príchodu žiaka do školy pri vstupe a odchode zo školy po skončení vyučovania.**
 4. **Stratu alebo odcudzenie** študentského preukazu a elektronického čipu žiak **bezodkladne oznámi triednemu učiteľovi** (zastupujúcemu triednemu učiteľovi) a zároveň požiada o vydanie nového preukazu alebo čipu. Žiaci sú povinní nosiť preukaz a elektronický čip po ich prevzatí stále so sebou.
 5. Študentský preukaz je úradným dokladom školy. Žiak je povinný **udržiavať ho v čistote a poriadku**, dbať, aby nedošlo k jeho strate, odcudzeniu alebo zneužitiu a aby informácie v ňom zapísané boli úplné a pravdivé. Je zakázané akýmkoľvek spôsobom ho upravovať, vytrhávať strany a pozmeňovať informácie v ňom napísané.

10. NÁPLŇ PRÁCE TÝŽDENNÍKOV

1. **Dvoch žiakov z rôznych skupín** v predstihu stanovuje triedny učiteľ ako týždenníkov 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, triednu knihu a pod.).
3. Pred vyučovaním DEG, MAT, ODK, PST, DSV a ďalších odborných predmetov pripraví kriedu podľa pokynov vyučujúcich.
4. Sledujú plnenie základných povinností žiakmi triedy (najmä prezúvanie a pod.), upozornia učiteľa na zistené nedostatky a poškodenia, príp. stratu školského majetku.
5. Po uplynutí 10 minút z vyučovacej hodiny **vyhládajú príslušného vyučujúceho v jeho kabinete a v prípade jeho neprítomnosti nahlásia** neúčasť vyučujúceho zástupcovi riaditeľa školy alebo na sekretariáte riaditeľa školy.
6. Týždenníci zodpovedajú za poriadok v učebni počas vyučovania, cez prestávky zabezpečia vyvetranie tried, **zotierajú tabuľu mokrou špongiou**.
7. Zodpovedajú za **úsporné opatrenia v spotrebe elektrickej energie a vody**, vo vykurovacom období zabezpečujú racionálne vetranie.
8. 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.
9. Pri neplnení si povinností môže triedny učiteľ, prípadne iný pedagogický zamestnanec, stanoviť výkon činnosti týždenníkov na dlhšie obdobie ako je stanovené v odseku 1.



11. NÁPLŇ PRÁCE SLUŽBY V ŠATNI

1. **Spravidla dvoch šatniarov** stanovuje triedny učiteľ na obdobie jedného týždňa, oboznámi ich s povinnosťami a kontroluje ich činnosť.
2. Šatniari zodpovedajú za odomknutie a uzamknutie šatne, za poriadok v šatni počas vyučovania a po jeho skončení, sledujú, či si žiaci v **šatni odkladajú len veci, pre ktoré je šatňa určená** a dbajú na to, aby si žiaci odnášali cvičebný úbor po každej hodine telesnej výchovy a pred každými prázdninami domov.
3. Kľúč od šatne vydá vrátnička šatniarovi **na základe študentského preukazu**. Po uzamknutí šatne kľúč odovzdá šatniar na vrátnicu. V prípade straty alebo zlomenia kľúča túto skutočnosť **ihneď** ohlási triednemu učiteľovi.
4. Pri neplnení si povinností môže triedny učiteľ stanoviť výkon činnosti šatniarov na dlhšie obdobie ako je stanovené v odseku 1.

12. TRIEDNA SAMOSPRÁVA

Triedna samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa, jej zloženie je zverejnené na nástenke v triede. Triednu samosprávu si zo svojho kolektívu volia žiaci na začiatku školského roka v základnom zložení: predseda, podpredseda a pokladník.

Predseda triedy:

- predseda triedy (ďalej len predseda) je vybraný člen žiackeho kolektívu, ktorý je zvolený tajným hlasovaním všetkých žiakov triedy,
- funkcia predsedu je dobrovoľná,
- predsedom nemôže byť žiak, ktorý bol klasifikovaný na vysvedčení známku nedostatočnú, alebo mu bolo udelené výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny za závažné alebo opakované previnenie sa voči školskému poriadku a mal zníženú známku zo správania. Pokiaľ sa tak stane počas vykonávania funkcie predsedu, má triedny učiteľ právo predsedu odvolať bez rozhodnutia žiackeho kolektívu.
- podnet na zmenu predsedu môžu dať žiaci triedy alebo triedny učiteľ vtedy, ak si predseda neplní svoje povinnosti vyplývajúce z tejto funkcie.

Povinnosti predsedu triedy:

- informuje triedneho učiteľa o závažných problémoch v triede,
- pomáha pri organizačných a výchovných úlohách triedy,
- pomáha organizovať spoločenskú a športovú činnosť triedy,
- pomáha triednemu učiteľovi pri vytváraní dobrých vzťahov medzi žiakmi a pedagogickými zamestnancami,
- predkladá požiadavky triedy triednemu učiteľovi,
- informuje triedneho učiteľa, výchovnú poradkyňu alebo členov vedenia školy o závažnom porušovaní školského poriadku v rámci triedy,
- reprezentuje kolektív triedy pri dôležitých školských podujatiach,
- dodržiava školský poriadok.

**Práva predsedu triedy:**

- zastupuje svoju triedu pri problémoch v triednom kolektíve v komunikácii s triednym učiteľom, výchovným poradcom a členom vedenia školy,
- určuje svojho zástupcu, ktorý ho bude zastupovať počas jeho neprítomnosti,
- dobrovoľne sa môže vzdať svojej funkcie bez udania dôvodu,
- svoju funkciu vykonáva dovtedy, pokiaľ si triedny kolektív nezvolí nového predsedu na najbližšej triednickej hodine, ktorá sa musí uskutočniť najneskôr do dvoch týždňov.

Podpredseda:

- zastupuje predsedu počas jeho neprítomnosti a preberá jeho povinnosti.

Pokladník:

- vyberá od žiakov peniaze na kultúrne a športové podujatia a iné,
- hospodári s triednym fondom.

13. ORGANIZOVANIE ŠKOLSKÝCH AKCIÍ

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacieho programu školy sú aj aktivity a iné formy výchovy a vzdelávania uvedené v základných pedagogických dokumentoch. Takými sú predovšetkým **letné a zimné kurzy pohybových aktivít** (lyžiarsky kurz, snowbordový kurz, plavecký kurz a ďalšie letné a zimné športy), exkurzie, výlety, kultúrne a spoločenské podujatia (návšteva divadelných a filmových predstavení, koncerty, návšteva galérií, múzeí a pod.).
2. Žiaci, ktorí sa z finančných dôvodov nemôžu týchto podujatí zúčastniť, sa **zúčastňujú náhradného vyučovania v inej triede**.
3. Organizovanie všetkých školských akcií je možné len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka alebo s informovaným súhlasom žiaka, ak ide o plnoletého žiaka cez funkciu v aplikácii EduPage.
4. Podrobnosti organizačného zabezpečenia všetkých školských akcií sú spracované v tlačive „**Návrh na organizačné zabezpečenie školskej akcie**“, ktorého súčasťou je „**Poučenie o BOZP**“ podpísané každým zúčastneným žiakom.
5. Školské výlety sa môžu organizovať raz v školskom roku a trvajú najviac dva vyučovacie dni **prednostne v júnovom termíne**.
6. Učiteľ (organizátor) viacdňovej akcie školy má **právo nepovolit 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.
7. Počas 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.



8. Pri školských akciách konaných v aule školy **sedia triedne kolektívy pohromade spolu s triednym učiteľom**, zastupujúcim triednym učiteľom alebo s určeným pedagogickým dozorom. Je zakázané konzumovanie jedla a pitie nápojov. Žiaci majú zakázané vykladať nohy na operadlá, chodiť po sedačkách a nesmú používať mobilné telefóny a slúchadlá. Všetci žiaci majú obuté prezuvky.
9. Počas školských akcií môže vedúci akcie **pri podozrení na požitie zakázaných látok žiakmi**, ako napríklad alkohol, psychotropné a omamné látky a iné, **prizvať na potvrdenie zdravotníkov, políciu a rodičov**. O týchto problémoch následne informuje vedenie školy, ktoré rozhodne o ďalšom postupe, prípadne vylúčení žiaka zo školskej akcie.

14. SPRÁVANIE SA ŽIAKOV NA ODBORNEJ PRAXI

1. Na odbornej praxi uskutočňovanej na určených pracoviskách **platia** všetky doteraz uvedené **pravidlá školského poriadku**.
2. Na začiatku praxe sa žiak zoznámí so znením príslušnej dohody a jej ustanovenia dodržiava. **Dodržiava predpisy BOZP**. Zoznámene sa s predpismi potvrdí svojím podpisom.
3. Žiak nastupuje na pracovisko v určený čas a **v predpísanom čistom pracovnom odevu a obuvi**. V prípade, že odborná prax prebieha v škole alebo blízkom okolí, prezliekajú sa žiaci do pracovného odevu v šatni praxe. Počas praxe je táto uzamknutá na kľúč, ktorý má u seba týždenník.
4. **Vzdialiť sa z pracoviska alebo opustiť pracovisko** odbornej praxe za iným účelom je dovolené **len so súhlasom** vyučujúceho alebo zodpovednej poverenej osoby.
5. Cesta na pracovisko a späť, ktorú vykonávajú s učiteľom učebnej praxe, sa započítava do dĺžky vyučovacieho dňa.
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 spolupracovníkov.
7. **Riadi sa pokynmi** učiteľa alebo povereného zamestnanca.
8. V komunikácii so zamestnancami **sa správa zdvorilo**. Prípadné nedorozumenia rieši s pomocou zodpovedného vyučujúceho alebo povereného zamestnanca.
9. Počas vyučovania dodržiava určenú prestávku, počas prestávky sa **zdržiava na určenom mieste a neopúšťa pracovisko**.
10. **Žiak zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil** na pracovisku počas odbornej praxe alebo v priamej súvislosti s ňou.

15. SPRÁVANIE SA ŽIAKOV MIMO ŠKOLU

1. Voľný čas žiaci využívajú na rozvoj schopností, nadania a záujmov, upevňujú si zdravie a zúčastňujú sa na **spoločenskom živote primeranom ich veku**.
2. Návšteva podnikov verejného stravovania sa povoľuje žiakom len v dennom čase, ak sa potrebujú najesť alebo vypiť nealkoholické nápoje. **Pitie alkoholických nápojov je zakázané**. Ak bude zistené, že neploetý žiak pil alkoholický nápoj, bude mu znížená známka zo správania.



3. V **hromadných dopravných prostriedkoch** sa správa disciplinovane, uvoľní miesto starším osobám.
4. Ku všetkým ľuďom je **žiak zdvorilý, slušne ich pozdraví**. V prípade potreby im pomáha.
5. Na uliciach a cestách **rešpektuje dopravné predpisy**.

16. POUŽÍVANIE UČEBNÍC A UČEBNÝCH TEXTOV

1. Učebnice sa žiakom školy **zapožičiavajú bezplatne** na jeden školský rok alebo niekoľko po sebe nasledujúcich školských rokov.
2. Škola vedie evidenciu zapožičaných učebníc, za zapožičané knihy **zodpovedá žiak**.
3. Žiak na začiatku školského roka na zadnej strane učebnice **uvedie svoje meno, triedu, školský rok a stav učebnice**.
4. **Životnosť najmenej päť rokov** majú učebnice pre všetky druhy a typy SŠ, pracovné zošity majú životnosť jeden rok.
5. Žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka zodpovedá za učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania, a je **povinný nahradiť škole ich stratu, zničenie alebo poškodenie**.
6. Na základe rozhodnutia riaditeľa školy je žiak povinný stratenú alebo poškodenú učebnicu nahradiť novou, alebo uhradiť zálohovú sumu podľa cenníka učebníc – **vyradené učebnice 5 € a ostatné 10 €**. Zálohová suma bude vrátená po prinesení danej učebnice.
7. Finančné prostriedky, ktoré škola získa ako náhradu za stratené, zničené alebo poškodené učebnice, učebné texty, pracovné zošity alebo učebné pomôcky, **použije na zakúpenie** učebníc, učebných textov, pracovných zošitov alebo učebných pomôcok.
8. Ak žiak prestupuje do inej školy, je povinný **vrátiť škole učebnice**, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky poskytnuté do bezplatného užívania.
9. Učebné, poznámkové zošity majú mať žiaci podľa pokynov vyučujúcich **esteticky upravené** (obal, označenie menom a triedou, forma zápisu, okraje).

17. OSLOBODENIE Z VYUČOVANIA

1. Riaditeľ školy môže uvoľniť 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 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. septembrovom týždni školského roka. Tlačivá si žiaci môžu vyžiadať na sekretariáte školy.
3. **Žiadosť o oslobodenie od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov** alebo ich časti podáva zákonný zástupca neplnoletého žiaka spolu s vyjadrením príslušného lekára riaditeľovi školy.



4. 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.

18. PRERUŠENIE ŠTÚDIA

1. Riaditeľ školy môže **prerušiť štúdium žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku**, na jeho žiadosť alebo u neploletých žiakov na žiadosť jeho zákonného zástupcu a to až na 3 roky.
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 skúšku** za príslušné obdobie.

19. PRESTUP NA INÚ STREDNÚ ŠKOLU, ZMENA ODBORU VZDELANIA

1. Prestup žiaka na inú strednú školu, na ten istý alebo iný študijný odbor, **povoľuje riaditeľ školy**, do ktorej sa žiak hlási. Prestup povoľuje na základe žiadosti žiaka alebo jeho zákonného zástupcu, ak ide o maloletého žiaka.
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. Riaditeľ školy **môže žiakovi povoliť zmenu odboru**. V rámci rozhodovania o zmene odboru vzdelania môže riaditeľ určiť rozdielovú skúšku, stanoví jej rozsah, obsah, termín a kritériá hodnotenia.
5. Prestup žiaka do inej strednej školy sa **len vo výnimočných prípadoch** umožňuje aj v priebehu prvého ročníka.
6. Riaditeľ školy **môže povoliť** žiakovi štúdium na obdobnej škole v zahraničí.

20. OPAKOVANIE ROČNÍKA

1. Riaditeľ strednej školy **rozhoduje o opakovaní ročníka na základe posúdenia dôvodov**, ktoré uvedie v písomnej žiadosti plnoletý žiak alebo zákonný zástupca žiaka na základe posúdenia jeho vzdelávacích výsledkov.
2. **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.

21. POSTUP DO VYŠŠIEHO ROČNÍKA

1. Do vyššieho ročníka školy postupuje žiak **po úspešnom absolvovaní príslušného ročníka**, okrem žiaka, ktorý bol celkovo hodnotený aj po opravnej skúške z niektorého predmetu ako „neprospel“.



2. Nadaného žiaka môže riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy **preradiť do vyššieho ročníka bez absolvovania predchádzajúceho ročníka na základe výsledkov komisionálnej skúšky**. Maloletého žiaka možno preradiť len so súhlasom zákonného zástupcu.

22. INDIVIDUÁLNY UČEBNÝ PLÁN

1. Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže **na žiadosť** zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka povoliť riaditeľ školy.
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.

23. PLNENIE POVINNEJ ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY V STREDNEJ ŠKOLE

1. V Slovenskej republike je povinná školská dochádzka zavedená čl.42 Ústavy SR a zákonom NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § čl.21 a 22.
2. Žiak, ktorý bol prijatý v priebehu plnenia povinnej školskej dochádzky do strednej školy, **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**. Povinnú školskú dochádzku splní dňom 31.augusta príslušného školského roka, v ktorom dovŕšil 16. rok veku.
4. **Zanedbávanie** povinnej školskej dochádzky sa riadi zákonom NR SR č. 658/2002 Z. z., podľa ktorého povinnosťou školy je takúto absenciu nahlásiť obci a príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.
5. V prípade, ak má žiak neospravedlnenú neúčast' na vyučovaní v kalendárnom mesiaci trvajúcú **viac ako 15 vyučovacích hodín**, škola oznámi zanedbávanie povinnej školskej dochádzky žiaka podľa ustanovenia § 5 ods. 10 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve obci, v ktorej má rodič žiaka trvalý pobyt. Toto oznámenie škola zašle najneskôr do troch pracovných dní po skončení kalendárneho mesiaca.
6. Oznámenie riaditeľa v zmysle zákona musí obsahovať príslušné doklady, ktoré **preukazujú všetky kroky**, ktoré školy podnikla voči žiakovi a jeho zákonnému zástupcovi vo veci neospravedlnenej absencie žiaka na vyučovaní. Kópiu oznámenia zašle škola príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého bydliska.
7. Na základe § 37 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. sa zákonný zástupca dieťaťa, ktorý zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku, **dopustí priestupku, ak dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 60 vyučovacích hodín** v príslušnom školskom roku. Za priestupok podľa tohto zákona možno uložiť zákonnému zástupcovi dieťaťa finančnú pokutu od 30 do 331,50 eur.



VII. OPATRENIA VO VÝCHOVE A KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA SA

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 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 vzdelávacie výsledky*, napr.:
 - výborné 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,
 - aktívna účasť na organizovaní života triedy,
 - systematická pomoc spolužiakom so slabými vzdelávacími výsledkami.
 3. Za uvedené skutky sa na návrh triedneho učiteľa a po prerokovaní v pedagogickej rade, môže žiakovi udeliť **pochvala od triedneho učiteľa**, ak ide o žiaka, ktorý sa v hodnotenom období nedopustil **závažnejšieho** porušenia disciplíny.
 - b/ *presahujúce zámer školy a vynikajúce vzdelávacie výsledky*, napr.:
 - dosahovanie vynikajúcich študijných výsledkov v oboch klasifikačných obdobiach školského roka – priemerný prospech 1,00 a nízka ospravedlnená absencia,
 - získanie prvého miesta na súťažiach okresnej úrovne,
 - získanie prvého a druhého 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, žiak sa zaslúži o zvýšenie prestíže školy,
 - humánny čin.
 4. 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.
 5. 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 (ŽSK), zástupca štátnej správy (KŠÚ) alebo minister školstva SR.
 6. Pochvala alebo iné ocenenie sa **udeľuje spravidla na zhromaždení triedy alebo školy aj písomne**, ak ide o neplnoletého žiaka aj jeho zákonnému zástupcovi.



7. V spolupráci so SRRZ-RZ na návrh triedneho učiteľa a po prerokovaní v pedagogickej rade školy možno žiakom udeliť aj iné ocenenia, predovšetkým **knižné odmeny, finančné odmeny a ocenenie „Pamätný list riaditeľa školy“**.

2. OPATRENIA NA POSILNENIE DISCIPLÍNY

1. **Na posilnenie disciplíny môže triedny učiteľ pri prvom menej závažnom porušení školského poriadku uskutočniť pohovor so žiakom.**
2. Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam, mravným normám spoločnosti alebo ak žiak narušia činnosť kolektívu, možno žiakovi uložiť napomenutie alebo pokarhanie nasledovne:
- napomenutie od triedneho učiteľa,
 - pokarhanie od triedneho učiteľa,
 - pokarhanie od riaditeľa školy.
3. 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 žiakom, ktorí splnili povinnú školskú dochádzku.

4. Žiakovi je možné uložiť opatrenia vo výchove podľa odseku 2. a 3. **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.**
5. Pred uložením opatrenia vo výchove podľa odsekov 2. a 3. 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.
6. Uloženie opatrenia vo výchove podľa odseku 1. až 3. **sa oznamuje žiakovi spravidla** pred kolektívom triedy alebo školy.
7. Opatrenia vo výchove udelené neplozetým žiakom od triedneho učiteľa oznámi triedny učiteľ zákonným zástupcom cez aplikáciu EduPage. **Celá evidencia je prístupná triednemu učiteľovi v aplikácii EduPage (opatrenia/rozhodnutia).**
8. Pokarhanie od riaditeľa školy, podmienené vylúčenie a vylúčenie oznamuje zákonným zástupcom **riaditeľ školy zaslaním rozhodnutia**. Kópie sú uložené v triednej agende a v kancelárii školy.
9. Opatrenie vo výchove sa zaznamenáva **do osobného spisu iba to, ktoré má registratúrne číslo**.
10. Rozhodnutie riaditeľa školy o udelení pokarhania od riaditeľa školy a podmienenom vylúčení sa neriadi všeobecne záväzným právnym predpisom o správnom konaní, to znamená, že **žiak ani zákonný zástupca žiaka sa voči nemu nemôžu odvolať**.



11. V rozhodnutí o podmienčnom vylúčení zo štúdia určí riaditeľ školy **skúšobnú lehotu** a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmienčne 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.

12. **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.

13. Za menej závažné porušenie disciplíny sa ďalej považuje, napr.:

- jeden až tri neskoré neodôvodnené príchody na vyučovanie,
- opakované nesplnenie povinností týždenníkov a šatniarov,
- nedovolené správanie sa počas získavania podkladov na hodnotenie a klasifikáciu – vyrušovanie, odpisovanie **z nepovolených táhákov, od spolužiakov alebo mobilných telefónov**, nerešpektovanie pokynov vyučujúcich,
- nepoužívanie predpísaných pracovných pomôcok alebo používanie pomôcok úmyselne poškodených (prezuvky, odev a obuv na TSV a prax),
- porušenie pokynov pre prácu v počítačovej sieti školy,
- bezdôvodné opustenie školy počas vyučovania a prestávok,
- nenosenie študentského preukazu a elektronického čipu,
- používanie mobilných telefónov, prehrávačov a iných zariadení narušujúcich vyučovací proces,
- porušovanie zásad slušného správania sa (nezdravenie zamestnanca školy, 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 študentského preukazu.

14. Za menej závažné porušenie disciplíny sa na návrh triedneho učiteľa a po prerokovaní pedagogickou radou môže udeliť žiakovi **napomenutie od triedneho učiteľa alebo pokarhanie od triedneho učiteľa**.

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.

15. Za **závažnejšie porušenie disciplíny** sa ďalej považuje, napr.:

- päť až sedem neospravedlnených hodín na vyučovaní a povinných školských akciách,
- štyri neskoré neodôvodnené príchody na vyučovaciu hodinu,
- odmietnutie predloženia študentského preukazu a elektronického čipu



- hrubé správanie sa voči pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom školy,
- nevhodné spôsoby vyjadrovania sa,
- psychický nátlak na pedagogických zamestnancov, najmä v súvislosti s klasifikáciou žiakov,
- zistené fajčenie tabakovej a elektronickej cigarety v priestoroch školy alebo v blízkosti školy alebo na podujatiach organizovaných školou – **druhý stupeň zo správania**,
- používanie alkoholických nápojov, ich obstaranie, predaj, šírenie a distribúcia ďalším, ako aj príchod na vyučovanie a školské aktivity pod vplyvom alkoholu – **druhý stupeň zo správania**,
- podvádzanie (odovzdávanie predpísaných grafických, písomných prác a projektov, ktoré žiak osobne nevypracoval a tieto vydáva za svoju prácu) – **druhý stupeň zo správania**,
- falšovanie ospravedlnení od lekára alebo od inej inštitúcie ako dokladu na ospravedlnenie svojej neprítomnosti na vyučovaní, poškodzovanie úradných dokladov (študentského preukazu, dopisovanie a prepisovanie známok v klasifikačnom hárku) – **druhý stupeň zo správania**,
- šikanovanie a kyberšikanovanie spolužiakov,
- porušenie pokynov pre prácu v počítačovej sieti školy (prezeranie nedovolených www stránok, úmyselné pozmenenie programového vybavenia školských počítačov a školskej počítačovej siete),
- krádež alebo spôsobenie vecnej škody spolužiakovi alebo zamestnancovi školy,
- poškodzovanie školského majetku úmyselné alebo z nedbanlivosti (napr. popisovanie nábytku, stien, poškodzovanie 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),
- urobenie 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 webových stránok s obsahom poškodzujúcim meno školy, zamestnancov a žiakov.

16. Za závažnejšie porušenie disciplíny sa na návrh triedneho učiteľa po prerokovaní pedagogickou radou môže udeliť žiakovi **pokarhanie od riaditeľa školy**.

c/ závažné previnenia (hrubé porušenie) voči školskému poriadku:

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

17. **Závažnými previneniami** voči školskému poriadku sú ďalej predovšetkým:

- úmyselné fyzické ublíženie spolužiakovi alebo zamestnancovi školy,
- agresívne správanie sa voči spolužiakom a vyvolanie bitky,
- hranie hazardných hier o peniaze,
- úmyselné vyvolanie mimoriadnej udalosti (poplašná správa, vážne narušenie chodu počítačovej siete a pod.),



- požívanie, nákup, predaj, distribúcia, navádzanie na používanie omamných a toxických látok, nelegálnych látok a život poškodzujúcich a ohrozujúcich látok v škole a počas aktivít organizovaných školou,
- výroba, napodobňovanie a falšovanie akýchkoľvek dokumentov (vysvedčení, triednej knihy, dobrozdání, diplomov, cenín, stravných lístkov, potvrdení, poukážok, lekárskech a iných správ, lekárskech potvrdení a pod.),
- používanie nedovolených pomôcok pri ústnom alebo písomnom skúšaní,
- 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 a iné formy intolerancie a extrémizmu,
- ***zneužitie slobody prejavu, napríklad šírenie hanlivých informácií o žiakoch školy, pedagogických a nepedagogických zamestnancov prostredníctvom sociálnych sietí a iných médií.***

18. Za závažné previnenia voči školskému poriadku sa na návrh triedneho učiteľa a po prerokovaní pedagogickou radou podľa závažnosti priestupku a prístupu žiaka (učinená ľútosť) môže žiakovi udeliť **podmienečné vylúčenie zo štúdia alebo vylúčenie zo štúdia.**

19. V mimoriadnych prípadoch môže riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade udeliť okamžité vylúčenie žiaka zo štúdia aj bez predchádzajúcich výchovných opatrení.

3. HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA SA

1. **Klasifikáciu správania sa žiaka navrhuje triedny učiteľ** po prerokovaní s učiteľmi, ktorí v triede vyučujú a schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Učitelia pritom využívajú najmä **pozitívnu motiváciu.**
2. Pri hodnotení a klasifikácii žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy (knižničný poriadok, maturitný poriadok, pravidlá BOZ a PO 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 v SPŠS. Pri klasifikácii správania sa v jednotlivých prípadoch sa prihliada na zdravotný stav žiaka.
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 ustanoveniu 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** sa v jednom klasifikačnom období **nemá vplyv na celkovú klasifikáciu správania sa v ďalšom klasifikačnom období. Správanie sa neovplyvňuje klasifikáciu výsledkov vo vyučovacích predmetoch.**

6. Hodnotenie a klasifikáciu správania sa žiaka so špecifickými poruchami správania sa treba posudzovať **s prihliadnutím na ich poškodenie** v úzkej spolupráci so psychológom, odborným lekárom a zákonným zástupcom žiaka.

7. Klasifikácia správania sa je súhrnná klasifikácia. Súhrnne sú žiaci klasifikovaní na konci klasifikačného obdobia.

Správanie sa žiaka sa klasifikuje podľa týchto kritérií:

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

Udelené výchovné opatrenie	Odporúčaná klasifikácia správania
napomenutie od TU	veľmi dobré
pokarhanie od TU	uspokojivé/veľmi dobré
pokarhanie od RŠ	uspokojivé/veľmi dobré



podmienečné vylúčenie	menej uspokojivé
vylúčenie zo školy	neuspokojivé

8. Hodnoteniu a klasifikácii správania sa žiaka **s diagnostikovanou poruchou aktivity a pozornosti** zníženou známkou zo správania možno pristúpiť len po odbornom posúdení a odporúčení tohto postupu príslušným poradenským zariadením a to na základe takých prejavov správania sa žiaka, ktoré sú závažným porušením školského poriadku (napr. neospravedlnené hodiny, fyzické ublíženie iným osobám a pod.).

VIII. HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA PROSPECHU

1. VYSVEDČENIE

1. Výsledky hodnotenia a klasifikácie sa žiakovi oznamujú vydaním vysvedčenia.
2. Vysvedčenie sa žiakom vydáva v posledný vyučovací deň každého polroka. Na konci 1. polroka sa žiakom vydáva výpis známok z katalógu.
3. Žiakom 4. ročníka sa vysvedčenie vydáva v poslednom vyučovacom dni pred začiatkom maturitnej skúšky.

2. VŠEOBECNÉ ZÁSADY HODNOTENIA A KLASIFIKÁCIE

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 **zoznámi žiakov s pravidlami hodnotenia** a podmienkami klasifikácie.
3. **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,
 - rozhovormi so žiakom.
4. Priebežné vzdelávacie výsledky žiaka sa podľa úrovne preukázaných vedomostí na skúške hodnotia:
 - slovným hodnotením,
 - klasifikáciou,
 - bodmi,
 - percentami,
 - kombináciou uvedených možností.



5. Učitelia 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.
6. Podrobnosti hodnotenia sú súčasťou učebných osnov alebo tematických plánov jednotlivých vzdelávacích oblastí alebo predmetov .
7. 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**.
8. Predmety, ktoré sa neklasifikujú, sú určené v školskom vzdelávacom programe.
9. Pri hodnotení žiaka **s vývinovými poruchami** alebo **žiaka so zdravotným postihnutím** sa zohľadňuje jeho porucha alebo postihnutie a vychádza sa zo záverov a odporúčaní k hodnoteniu a klasifikácii školských poradenských zariadení.
10. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje stupňami:
 - 1 – výborný,
 - 2 – chválibebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatočný,
 - 5 – nedostatočný.
11. 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 k dôležitosti a váhe jednotlivých známok.
- 12. Vyučujúci klasifikuje iba prebrané a precvičené učivo.**
13. Pri celkovej klasifikácii **prihliada učiteľ aj k vekovým zvláštnostiam žiaka** a k tomu, že žiak mohol v priebehu klasifikačného obdobia zakolísať 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 oproti klasifikácii odvolať. V prípade dlhodobej neprítomnosti alebo rozviazania pracovného pomeru v priebehu klasifikačného obdobia odovzdá tento klasifikačný prehľad zastupujúcemu učiteľovi alebo vedeniu školy.



14. 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 sa. 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),
- **neprospel** (ak žiak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný).

15. Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu **nedostatočný z viac ako dvoch** povinných vyučovacích predmetov, ročník opakuje počas plnenia povinnej školskej dochádzky. Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné klasifikovať ani v náhradnom termíne zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných alebo dlhodobého pobytu v zahraničí.

16. Učiteľ 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**.

17. Jednotlivé druhy skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok, aby sa nadmerne nehromadili v určitých obdobiach. Termín písomnej práce, **ktorá trvá celú hodinu**, koordinuje s ostatnými učiteľmi a napíše ho cez funkciu „Naplánovať písomku“, aplikácii EduPage. V jednom dni môžu žiaci písať len jednu celohodinovú písomnú skúšku.

18. **Priebežná klasifikácia** sa zapisuje do **internetovej žiackej knižky aplikácie EduPage**. Učiteľ zabezpečí, aby sa o prospechu a správaní sa žiaka mohol priebežne informovať zákonný zástupca žiaka tak, že **najmenej raz za týždeň** dopĺňa aktuálnu klasifikáciu do internetovej žiackej knižky aplikácie EduPage. 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.

19. Triedny učiteľ a učitelia jednotlivých predmetov **priebežne informujú o prospechu a správaní sa žiaka** zákonného zástupcu žiaka. Ak sa výrazne zhorší prospech alebo správanie sa žiaka, riaditeľ školy písomne informuje zákonného zástupcu žiaka.

3. NÁHRADNÉ TERMÍNY A OPRAVNÉ SKÚŠKY

1. Ak **nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne** v prvom polroku školského roka, žiak sa za 1. polrok neklasifikuje. Riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a klasifikáciu náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa klasifikácia uskutočnila najneskôr do dvoch mesiacov po skončení 1. polroka.



2. Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v 2. polroku, žiak sa za druhý polrok neklasifikuje. Riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a klasifikáciu náhradný termín, spravidla v dňoch posledného augustového týždňa.
3. 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 vyskytujú 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.
4. Žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov **nemôže prísť vykonať opravnú skúšku** v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra.
5. Žiakovi, ktorý sa nemôže **zo závažných dôvodov** (pre chorobu, dlhodobý pobyt v zahraničí a iné.) zúčastniť skúšky v náhradnom termíne, podľa odseku 2. možno povoliť vykonanie skúšky najneskôr do 15. októbra daného roka.
6. Žiak, ktorý **bez závažných dôvodov nepríde** na opravnú skúšku, sa klasifikuje z predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.

4. KOMISIONÁLNE SKÚŠKY

1. Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak:
 - vykonáva rozdielovú skúšku (pri prestupe do vyššieho ročníka, pri prestupe z inej strednej školy, pri štúdiu v zahraničí na škole obdobného typu a pod.),
 - je skúšaný v náhradnom termíne z dôvodu, že v riadnom termíne ho nebolo možné vyskúšať,
 - má on alebo jeho zákonný zástupca pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch prvého a druhého polroka a do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok alebo troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiada riaditeľa školy o preskúšanie,
 - ak príslušný predmet vyučuje riaditeľ, môže žiak alebo jeho zákonný zástupca o preskúšanie požiadať orgán miestnej štátnej správy v školstve,
 - sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
 - vykonáva opravné skúšky,
 - vykonáva skúšky pri štúdiu podľa individuálneho učebného plánu,
 - bol oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
 - vykonáva skúšky pri štúdiu jednotlivých vyučovacích predmetoch,
 - vykonáva skúšky pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
 - vykonáva skúšky pri individuálnom vzdelávaní,
 - školská inšpekcia zistí nedostatky pri klasifikáciách a nariadi komisionálne preskúšanie.



2. Komisia pre komisionálne skúšky má aspoň 3 členov – predseda (riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ), skúšajúci (spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet) a prísediaci (vyučujúci príslušný alebo príbuzný predmet). **Výsledok komisionálnej skúšky** vyhlási predseda komisie verejne **v deň konania skúšky**. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka **konečný**.
3. Ak **nie je možné žiaka vyskúšať** a klasifikovať v prvom polroku alebo v druhom polroku **v riadnom termíne** z predmetu, ktorý sa vyučuje aj v druhom polroku, žiak sa klasifikuje na základe výsledkov skúšky v náhradnom termíne.
4. Žiak, ktorého **prospech najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov**, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku je **nedostatočný**, alebo ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov sa klasifikuje na základe výsledkov opravnej skúšky.
5. Žiak, ktorý sa **vzdeláva podľa medzinárodných programov**, po písomnom súhlase Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky je hodnotený podľa pravidiel hodnotenia týchto programov.
6. Riaditeľ školy **povolí predĺženie klasifikačného obdobia** a vykonania komisionálnej skúšky z príslušného predmetu len na základe závažných najmä zdravotných dôvodov žiaka, spravidla na základe dlhodobej choroby doloženej lekársym potvrdením (nepítomnosť minimálne štyri celé týždne), nie na základe vymeškávania jednotlivých hodín, resp. dní a nie z nasledovných dôvodov: vyhýbania sa skúšaniam a klasifikáciám, nevykonávania cvičení, neodovzdávania hodnotených seminárnych a grafických prác a pod.
7. Riaditeľ školy **povolí** vykonanie viac ako dvoch komisionálnych skúšok na konci školského roka len na základe obzvlášť závažných, **najmä zdravotných dôvodov**. Rovnako postupuje, ak už bolo žiakovi predĺžené klasifikačné obdobie a povolená klasifikácia v náhradnom termíne na polroka. Riaditeľ školy si môže v týchto prípadoch vyžiadať osobitné dokladovanie dôvodov, napríklad potvrdenie závažného zdravotného stavu lekárom.
8. Opodstatnenosť dôvodov v uvedených prípadoch (body 6. a 7.) posudzuje riaditeľ školy. Dôvody uvedie žiak, alebo jeho zákonný zástupca čo najpresnejšie v žiadosti o povolenie vykonať komisionálnu skúšku.
9. K rozhodnutiu si riaditeľ školy vyžiada stanovisko učiteľa daného predmetu i **stanovisko triedneho učiteľa**.
10. 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.
11. 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

1. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA

Škola pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovu a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb:

- prihliada na základné fyziologické potreby detí a žiakov (organizácia vyučovania, rozvrh hodín),
- vytvára podmienky na zdravý vývin žiakov a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov (poučenie o štatúte laboratória, odbornej učebne, telocvične),
- poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov,
- vedie evidenciu školských úrazov detí a žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotovuje záznam o školskom úraze.

2. OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU ŠIKANOVANIA A NÁSILIA

Šikanovaním rozumieme správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.

Podstatou šikanovania je najmä úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky, agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov, prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

Šikanovanie sa môže prejavíť:

- v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastrašovaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním alebo,
- v nepriamej forme, najmä prehliadaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.

Kyberšikanovaním je priama forma šikanovania, pri ktorej ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií (najmä telefónu, tabletu, internetu a sociálnych sietí) na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zastrašovanie, pričom sa často vyskytuje v spojení s inými formami šikanovania.

Kyberšikanovanie má najčastejšie tieto znaky:

- sociálna prevaha alebo psychická prevaha agresora, nie je nutná fyzická prevaha,
- agresor vystupuje často anonymne,
- útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obeť,



- agresor spravidla nevidí priamu emocionálnu reakciu obeť na útok s ohľadom na anonymitu a odstup, ktoré informačno-komunikačné technológie umožňujú,
- útoky sa šíria prostredníctvom internetu podstatne rýchlejšie ako inými spôsobmi,
- útoky sú prístupné veľkému množstvu osôb,
- agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest,
- útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase,
- obeť nemusí o napadnutí dlhšiu dobu vedieť,
- obeť nemusí byť schopná identifikovať agresora,
- zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy a videozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.

1. Sankcie za šikanovanie z právneho hľadiska

Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu trestného činu alebo priestupku.

- Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu priestupku proti občianskemu spolunažívaniu alebo priestupku proti majetku. Skutočnosť, že fyzická osoba nie je trestne zodpovedná z dôvodu nízkeho veku nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú žiak spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú žiak spôsobil na zdraví. Zákonný zástupca žiaka a žiak zodpovedajú za škodu spoločne a nerozdielne.
- Žiak, ktorý je agresorom, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin: ublíženia na zdraví, obmedzovania osobnej slobody, lúpeže, vydierania, hrubého nátlaku, nátlaku, porušovania domovej slobody, sexuálneho násillia, sexuálneho zneužívania, krádeže, neoprávneného užívania cudzej veci, poškodzovania cudzej veci, nebezpečného vyhrážania sa, nebezpečného prenasledovania, výroby detskej pornografie, rozširovania detskej pornografie, prechovávanía detskej pornografie a účasť na detskom pornografickom predstavení, ohovárania.

2. Opatrenia na riešenie situácií šikanovania:

- pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec je povinný šikanovanie, alebo podozrenie zo šikanovania medzi žiakmi bezodkladne riešiť a každej jeho obeť bezodkladne poskytnúť pomoc,
- pri podozrení na šikanovanie žiaka spolupracujú riaditeľ školy, koordinátor prevencie, výchovný poradca, ďalší pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s rodinou obeť a s rodinou agresora,
- pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci dbajú pri rozhovore so zákonným zástupcom obeť, agresora alebo svedka najmä na zachovanie dôvernosti informácií,
- žiak, ktorý sa cíti byť šikanovaným, oznámi túto skutočnosť sám alebo prostredníctvom zákonného zástupcu triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi školy,
- voči žiakovi, ktorému sa preukáže šikanovanie iného žiaka, budú uplatnené výchovné opatrenia,
- v mimoriadne závažných prípadoch trestnoprávneho charakteru budú zainteresovaní na stanovení opatrení aj orgány sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- podrobnosti sú uvedené v *Metodickom usmernení k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov Strednej priemyselnej školy stavebnej v Žiline*, ktoré je vypracované v zmysle Smernice č.36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.



3. OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI

1. Škola plní úlohu školského poradenstva – je určený **koordinátor prevencie drogových závislostí**, ktorý spolupracuje s výchovným poradcom školy a s ostatnými učiteľmi.
2. Škola zabezpečuje koordináciu prevencie – **poskytuje preventívne konzultácie** žiakom a ich zákonným zástupcom. Škola spolupracuje s preventívnymi poradenskými a inými odbornými zariadeniami, zaoberajúcimi sa prevenciou (CPPPaP).
3. Škola uplatňuje v oblasti ochrany a prevencie žiakov pred sociálno-patologickými javmi a omamnými látkami v súlade s Národným programom boja proti drogám tieto opatrenia:
 - a) učitelia sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní sa žiaka a v prípade oprávneného podozrenia prechovávanía, distribúcie alebo užívania nelegálnych omamných prostriedkov škola bezodkladne privolá rodičov (zákonných zástupcov žiaka) a požiada o spoluprácu,
 - b) triedni učitelia sú povinní do plánu triednických hodín zaradiť problematiku drog a drogových závislostí v spolupráci so školským koordinátorom prevencie,
 - c) v prípade podozrenia na užitie akejkoľvek návykovej látky v záujme ochrany života a integrity žiaka, škola bude postupovať podľa nižšie uvedených zásad a krokov:
 - pohovor žiaka s triednym učiteľom, školským koordinátorom, výchovným poradcom a riaditeľom školy,
 - predvolanie rodičov do školy,
 - návrh na psychologické vyšetrenie,
 - v prípade odmietnutia vyšetrenia a spolupráce v zmysle predchádzajúcich bodov, škola bude podozrenie na užitie, prechovávanie a distribúciu nelegálnych drog považovať za opodstatnené a bude postupovať v zmysle školského poriadku,
 - v prípade pozitívneho výsledku školy, odporučí rodičom alebo zákonným zástupcom žiaka spoluprácu s odbornými pracoviskami na drogovú problematiku (lekár, toxikológ) a bude postupovať tiež v zmysle školského poriadku – hrubé porušenie disciplíny,
 - v prípade podozrenia na dílerstvo, škola okamžite bude informovať políciu,
 - ak ide o závislosť na droge, škola odporučí žiaka do starostlivosti protidrogového oddelenia psychiatrie a po liečení môže umožniť žiakovi dokončiť štúdium. V prípade odmietnutia liečby nasleduje okamžité vylúčenie zo školy.

Postup pri podozrení na užitie akejkoľvek návykovej látky:

1. Žiaka, ktorý je podozrivý, že je pod vplyvom drog, užíva drogy v škole a na akcii organizovanej školou, vyzve pedagogický pracovník k návšteve lekára alebo zdravotníckeho zariadenia (ak je to možné Centrum pre liečbu



drogových závislostí), kde sa uskutoční odber a vyšetrenie biologického materiálu na zistenie drog alebo iných návykových látok (podľa zákona č. 219/1996 Z. z. §5).

2. situácii, ktorá viedla k návšteve lekára, sa spíše zápisnica.
3. Zápisnica o porušení vnútorného poriadku školy a zápisnica o návšteve lekára sa zašle zákonnému zástupcovi.
4. V prípade pozitívneho výsledku nasleduje prerokovanie priestupku na pedagogickej rade a uloženie výchovného opatrenia. Rozhodnutie pedagogickej rady o výchovnom opatrení sa zašle zákonnému zástupcovi (pri osobe mladšej ako 18 rokov).
5. V každom prípade podozrenia na dílerstvo treba kontaktovať políciu, pretože ak žiak priniesol, prechováva, distribuuje (dáva alebo predáva inému) nelegálne drogy vrátane alkoholu, ide o trestný čin podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon.
6. Vedenie školy v prípade podozrenia, že u žiaka ide o podozrenie o otravu legálnou či nelegálnou drogou (prípadne inou látkou), zabezpečí pre postihnutého žiaka prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť.
7. Informuje o tom neodkladne zákonného zástupcu.
8. Ďalšie riešenie stavu preberajú zdravotnícki pracovníci.

Postup pri porušení zákazu fajčenia

1. Urobí sa zápis o porušení školského poriadku, ktorý podpíše pedagogický zamestnanec.
2. Informácia o spáchaní priestupku bude poskytnutá zákonnému zástupcovi.
3. Priestupok sa prerokuje na pedagogickej rade a uloží sa výchovné opatrenie podľa zákona č. 245/2008 Školský zákon a školského poriadku SPŠS. Oznámi sa rodičom sankcia za porušenie zákazu fajčenia.
4. Škola môže uplatniť postup aj podľa Zákona o ochrane nefajčiarov (zákon č. 377/2004 Z.z.), v ktorom sú definované sankcie a orgány prejednávajúce priestupky.
5. V každej fáze problému je možné žiadať o psychologické vyšetrenie na CPPP a P.

Ochranné opatrenia v prípadoch závažných porúch správania sa

1. Ak žiak svojím **správaním sa 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.

2. 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, zodpovedajúci 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, kyberšikanovanie,
- delikventné správanie, poškodzovanie cudzieho majetku, krádeže,
- sexuálne zneužívanie,
- prejavy extrémizmu, intolerancie, xenofóbie, diskriminácie.

Prejavy takéhoto správania sa nebudú v škole tolerované.

Škola ich bude riešiť v súčinnosti triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora prevencie, s rodičmi, poradenskými centrami, pedagogicko-psychologickou poradňou a PZ SR.

Postup pri porušení školského poriadku v prípade užitia alkoholu

Výber zo zákona č. 214/2009, ktorým sa mení a dopĺňa zákon NR SR č. 219 /1996 Z. z. **o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov** a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

1. Osoby maloleté do 15 rokov a mladistvé do 18 rokov nesmú požívať alkoholické nápoje alebo iné návykové látky a sú povinné podrobiť sa orientačnej dychovej skúške alebo orientačnému vyšetreniu testovacím prístrojom na zistenie omamných alebo psychotropných látok.
2. Osoby maloleté do 15 rokov sa nesmú zdržiavať bez dozoru svojich zákonných zástupcov po 21,00 hodine na verejne prístupných miestach, v ktorých sa podávajú alkoholické nápoje.
3. Za porušenie zákazu (v § 2 ods. 2 a 3) maloletou osobou môže obec uložiť zákonnému zástupcovi maloletého pokutu do výšky 33 eur (§ 12 „Pokuty a iné sankcie“).
4. Za porušenie zákazu (v § 2 ods. 2) mladistvou osobou do 18 rokov uloží jej obec pokarhanie. V odôvodnených prípadoch uloží aj zákaz navštevovať verejne prístupné miesta a miestnosti, v ktorých podávajú alkoholické nápoje.
5. Na rozhodovanie o pokutách a na ukládanie sankcií (podľa odseku 3) sa vzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní, miestne príslušná je obec podľa trvalého pobytu maloletého alebo mladistvého.



6. Riaditeľ a ostatní vedúci pedagogickí zamestnanci sú povinní oznámiť obci požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov (zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve článok II. § 5).

Postup školy:

V prípade oprávneného podozrenia z užitia alkoholu, resp. nelegálnej drogy u žiaka, zodpovedný pedagogický zamestnanec kontaktuje príslušný útvar policajného zboru a v prípade ohrozenia života žiaka aj zdravotníkov, ktorí disponujú prostriedkami na zisťovanie alkoholu a použitia inej návykovej látky.

V prípade, ak sa použitie alkoholu, resp. nelegálnej látky potvrdí, riaditeľ školy postupuje podľa § 5 ods. 10 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Opatrenia proti šíreniu myšlienok rasovej intolerancie a rasizmu v školskom prostredí

1. Žiakom je zakázané akýmkoľvek spôsobom (symbolmi, nápismi, slovné a inak) propagovať hore uvedené myšlienky.
2. Pedagogickí pracovníci školy majú vhodným spôsobom v rámci vyučovania viesť žiakov pri rozvoji ich osobnosti, s akcentom na ideu rasovej znášanlivosti.
3. Pedagogickí pracovníci školy, hlavne triedni učitelia, budú monitorovať propagovanie týchto myšlienok a budú prijímať účinné výchovné opatrenia.



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 vnútornom režime školy, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a zamestnancov školy.
2. Školský poriadok je záväzný pre všetkých, ktorí sa zúčastňujú výchovy a vzdelávania v Strednej priemyselnej škole stavebnej v Žiline, pre žiakov a zamestnancov školy.
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, žiakov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov žiakov.
5. Zmeny a doplnky k školskému poriadku na základe prerokovania v pedagogickej rade, rade školy a žiackej školskej rade vydáva riaditeľ školy.
6. Vydaním tohto školského poriadku stráca platnosť doteraz platný „Školský poriadok“ vydaný 31. 08. 2009 a naposledy aktualizovaný 13. 11. 2019
7. **Školský poriadok nadobúda účinnosť 1. októbra 2023.**

V Žiline dňa: 18. 09. 2023

Vypracovali: RNDr. Jaroslava Frťalová

Ing. Ľubica Gašperáková, ZRŠ

Mgr. Ivana Bučkuliaková, výchovná poradkyňa

schválil: Ing. Lukáš Játy, PhD.

riaditeľ školy



Príloha č.1 - Postup pedagogických zamestnancov v prípadoch porušovania školského poriadku

Príloha č. 2 - Triednická hodina

Príloha č. 1

POSTUP PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV V PRÍPADOCH PORUŠOVANIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Základné pravidlá konania vo veciach porušenia školského poriadku

1. Pedagogickí zamestnanci postupujú v konaní v súlade so zákonmi a inými právnymi predpismi. Sú povinní chrániť záujmy školy, práva a záujmy fyzických osôb a právnických osôb a dôvodne vyžadovať plnenie ich povinností.
2. Pedagogickí zamestnanci sú povinní svedomito a zodpovedne sa zaoberať vecou, ktorá je predmetom konania, vybaviť ju včas a použiť najvhodnejšie prostriedky, ktoré vedú k objektívnemu a transparentnému vybaveniu veci. Ak to povaha problému pripúšťa, majú sa pedagogickí zamestnanci pokúsiť o jej zmierne vybavenie.
3. Prípadné menej závažné porušenia školského poriadku rieši triedny učiteľ, závažnejšie porušenia školského poriadku rieši triedny učiteľ a ďalší pedagogický zamestnanec, ktorý je určený vedením školy v závislosti od toho, o aké porušenie školského poriadku ide.
4. V prípade porušenia školského poriadku triedny učiteľ písomne predvolá (telefonicky, e-mailom) a podrobne s priestupkom oboznámi zákonného zástupcu žiaka. V prípade zainteresovanosti ďalšej osoby (vyučujúceho predmetu, svedka poškodenia majetku, porušenia pravidiel,..), jeho prítomnosť zabezpečí triedny učiteľ.
5. Každé predvolanie zákonného zástupcu spolu s udaním dôvodu jeho predvolania triedny učiteľ oznámi vedeniu školy.
6. Pri riešení závažných problémov je nutné informovať riaditeľa školy, ktorý rozhodne o ďalšom postupe riešenia.
7. Pedagogickí zamestnanci (triedni učители, vyučujúci jednotlivých predmetov, výchovný poradca, koordinátor prevencie) robia záznamy o informačnom stretnutí so zákonným zástupcom (žiakom starším ako 18 rokov) do príslušnej pedagogickej dokumentácie:
 - triedny učiteľ do osobného spisu žiaka,
 - vyučujúci do osobného spisu žiaka,
 - výchovný poradca do dokumentácie – denníka výchovného poradcu,
 - koordinátor prevencie do denníka koordinátora.
8. Záznam z pohovoru sa vyhotovuje v jednom originálnom vyhotovení. Na jeho obsah sa vzťahuje zákon o ochrane osobných údajov. Osoby, ktoré sa pohovoru zúčastnili, sú povinné dodržiavať mlčanlivosť.



9. Záznam z pohovoru môže mať písomnú, zvukovú alebo obrazovú (prípadne kombinovanú) formu. Záznamy z pohovorov uchovávajú zamestnanci vo svojej pedagogickej dokumentácii. Pri uchovávaní a evidovaní tejto dokumentácie postupujú v súlade s registratúrnym poriadkom školy.
10. Ak zákonný zástupca odmietne podpísať záznam z pohovoru, podpíše ho člen vedenia školy, ak bol rozhovoru prítomný. Pokiaľ bol rozhovor len za účasti rodiča a triedneho učiteľa, opätovne sa problém prerokuje v prítomnosti vedenia školy.
11. Z konania (ústne podanie, rozhovory, dôležité úkony v komunikácii, vyjadrenia účastníkov, hlasovanie, dôkazy) pedagogickí zamestnanci spíšu zápisnicu. Záznam treba urobiť aj z telefonického rozhovoru so zákonnými zástupcami za prítomnosti svedka.
12. Zo zápisnice musí byť jasné kto, kde a kedy konanie uskutočňoval, účastníci konania, predmet konania, ako konanie prebiehalo, návrhy, ktoré boli podané, prijaté opatrenia, výsledky hlasovania a výrok rozhodnutia, ak konanie obsahuje aj tieto kroky.
13. Zápisnicu podpisujú po prečítaní všetky osoby, ktoré sa na konaní zúčastnili. Odopretie podpisu, dôvody tohto odopretia a námietky k obsahu zápisnice sa v nej zaznamenajú.
14. Ak sa zákonný zástupca nedostavil na prerokovanie veci, triedny učiteľ pripraví list „Oboznámenie zákonného zástupcu s podrobným odôvodnením predvolania“ a doporučenou zásielkou ho zašle zákonnému zástupcovi alebo žiakovi nad 18 rokov. Podací lístok je náhradou za podpis zákonného zástupcu a je preukázateľne oboznámený.
15. Dôležité písomnosti (upozornenia, pozvania, rozhodnutia a ďalšie listiny, súvisiace s porušovaním školského poriadku) sa doručujú do vlastných rúk poštou alebo osobne proti podpisu.
16. Na dokazovanie možno použiť všetky prostriedky, ktorými možno zistiť a objasniť skutočný stav veci a ktoré sú v súlade s právnymi normami. Dôkazmi sú najmä informatívny rozhovor so svedkami, znalecké posudky, listiny, čestné vyhlásenia a skutočnosti všeobecne známe.
17. Svedkovia musia vypovedať pravdivo a nesmú nič zamlčať. Ako svedok nesmie byť vypočúvaný ten, kto by sprístupnil utajovanú skutočnosť. Výpoveď môže odoprieť ten, kto by ňou spôsobil nebezpečenstvo trestného stíhania sebe alebo blízkym osobám v zmysle Občianskeho zákonníka.
18. Pedagogickí zamestnanci sú povinní zistiť presne a úplne skutočný stav veci a za tým účelom obstaráť potrebné podklady a dôkazy.



TRIEDNICKÁ HODINA

1. Triednická hodina je určená na priame výchovné pôsobenie triedneho učiteľa na osobnosť žiaka a skvalitnenie komunikácie s jeho zákonnými zástupcami. Cieľom triednickej hodiny je riešenie výchovných a vzdelávacích problémov a aktivít v príslušnej triede.
2. Výkon **špecializovanej činnosti triedneho učiteľa** môže vykonávať pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na tento výkon pedagogickej činnosti a má ukončené adaptačné vzdelávanie (zákon č. 317 /2009 o pedagogických zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 33 ods. 3 a 4).
3. Triednická hodina nie je **súčasťou rozvrhu hodín**.
4. Pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 5% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, alebo v sume 10% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený zvýšený o 24 %, ak túto činnosť vykonáva v dvoch triedach alebo vo viacerých triedach (zákon 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 13a, 13b ods. 1).
5. Počas výchovných podujatí pri presune žiakov na určené miesto tvorí skupinu jedného pedagogického zamestnanca najviac 25 žiakov (Vyhláška MŠ SR č. 282/2009 o stredných školách § 7 ods. 7).
6. Triednická hodina sa vedie vo výkaze triednických hodín, kde sa uvádza deň, hodina jej uskutočnenia a zameranie.
7. Triedny učiteľ tiež vedie prehľad jednotlivých akcií, ktoré sa v priebehu školského roka uskutočnili a organizovali.