

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA ELEKTROTECHNICKÁ
Rybničná 59, 831 07 BRATISLAVA



ŠKOLSKÝ PORIADOK

2023/2024

ÚVOD

Stredná odborná škola elektrotechnická, Rybníčná 59, Bratislava je zriadená Bratislavským samosprávnym krajom.

Vnútroškolský poriadok bol vypracovaný na základe nasledujúcich dokumentov:

- Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania v stredných školách, pracoviskách praktického vyučovania, jazykových školách a školských internátoch pre školský rok 2021/2022
- Ústava SR
- Všeobecná deklarácia ľudských práv
- Deklarácia práv dieťaťa
- Európska konvencia na ochranu ľudských práv a základných slobôd
- Dohovor o právach dieťaťa prijatých Valným zhromaždením Spojených národov 20.11.1989 (unicef.sk/prava-deti)
- Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
- [Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#)
- Zákon č. 209/2018 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave
- [Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 65/2015 Z. z. o stredných školách](#)
- [Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov](#)
- [vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 113/2015 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov](#)
- [vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 142/2018 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov](#)
- [zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#)
- Metodické usmernenie Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 7/2006-R z 28. marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach

Riaditeľ školy vydal tento školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- a) výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime školy,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Školský poriadok zverejnil riaditeľ školy na verejne prístupnom mieste v škole, preukázateľným spôsobom s ním oboznámil zamestnancov a žiakov a informoval o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov žiakov.

A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

I. ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA

1. Vyučovacie procesy sa riadi platným rozvrhom vyučovacích hodín, ktorý schválilo vedenie školy. Rozvrh vyučovacích hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec.
2. Teoretické vyučovanie začína spravidla o 7.30 hodine a končí najneskôr o 14.45 hodine.

Časový rozvrh hodín teoretického vyučovania:

1. hodina 7.30 – 8.15	prestávka 8.15 - 8.20 hod.
2. hodina 8.20 – 9.05	prestávka 9.05 - 9.25 hod.
3. hodina 9.25 – 10.10	prestávka 10.10 - 10.15 hod.
4. hodina 10.15 – 11.00	prestávka 11.00 - 11.05 hod.
5. hodina 11.05 – 11.50	prestávka 11.50 - 12.20 hod.
6. hodina 12.20 – 13.05	prestávka 13.05 - 13.10 hod.
7. hodina 13.10 – 13.55	prestávka 13.55 - 14.00 hod.
8. hodina 14.00 – 14.45	

3. Praktické vyučovanie začína o 7.30 hodine a končí najneskôr o 15.15 hodine.

Časový rozvrh hodín praktického vyučovania:

1. ročník 7.30 – 13.30	
2. ročník 7.30 – 13.30/14.30	prestávka 9.00 - 9.15 hod.
3. ročník 7.30 – 13.30/14.30	prestávka 11.45 - 12.15 hod.
4. ročník 7.30 – 14.30	

Odborný výcvik na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa v SDV na základe Zmluvy o DV sa riadi vnútorným pracovným poriadkom zamestnávateľa. Odborný výcvik na pracovisku praktického vyučovania v škole v SDV na základe Zmluvy o DV sa riadi týmto poriadkom.

4. Hlavný vstup pre žiakov je cez vrátnicu budovy teoretického vyučovania. Každý, kto vstupuje do budovy, je povinný preukázať sa na vyzvanie platným dokladom totožnosti.
5. Žiaci sa v čase pred začiatkom vyučovania, cez veľkú prestávku a obedňajšiu prestávku môžu s dôverou obrátiť na dozor konajúceho učiteľa alebo majstra OV a to napríklad v prípade nehody, problému týkajúceho sa prevádzky školy alebo aj v inej veci. V inom čase sa obracajú na svojich triednych učiteľov. Vyučovanie sa realizuje v učebniach, odborných učebniach, telocvični, posilňovni a vonkajších športoviskách a v priestoroch praktického vyučovania podľa rozpisu schváleného vedením školy.
6. Na vyučovanie predmetu odborný výcvik sa žiaci prezliekajú do pracovných odevov (ak sú určené) v šatniach školy, na vyučovanie telesnej výchovy v šatniach telovýchovných zariadení školy.
7. Každá trieda má pridelenú šatňu, ktorá je určená na odkladanie šatstva. Za tieto priestory sú počas celého školského roka zodpovední žiaci príslušnej triedy, ktorí majú k dispozícii kľúče.
8. Trieda, ktorá má pridelenú kmeňovú učebňu, zodpovedá za jej zariadenie, udržiavanie čistoty a jej celkový estetický vzhľad.
9. Počas malých prestávok sa žiaci zdržujú prevažne vo svojich triedach, resp. na príľahlých chodbách.
10. Písomnosti adresované vedeniu školy (potvrdenia, žiadosti a pod.) žiaci a ich zákonní zástupcovia predkladajú prostredníctvom triednych učiteľov alebo zastupujúcich triednych učiteľov. Ak požaduje zákonný zástupca žiaka alebo žiak starší ako 18 rokov potvrdenie o prevzatí písomnosti, odovzdáva ju na podateľni SOŠE.
11. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia žiakov získavať prostredníctvom internetovej žiackej knižky, elektronickou komunikáciou s vyučujúcimi alebo vedením školy, na triednych schôdkach rodičovského združenia, konzultáciou s vyučujúcim cez jeho konzultačné hodiny alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednym, či iným učiteľom, riaditeľom.

12. Riaditeľ školy môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka:
- uvoľniť žiaka úplne alebo čiastočne z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov, ak žiak alebo zákonný zástupca predloží lekárske potvrdenie,
 - ak žiak alebo zákonný zástupca nepredloží do termínu pedagogickej porady za príslušné klasifikačné obdobie lekárske potvrdenie k uvoľneniu alebo oslobodeniu z vyučovania podľa predchádzajúcich bodov, bude absencia žiaka na týchto vyučovacích hodinách uzatvorená ako neospravedlnená,
 - poskytnúť na základe písomnej žiadosti úľavy vo vyučovaní žiakom zaradeným do športových oddielov, ak sú ich tréningy a súťaže aj v čase vyučovania,
 - povoliť žiakovi na základe písomnej žiadosti absolvovať časť štúdia na podobnej škole v zahraničí,
 - povoliť na základe písomnej žiadosti prerušenie štúdia žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku.
 - povoliť žiakovi na základe písomnej žiadosti štúdium podľa individuálneho učebného plánu
13. Zhotoviť zvukový a obrazový záznam z vyučovania nie je dovolené.
14. Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania v stredných školách, pracoviskách praktického vyučovania, jazykových školách a školských internátoch pre školský rok 2021/2022

Dokument je koncipovaný ako Alert (výstražný) systém a manuál odporúčaní v troch úrovniach –

zelenej, oranžovej a červenej.

Zelená fáza predstavuje stav, kedy stredná škola, pracovisko praktického vyučovania, jazyková škola alebo školský internát nemá žiadneho žiaka či zamestnanca, u ktorých je podozrenie na infikovanie (ďalej len „podozrivý žiak, zamestnanec“).

Oranžová fáza zachytáva situáciu, kedy má škola podozrivého žiaka alebo zamestnanca.

Červená fáza obsahuje zoznam opatrení v prípade positivity dvoch a viac prípadov u žiakov alebo nepedagogického pracovníka, alebo jedného prípadu u pedagogických zamestnancov.

Zákonný zástupca

Zodpovedá za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení pri príchode žiaka do Strednej školy a pri odchode žiaka zo strednej školy (nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk v zmysle aktuálnych opatrení ÚVZ SR).

Predkladá pri prvom nástupe žiaka do školy čestné vyhlásenie alebo po každom prerušení dochádzky žiaka do strednej školy v trvaní viac ako tri dni predkladá písomné vyhlásenie o tom, že žiak neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

V prípade, že má u svojho dieťaťa podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID-19, bezodkladne o tejto situácii informuje príslušného vyučujúceho a riaditeľa školy.

Povinnosťou zákonného zástupcu je aj bezodkladne nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu

nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne

príslušným regionálnym hygienikom. Za týchto podmienok je žiakovi prerušená dochádzka do školy. Ak ide o plnoletých žiakov, plnia uvedené povinnosti osobne. Ak ide o žiakov, ubytovaných v školskom internáte, uvedené povinnosti na nevyhnutne potrebný čas plní školský internát, a to aj v prípade plnoletých ubytovaných žiakov.

Odporúča sa:

Pri ceste do školy sa žiaci riadia aktuálnymi opatreniami ÚVZ SR a pokynmi RÚVZ.

- Odporúčame minimalizovanie zhromažďovania osôb pred školou a pred školským internátom.
- Stredná škola v spolupráci so zriaďovateľom zabezpečí dezinfekciu rúk všetkých osôb pri vstupe do budovy, a to vhodne umiestneným dezinfekčným prostriedkom.**
- Žiak si umýva ruky bežným spôsobom, ktorý je v súlade s aktuálnymi hygienicko – epidemiologickými nariadeniami.**
- Žiak nosí rúško všade vo vnútorných priestoroch strednej školy**
- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci musia nosiť rúško alebo ochranný štít pri výkone výchovno-vzdelávacieho procesu, v ostatných prípadoch nosia rúško alebo ochranný štít v súlade s aktuálnymi opatreniami ÚVZ SR.
- V miestnosti, v ktorej sa zdržuje trieda, je zabezpečené časté a intenzívne vetranie.**
- Odporúčame organizovať aktivity tak, aby bolo možné väčšiu časť dňa tráviť vonku či už v areáli školy, alebo mimo neho podľa podmienok školy.**
- Odporúčame prestávky medzi hodinami realizovať v exteriéri, alebo v danej triede pri priamom vetraní s cieľom eliminovať prechádzanie sa po chodbách.**
- Stredná škola opakovane upozorňuje žiakov na dodržiavania hygienických pravidiel pri kašľaní a kýchaní.
- Toalety musia byť vybavené mydlom v dávkovači a jednorazovými papierovými utierkami (obrúskami) pre bezpečné osušenie rúk.**
- Pri podozrení na ochorenie**
- Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest) nesmie vstúpiť do priestorov školy.
- Ak žiak v priebehu dňa vykazuje niektorý z možných príznakov COVID-19, je nutné ho umiestniť do samostatnej izolačnej miestnosti a kontaktovať zákonných zástupcov, ktorí ho bezodkladne vyzdvihnú.
- Ak sa u zamestnanca strednej školy objavia príznaky nákazy COVID – 19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľa školy a opustí školu v najkratšom možnom čase s použitím rúška.
- Opatrenia školy kvôli prevencii nákazy COVID-19**
- Nad rámec opatrení zelenej a oranžovej fázy:
- Pre prezenčný spôsob vyučovania nad rámec predchádzajúcej fázy, platí: škola usmerneniami z Oranžovej fázy tohto dokumentu.
- Pri vstupe do školy sa vykonáva ranný filter
- Žiak nosí rúško všade vo vnútorných priestoroch strednej školy, vrátane svojej triedy v interných priestoroch školy.
- Odporúčame organizovať aktivity tak, aby bolo možné väčšiu časť dňa tráviť vonku či už v areáli školy, alebo mimo neho podľa podmienok školy.
- Upratovanie a dezinfekcia toaliet prebieha minimálne 3x denne a podľa potreby.
- Dôkladné čistenie všetkých miestností, v ktorých sa žiaci, pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci školy nachádzajú, sa musí vykonávať najmenej raz denne.
- Dezinfekcia dotykových plôch, ostatných povrchov alebo predmetov, ktoré používa zvlášť veľký počet ľudí, musí byť vykonávaná minimálne 2x denne a podľa potreby (napr. kľučky dverí).
- Stredná odborná škola elektrotechnická priebežne sleduje aktualizáciu tohto manuálu podľa vývoja pandémie ochorenia COVID-19, dôsledne dodržiava usmernenia a odporúčania z toho vyplývajúce.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

1. KAŽDÝ ŽIAK MÁ PRÁVO NA:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- k) slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom a na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- l) individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom,
- m) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi, v súlade s poisťovacími podmienkami,
- n) kvalitnú výučbu v každom predmete,
- o) komunikáciu s učiteľmi v duchu zásad humanity a tolerancie,
- p) slušne vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme,
- q) zdôvodnenie klasifikácie,
- r) zapojenie sa do činnosti niektorého krúžku, podľa vlastného záujmu,
- s) účasť na všetkých akciách organizovaných školou (kultúrne, športové a spoločenské podujatia, jazykovo-poznávacie pobyty, exkurzie, kurzy, prednášky a pod.),
- t) individuálne konzultácie s triednym učiteľom, vo vážnejšom prípade s výchovným poradcom, či s riaditeľom školy,
- u) využitie možnosti konzultácie s ktorýmkoľvek učiteľom po predchádzajúcom dohovore, využitie pomoci výchovného poradcu, koordinátora pre prevenciu drogových závislostí a iných patologických javov so zárukou diskretnosti.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky (ak nimi škola disponuje).

2. ŽIAK JE POVINNÝ:

- a) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- b) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy, dbať o čistotu a poriadok v škole, najmä v súvislosti s konzumáciou potravín, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli poskytnuté, ihneď hlásiť vyučujúcemu zmenu nastavenia školského počítača alebo zistenú poruchu na počítači a počítačovej sieti, prípadne poruchu školských periférnych zariadení,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,

- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- h) osvojovať si podľa svojich najlepších schopností vedomosti a zručnosti, svedomite sa pripravovať na vyučovanie,
- i) správať sa tolerantne a slušne, rešpektovať spolužiakov, rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi školy,
- j) hlásiť zmenu bydliska a iné zmeny osobných údajov triednemu učiteľovi do 2 pracovných dní od ich vzniku,
- k) byť v škole vhodne a čisto upravený, dozerať na svoje veci, nosiť na odbornom výcviku pracovné oblečenie a obuv podľa pokynov majstra odborného výcviku,
- l) dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, bezprostredne po zazvonení na začiatku vyučovacej hodiny byť na svojom mieste v určenej učebni a neopúšťať svoje miesto bez vyzvania vyučujúceho,
- m) prichádzať do školy a do svojej triedy minimálne 10 minút pred začiatkom vyučovania,
- n) písomne sa prihlásiť na maturitnú skúšku (žiaci posledného ročníka) triednemu učiteľovi do 30. septembra príslušného školského roka,
- o) ospravedlniť si každú svoju neprítomnosť na vyučovaní u triedneho učiteľa a majstra odbornej výchovy,
- p) nosiť pri sebe žiacku knižku, žiacky preukaz – karta ISIC,
- q) bezprostredne po príchode do školy sa prezuť, odložiť topánky, vrchný odev a čiapku v šatni,
- r) správať sa disciplinovane v školskej jedálni i pred ňou; žiak je povinný rešpektovať pokyny pracovníčok školskej jedálne a pedagogického dozoru,
- s) dodržiavať pokyny učiteľa v odborných učebniach, telovýchovných zariadeniach, základy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, protipožiarne predpisy,
- t) mať na každý vyučovací predmet zavedený zošit a na vyučovacej hodine si písať poznámky, mať na vyučovacej hodine všetky pomôcky, ktoré určí učiteľ (učebnicu, cvičebnicu, čítanku, kalkulačku a pod.),

3. ŽIAKOVI NIE JE V ŠKOLE DOVOLENÉ:

- a) fajčiť v priestoroch školy, v areáli a na pozemku školy ako aj v jej okolí (napr. zástavka MHD) a pri všetkých činnostiach organizovaných školou vo vyučovacom čase aj mimo neho,
 - b) prinášať do školy veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní napr. časopisy nesúvisiace s obsahom vzdelávania, hry a pod.,
 - c) manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (napr. hasiace prístroje) a manipulovať s rozvodmi elektriny, počítačovej a telefónnej siete a pod., zasahovať a meniť nastavenia školských počítačov,
 - d) znečisťovať steny (interiér aj exteriér), ničiť zariadenie učebni, šatní a ostatných priestorov školy,
 - e) používať vulgárne výrazy,
 - f) demonštrovať prejavy intimity a sexuálneho správania sa na verejnosti,
 - g) používať svojvoľne mobilný telefón na vyučovaní, v tomto čase musí byť vypnutý a odložený v taške, pri porušení tohto pravidla je učiteľ oprávnený mobilný telefón bez SIM karty žiakovi vziať a odovzdať ho až na konci vyučovacej hodiny alebo vyučovacieho dňa, v prípade nutnosti povolí na žiadosť žiaka jeho použitie vyučujúci,
 - h) konzumovať potraviny počas vyučovacích hodín s výnimkou dodržiavania pitného režimu žiakov,
 - i) nosiť do školy cenné veci a neprímerane vysoké čiastky peňazí; v prípade straty, či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka,
 - j) používať nepravdivé údaje, verbálne tvrdenia, písomné potvrdenia vo vzťahu s plnením si povinností žiaka školy.
- k) V škole a na akciách organizovaných školou je prísne zakázané:

- akékoľvek slovné zastrašovanie, prejavy šikanovania, psychické a fyzické násillie a jeho propagácia,
- prechovávanie zbraní a predmetov ohrozujúcich zdravie (napr. nôž, zábavná pyrotechnika, sklenené nádoby, horľavé látky, a iné),
- prejavovať alebo propagovať rasovú, náboženskú či inú intoleranciu,
- prechovávanie, užívanie, predávanie, poskytovanie a propagácia návykových látok (alkohol, tabakové výrobky, organické rozpúšťadlá, nelegálne drogy a iné) ako aj byť pod vplyvom týchto látok,
- popisovať a kresliť na steny budovy školy zvonku, steny a kabínky sociálnych zariadení, chodby a učebne, ako aj nábytok učební.

4. ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA ŽIAKA MÁ PRÁVO:

- a) 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 cieľmi výchovy a vzdelávania,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- f) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- g) na vydanie odpisu vysvedčenia, stravných lístkov a pod.,
- h) prístup k dokumentom vydaným školou, ktoré sa priamo alebo nepriamo dotýkajú jeho dieťaťa,
- i) sledovať vývin orientácie školy a vyjadrovať svoj názor na vývoj školy,
- j) poznať účel a spôsob využívania finančných prostriedkov a predmetov, ktoré rodič daroval škole.

5. ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA ŽIAKA JE POVINNÝ:

- a) vytvoriť pre žiaka podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinił škole alebo spolužiakom,
- e) včas ospravedlňovať neprítomnosť svojho dieťaťa v škole na vyučovaní bez zbytočného odkladu, v odôvodnených prípadoch predložiť lekárske potvrdenie o chorobe,
- f) zabezpečiť žiakovi školské pomôcky nevyhnutné pre riadny priebeh vzdelávacieho procesu,
- g) zaujímať sa o prospech a správanie svojho dieťaťa (informácie môže získať na schôdzkach rodičovských združení, z internetovej žiackej knižky a v čase konzultačných hodín vyučujúcich),
- h) dodržiavať v plnom rozsahu podmienky, stanovené všetkými legislatívnymi normami, ktoré sa týkajú školy,
- i) poznať pravidlá a tento školský poriadok.

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa, najmä ak neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci, oznámi riaditeľ túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má jeho zákonný zástupca trvalý pobyt.

III. HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA ŽIAKOV

Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu v škole je systematické hodnotenie žiaka. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov. Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôžu byť znížené na základe správania žiaka. Hodnotenie žiakov ako nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu má motivačnú, informatívnu, komparatívnu a korekčnú funkciu.

Žiak má právo:

- a) vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom,
- b) dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,
- c) na objektívne hodnotenie.

Vo výchovno-vzdelávacom procese sa vykonáva priebežná a súhrnná klasifikácia žiaka. Priebežná klasifikácia sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka. Súhrnná klasifikácia sa vykonáva na konci každého polroka. Pri hodnotení sa uplatňuje primeraná náročnosť a pedagogický takt voči žiakovi, jeho výkony sa hodnotia komplexne, berie sa do úvahy vynaložené úsilie žiaka a v plnej miere sa rešpektujú jeho ľudské práva.

Hodnotenie je motivačný a výchovný prostriedok, ako aj prostriedok pozitívneho podporovania zdravého sebavedomia žiaka.

Pri hodnotení a klasifikácii žiakov so zdravotným znevýhodnením je potrebné zohľadňovať zdravotné postihnutie týchto žiakov a vychádzať zo záverov a odporúčaní k hodnoteniu a klasifikácii školských poradenských zariadení.

V záujme poskytnutia objektívnej spätnej väzby a poukázania na rozvojové možnosti žiaka v danej oblasti učiteľ pri písomných prácach môže pri klasifikácii známku uviesť slovný komentár, v ktorom vysvetlí nedostatky a zdôrazní pozitíva písomnej práce.

Hodnotenie a klasifikáciu žiakov upravuje Metodický pokyn Ministerstva školstva č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.

Vyučujúci jednotlivých predmetov na začiatku školského roka oznámia žiakom podmienky hodnotenia a klasifikácie dohodnuté príslušnou predmetovou komisiou a schválené pedagogickou radou školy.

Priebežná klasifikácia žiaka sa zapisuje do klasifikačného hárku a do internetovej žiackej knižky. Vyučujúci zabezpečí, aby sa o prospechu a správaní žiaka mohol priebežne informovať zákonný zástupca žiaka tak, že pravidelne najmenej jedenkrát za 2 týždne dopĺňa aktuálnu klasifikáciu do klasifikačného hárku žiaka a internetovej žiackej knižky.

Žiak má právo dozvedieť sa včas výsledky písomnej či ústnej odpovede a nahliadnuť do svojej písomnej práce. Zákonný zástupca žiaka má právo kedykoľvek sa oboznámiť s klasifikáciou svojho dieťaťa a po dohovore s vyučujúcim aj nahliadnuť do písomných prác.

Počet kontrolných písomných prác, ktoré trvajú viac ako 25 minút, určuje školský vzdelávací program. Jednotlivé písomné skúšky rozvrhne učiteľ rovnomerne na celé klasifikačné obdobie, aby sa nadmerne nehromadili v určitých obdobiach. Termín písomnej práce, ktorá trvá viac ako 25 minút, vyučujúci konzultuje s triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania. V jednom dni môžu žiaci písať len jednu písomnú prácu uvedeného charakteru.

KOMISIONÁLNE SKÚŠKY, OPRAVNÉ SKÚŠKY, OPAKOVANIE ROČNÍKA

1. KOMISIONÁLNE SKÚŠKY NA TEORETICKOM VYUČOVANÍ

Komisionálne skúšky žiakov sa vykonávajú v zmysle § 57 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v platnom znení a v zmysle Metodického pokynu č. 8/2009-R na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.

Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky

- a) ak vykonáva rozdielovú skúšku,
- b) ak je skúšaný v náhradnom termíne,

- c) ak žiak alebo zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka,
- d) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
- e) ak vykonáva opravné skúšky,
- f) ak študuje podľa individuálneho učebného plánu,
- g) ak školská inšpekcia zistí nedostatky pri klasifikácii a nariadi komisionálne preskúšanie.

Komisia

Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je riaditeľom školy poverený učiteľ alebo majster odbornej výchovy, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ alebo majster odbornej výchovy vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet a prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet.

Obsah skúšky

Skúška sa vykonáva z učiva za klasifikačné obdobie podľa vzdelávacieho programu a obsahuje minimálne tri zadania. V prípade rozdielovej skúšky sa skúška koná z učiva, za klasifikačné obdobie, za ktoré sa rozdielová skúška vykonáva.

Priebeh skúšky

Komisionálna skúška sa koná v určenej miestnosti. Komisionálna skúška, ak nie je ďalej uvedené inak, trvá maximálne 45 minút. Skladá sa z časti písomnej v rozsahu do 20 minút a z časti ústnej v rozsahu do 25 minút. Ak to vyžaduje charakter vyučovacieho predmetu alebo súčasťou učebných osnov je aj písomná práca, žiak vykoná aj písomnú prácu v rozsahu 1 vyučovacej hodiny.

Hodnotenie skúšky

Členovia komisie zhodnotia výsledky žiaka v súlade so vzdelávacím programom a v súlade s pravidlami na hodnotenie a klasifikáciu žiakov. Predseda komisie po komisionálnom určení známky výsledok skúšky zaznamená v protokole o komisionálnej skúške, ktorý podpíšu všetci členovia komisie. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.

2. ŽIADOSŤ O KOMISIONÁLNU SKÚŠKU A OSTATNÉ USTANOVENIA

Žiadosť o komisionálnu skúšku

O možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa rozhodne riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka.

3. OSTATNÉ USTANOVENIA

Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

Komisionálnu skúšku nemôže vykonať žiak, ktorý je v čase konania skúšky práceneschopný pre chorobu alebo úraz podľa písomného potvrdenia od lekára.

Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa sám alebo prostredníctvom svojho zákonného zástupcu najneskôr v deň konania skúšky sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať komisionálnu skúšku stupňom prospechu nedostatočný.

OPRAVNÁ SKÚŠKA

Žiak, ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku. Rozhodnutie sa vydáva na základe písomnej žiadosti o

opravnú skúšku. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky vykonali najneskôr do 31. augusta.

Žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať opravnú skúšku v určenom termíne možno na základe písomnej žiadosti povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra.

Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.

Opravnú skúšku nemôže vykonať žiak, ktorý je v čase konania skúšky práceneschopný pre chorobu alebo úraz podľa písomného potvrdenia od lekára.

OPAKOVANIE ROČNÍKA

Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov alebo ak neprospeš na opravnej skúške môže opakovať ročník na základe rozhodnutia vydaného riaditeľom školy. Rozhodnutie sa vydáva na základe písomnej žiadosti o opakovanie ročníka.

IV. OPATRENIA VO VÝCHOVE

1. POCHVALA A INÉ OCENENIE

Za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, dlhodobú svedomitú prácu, výrazne prejavy správania, ktoré pozitívne ovplyvňujú sociálnu klímu v triede a v škole a záslužný alebo statočný čin, možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.

Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ, vychovávateľ, majster odbornej výchovy, riaditeľ. Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú v pedagogickej rade. Pochvala alebo iné ocenenie sa udeľuje na zhromaždení triedy.

Pochvala triednym učiteľom môže byť udelená napr. za:

- a) výrazné zlepšenie prospechu,
- b) výbornú dochádzku do školy,
- c) reprezentáciu školy,
- d) činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností.

Pochvala riaditeľom školy môže byť udelená napr. za:

- a) výborný prospech a príkladný prístup k štúdiu,
- b) úspešnú reprezentáciu školy na úrovni samosprávneho kraja a na vyššej úrovni,
- c) činnosť v prospech školy nad rámec svojich povinností,
- d) nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

2. OPATRENIA NA POSILNENIE DISCIPLÍNY

Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam, mravným normám spoločnosti alebo ak žiak narúša činnosť kolektívu, možno žiakovi uložiť napomenutie alebo pokarhanie nasledovne:

- a) napomenutie od triedneho učiteľa,
- b) napomenutie od majstra odbornej výchovy,
- c) pokarhanie od triedneho učiteľa,
- d) pokarhanie od majstra odbornej výchovy,
- e) pokarhanie od riaditeľa.

Závažnosť priestupkov posudzuje po ich predchádzajúcom dôkladnom prešetrení triedny učiteľ a navrhované opatrenia konzultuje s vyučujúcimi, výchovným poradcom a vedením školy. O udelených opatreniach informuje triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka.

2.1. Napomenutie od triedneho učiteľa alebo majstra OV sa udeľuje za jednorazové porušenie školského poriadku a to:

- a) neskorý príchod na vyučovanie,
- b) zápis v triednej knihe alebo ústnu sťažnosť kolegov prednesenú na pedagogickej rade,
- c) neprezutie sa v priestoroch školy (žiak je povinný prezúvať sa počas celého školského roka),
- d) neplnenie povinnosti týždenníkov,
- e) iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom,
- f) úmyselné narúšanie vyučovacej hodiny žiakom,
- g) nevhodné vystupovanie žiaka voči učiteľovi alebo spolužiakovi.

2.2. Pokarhanie od triedneho učiteľa alebo majstra OV sa udeľuje za: opakovaný priestupok uvedený v bode 2.1.

2.3. Pokarhanie riaditeľom školy sa udeľuje za:

- a) podvádzanie,
- b) fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov návykových látok v školských priestoroch a na školských akciách,
- c) opakujúce sa neslušné správanie voči spolužiakom, vyučujúcim, alebo zamestnancom školy,
- d) viacnásobne sa opakujúce priestupky uvedené v bode 2.1.,
- e) úmyselné poškodzovanie školského majetku.

2.4. Žiakovi možno uložiť za závažné alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam alebo mravným normám spoločnosti:

- a) podmienené vylúčenie,
- b) vylúčenie.

Opatrenie vo výchove, ktorým je podmienené vylúčenie a vylúčenie možno uložiť žiakovi školy len vtedy, ak skončil plnenie povinnej školskej dochádzky. V rozhodnutí o uložení podmieneného vylúčenia, určí riaditeľ skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmienené vylúčený žiak v skúšobnej lehote osvedčil, riaditeľ upustí od vylúčenia. Ak sa žiak v tejto lehote dopustí ďalšieho závažného previnenia, riaditeľ uloží žiakovi opatrenie vo výchove, ktorým je vylúčenie.

Dôvodom pre vylúčenie žiaka je okrem dopustenia sa v čase skúšobnej lehoty podmieneného vylúčenia ďalšieho závažného previnenia aj:

- a) zvlášť závažné alebo opakujúce sa závažné priestupky voči ustanoveniam školského poriadku,
- b) zvlášť hrubé porušovanie ľudských práv spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb.

Žiakovi je možné uložiť opatrenia vo výchove 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.

Pred uložením opatrenia vo výchove 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.

Opatrenie vo výchove sa zaznamenáva do osobného spisu žiaka. Opatrenie vo výchove udelené, resp. uložené neplnoletému žiakovi oznamuje riaditeľ zákonnému zástupcovi žiaka písomne.

Uloženie opatrenia vo výchove sa oznamuje žiakovi pred kolektívom triedy.

3. HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA

Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.

Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv a práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania sa v škole a na verejnosti počas aktivít súvisiacich so štúdiom na strednej škole. Pri klasifikácii správania sa v jednotlivých prípadoch prihliada na zdravotný stav žiaka.

Správanie žiaka sa klasifikuje podľa týchto kritérií:

Stupňom 1 – veľmi dobré sa žiak klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a riadi sa nimi. Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k pedagógom. 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 pedagógom. 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 sa aj po udelení druhého stupňa klasifikácie správania 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 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. Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.

Menej závažným previnením voči ustanoveniam školského poriadku je napr.:

- a) zápis v triednej knihe,
- b) prvé nedovolené použitie mobilného telefónu,
- c) nesplnenie povinností týždenníkov,
- d) neslušné správanie voči pracovníkom školy,
- e) iné porušenie školského poriadku (napr. neprezutie sa, neskorý príchod).

Závažnejším previnením voči ustanoveniam školského poriadku je napr.:

- a) neospravedlnená absencia od 15 do 30 vyučovacích hodín,
- b) fajčenie, požitie alkoholu a psychotropných látok v priestoroch školy a pri všetkých činnostiach organizovaných školou vo vyučovacom čase aj mimo neho,
- c) prejavy rasovej, náboženskej či inej neznášanlivosti,
- d) falšovanie ospravedlneniek,
- e) neuposlušnosť organizačných pokynov vyučujúceho v priestoroch školy a pri akciách organizovaných mimo školy.

Závažným previnením voči ustanoveniam školského poriadku je napr.:

- a) neospravedlnená absencia nad 30 vyučovacích hodín,

- b) opakujúce sa menej závažné a závažnejšie priestupky voči školskému poriadku,
- c) krádež,
- d) šikanovanie a vydieranie,
- e) ničenie školského alebo spolužiakovho majetku,
- f) prinášanie do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce zdravie a) žiakov a učiteľov (zbrane, drogy, alkohol a pod.),
- g) zámerné narúšanie vyučovania,
- h) ublíženie na zdraví inej osobe,
- i) závažné porušenie právnych a etických noriem spoločnosti.

B. ZÁSADY SPRÁVANIA SA ŽIAKOV

I. OSLOVOVANIE A POZDRAVY

1. Žiaci zásadne oslovujú pracovníkov školy: pán, pani – riaditeľ, učiteľ(ka), majster(ka), kuchárka a pod.
2. Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy.
3. Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny postavením sa. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, zdravia sa rovnakým spôsobom (tiež pri odchode osôb z triedy). Sadajú si na pokyn vyučujúceho.
4. Na hodinách telesnej výchovy, práce s PC, praktických cvičení, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci spôsobom uvedeným v bode 3 nezdravia.
5. Žiaci zdravia pracovníkov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

II. PRÍCHOD DO ŠKOLY

1. Žiaci prichádzajú do školy najneskôr 10 minút pred začiatkom svojej prvej vyučovacej hodiny.
2. Neskoré príchody na vyučovanie posudzuje triedny učiteľ individuálne. (meškanie vlakov, autobusov SAD alebo zlyhanie MHD a pod.)
3. Pred vstupom do budovy si žiaci očistia obuv a v priebehu celého školského roka sa prezúvajú.

III. SPRÁVANIE SA ŽIAKOV NA VYUČOVANÍ

1. Žiak prichádza na všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebuje na vyučovanie. Veci, potrebné na vyučovaciu hodinu, má pripravené na lavici. Ostatné veci má uložené v taške.
2. Žiak nosí do školy iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie. Nenosí 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, väčšiu sumu peňazí, zvieratá, elektrické spotrebiče a pod.). Pri ich odcudzení alebo strate škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.
3. Na hodinách v odborných učebniach, na hodinách telesnej výchovy sa žiaci riadia prevádzkovým poriadkom telovýchovného zariadenia a pokynmi vyučujúcich. Na hodiny telesnej výchovy je zakázané nosiť prstene, retiazky, náušnice, hodinky a pod.

4. Žiak počas vyučovania sedí slušne, pozorne sleduje výklad vyučujúceho i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje, pracuje podľa pokynov vyučujúceho, neruší vyučovanie.
5. Pri skúšaní má žiak učebnice i zošity zatvorené, ak vyučujúci neurčí inak.
6. Ak chce žiak odpovedať, alebo sa chce vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je žiak vyvolaný, postaví sa, odpovedá nahlas a zreteľne. Sadne si na pokyn vyučujúceho. Hovoriť bez dovoľenia je prejavom neslušnosti. To sa netýka tvorivých diskusií a iných foriem práce žiakov, ktoré riadi vyučujúci.
7. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa na začiatku hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti, ktorý vyučujúci môže akceptovať podľa jeho závažnosti.
8. Žiak môže opustiť triedu alebo určené pracovné miesto počas vyučovania len so súhlasom vyučujúceho.
9. Pred opustením triedy alebo pracovného miesta každý žiak urobí vo svojom okolí poriadok. Všetky odpadky odhodí do odpadkového koša.

IV. SPRÁVANIE SA ŽIAKOV POČAS PRESTÁVOK

1. Žiak spravidla zostáva v triede alebo príľahlej chodbe, pripraví si pomôcky na ďalšiu vyučovaciu hodinu, nadesiatuje sa. Správa sa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Nevyrušuje hlučným a vyzývavým správaním, nebijie sa, nebehá po triede ani po chodbe, nehrá žiadne loptové hry, neníči školský majetok, nekričí, nevykláňa sa z okien, ani z nich nevyhadzuje odpadky.
2. Žiaci nesmú opustiť do ukončenia vyučovacieho dňa areál školy. V opačnom prípade žiak koná svojvoľne na vlastnú zodpovednosť, čím sa dopustí priestupku voči školskému poriadku.
3. Žiak sa nezdržiava zbytočne na toaletách. Zariadenia používa v zmysle ich určenia. Po použití zatvára vodovodný kohútik, zhasína za sebou svetlo a zatvára dvere.
4. Pri zistení, že žiak, resp. žiaci poškodili majetok alebo zariadenie školy, musia škodu v plnej hodnote nahradiť alebo na vlastné náklady uviesť poškodenú vec do pôvodného stavu.

V. ODCHOD ŽIAKOV ZO ŠKOLY

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny podľa aktuálneho rozvrhu triedy si žiak uloží svoje veci do tašky, pozbiera papiere a iné nečistoty, vyloží stoličku na lavicu.
2. Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Zotrú tabuľu, skontrolujú, či sú zatvorené vodovodné kohútiky, okná a zhasnuté svetlá.
3. Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu.
4. Žiak sa po skončení vyučovania nezdržiava bezdôvodne v šatni, ani v iných priestoroch budovy školy.
5. Ak žiak odchádza zo školy počas vyučovania, musí mať žiadanku podpísanú zákonným zástupcom, musí mať priepustku podpísanú učiteľom alebo v čase praktického vyučovania majstrom OV (v prípade neprítomnosti triedneho, zastupujúcim triednym učiteľom). Uvoľnenie z vyučovania musí byť zapísané do triednej knihy.

VI. DOCHÁDZKA ŽIAKOV DO ŠKOLY

1. Žiak dochádza do školy na vyučovanie a na podujatia organizované školou pravidelne a včas.
2. Vyučovanie a podujatia organizované školou môže žiak vymeškať len pre chorobu, vážnu udalosť v rodine a nepredvídané dopravné situácie. V zásade sa nemôžu predlžovať prázdniny ani víkendy predčasným odcestovaním ani oneskoreným pricestovaním. Zúčastňovať sa rekreačných pobytov doma alebo v zahraničí mimo prázdnin môže žiak iba v ojedinelých prípadoch s predchádzajúcim súhlasom riaditeľa školy.
3. Zákonný zástupca žiaka školy je ďalej povinný dbať na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby žiak dochádzal do školy pravidelne a včas. Dôvody neprítomnosti žiaka na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
4. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu a to do 24 hodín príčinu jeho neprítomnosti (tel. číslo 02/44881900, mail: tv@sose.sk). Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.
5. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac 5 vyučovacích dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 5 vyučovacích dní, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára. Ak je neprítomnosť žiaka opakovaná treba predložiť žiak potvrdenie od lekára.
6. Pri návrate do školy je žiak povinný ihneď predložiť triednemu učiteľovi a majstrovi odbornej výchovy ospravedlnenku podpísanú zákonným zástupcom. Ak neprítomnosť žiaka trvá dlhšie ako 3 vyučovacie dni, predloží žiak potvrdenie od lekára. Aj toto potvrdenie podpíše zákonný zástupca.
7. Ak žiak chýba na vyučovaní z dôvodu reprezentácie školy alebo inej školskej akcie so súhlasom riaditeľa školy, jeho neprítomnosť sa zaznamenáva do triednej knihy, ale takto vymeškané hodiny sa mu nezapočítavajú do celkovej absencie.

C. OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU PROBLÉMOVÉHO SPRÁVANIA V ŠKOLE

I. Za problémové v škole sa budú považovať tieto formy správania:

- a) záškoláctvo,
- b) konfliktné správanie, klamstvo, podvod,
- c) agresívne správanie a verbálna agresia, vulgarity,
- d) šikanovanie fyzické i psychické,
- e) delikventné správanie, poškodzovanie cudzieho majetku, krádeže,
- f) sexuálne zneužívanie,
- g) prejavy extrémizmu, intolerancie, xenofóbie, diskriminácie.

Prejavy takéhoto správania nebudú v škole tolerované. Škola ich bude riešiť v súčinnosti triedneho učiteľa a vedenia školy, výchovného poradcu, koordinátora prevencie, poradenského centra pedagogicko – psychologickú prevenciu a s rodičmi.

II. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. V škole a na podujatiach organizovaných školou (mimo priestorov školy - súťaže, exkurzie atď.) je zakázané:

- a) prechovávanie, užívanie, predávanie návykových látok (alkohol, cigarety, tabak, rozpúšťadlá, legálne i nelegálne drogy) ako aj ich výroba, resp. suroviny na ich výrobu,
 - b) propagovať alebo inak šíriť toxikománi.
2. Vedenie školy v prípade podozrenia, že u žiaka ide o podozrenie o otravu legálnou či nelegálnou drogou, popr. inou látkou, zabezpečí pre postihnutého žiaka prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť. Informuje o tom neodkladne zákonného zástupcu. Ďalšie riešenie stavu preberajú zdravotnícki pracovníci.
 3. Učiteľ v prípade podozrenia, že žiak fajčil, oznámi túto skutočnosť triednemu učiteľovi. Ak má učiteľ podozrenie, že žiak požil alkohol, oznámi túto skutočnosť zákonnému zástupcovi a vyzve ho, aby si ho prevzal do starostlivosti.
 4. V prípade, že žiak bude priamo pristihnutý pri fajčení v priestoroch školy, vyhotoví sa písomný záznam o fajčení v objekte školy, ktorý podpisuje žiak a jeho zákonný zástupca alebo plnoletý žiak sám (od 18 rokov veku). Pri vyhotovení tretieho písomného záznamu o fajčení v objekte školy škola vyhotoví „Oznámenie o porušení zákona o ochrane nefajčiarov“ a podá toto oznámenie v podateľni kontrolného orgánu vykonávajúceho kontrolu dodržiavania zákona o ochrane nefajčiarov, ktorým je Úrad verejného zdravotníctva SR, 826 45 Bratislava. Kontrolný orgán je oprávnený udeliť pokutu do 497 € za priestupok, ktorým je porušenie zákazu fajčenia v stredných školách,. Priestupku sa dopustí žiak, ktorý poruší zákaz fajčenia v škole.
 5. V prípadoch neprimeraného, neovládateľného, agresívneho správania žiaka poskytnie zamestnancovi asistenciu polícia.

III. Opatrenia proti šíreniu šikanovania a násilia.

1. Šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie jednotlivca alebo skupiny, ktorých zámerom je ublíženie žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie alebo zastráňovanie.
2. Ide o opakované a cielené použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť.

IV. Sankcie za šikanovanie z právneho hľadiska

1. Šikanovanie v škole z hľadiska priestupkového zákona môže naplňať skutkovú podstatu priestupkov. Môže ísť predovšetkým o priestupky voči občianskemu spolunažívaniu a priestupky voči majetku.
2. Z hľadiska trestného zákona šikanovanie môže naplňať i skutkovú podstatu trestného činu. Môže ísť o trestný čin ohovárania, nebezpečného vyhrážania, ublíženia na zdraví – fyzickom i psychickom, obmedzovanie osobnej slobody, nátlaku, vydierania, lúpeže, hrubého nátlaku, krádeže alebo poškodzovania cudzej veci.

V. Opatrenia na riešenie situácií šikanovania

1. Na nástenných tabuliach teoretického vyučovania sú umiestnené kontaktné adresy a telefónne čísla inštitúcií, kde sa šikanovaním odborne zaujímajú.
2. Žiak, ktorý sa cíti byť šikanovaným, oznámi túto skutočnosť sám, alebo prostredníctvom zákonného zástupcu triednemu učiteľovi, zástupcovi riaditeľa, alebo výchovnému poradcovi.
3. Voči žiakovi, ktorému sa preukáže šikanovanie iného žiaka budú uplatnené výchovné opatrenia.

4. V mimoriadne závažných prípadoch trestnoprávneho charakteru budú zainteresovaní na stanovení opatrení aj Úrad práce a sociálnych vecí a príslušný útvar Policajného zboru SR.

VI. Ochranné opatrenia v prípadoch závažných porúch správania

1. Za závažné poruchy správania sa budú považovať správanie ohrozujúce bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov výchovy a vzdelávania ako aj správanie narušujúce a znemožňujúce výchovu a vzdelávanie.
2. V prípade uvedených prejavov správania sa v škole sa budú realizovať nasledovné opatrenia:
V záujme ochrany okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.
Okamžité oznámenie tejto skutočnosti riaditeľovi školy, ktorý bezodkladne privolá podľa potreby:
 - a) rodiča resp. zákonného zástupcu
 - b) zdravotnú pomoc
 - c) príslušný policajný zbor
3. Ochranné opatrenia slúžia na upokojenie žiaka. O priebehu ochranného opatrenia vyhotoví vedenie školy záznam.

D. PEDAGOGICKÍ ZAMESTNANCI

I. Povinnosti a práva

Pedagogický zamestnanec je povinný:

1. plniť v pracovnom čase určenom všeobecnými predpismi normálnu mieru vyučovacej povinnosti, obstarávať práce súvisiace s vyučovaním a práce, ktoré mu uloží vedenie SOŠE v súlade s pracovným poriadkom.

Práce súvisiace s vyučovaním sú:

- a. osobná príprava na vyučovanie a na výchovnú prácu
 - b. príprava pomôcok a starostlivosť o ne
 - c. príprava materiálu na vyučovanie
 - d. vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie
 - e. oprava písomných a grafických prác žiakov
 - f. dozor nad žiakmi
 - g. spolupráca s ostatnými vyučujúcimi
 - h. spolupráca s rodičmi
 - i. starostlivosť o kabinety, odborné učebne a majetok školy
 - j. účasť na poradách a podujatiach zvolaných riaditeľom školy
 - k. účasť na triednych aktívoch ZRŠ a kultúrnych akciách,
2. nastúpiť do práce najneskôr 15 minút pred začiatkom jeho prvej hodiny, alebo školskej akcie. Neskorý príchod hlási ihneď zástupcovi riaditeľa pre teoretické vyučovanie a vysvetlí mu príčinu oneskorenia,
 3. používať učebné texty, pomocné knihy. Môže pracovať aj s vlastnou odbornou literatúrou,
 4. svedomito a zodpovedne sa pripravovať na vyučovacie hodiny,
 5. preberať úlohy, agendu a hmotnú zodpovednosť v rozsahu, ktorý mu určuje rámec povinností určených pracovným poriadkom a zákonníkom práce,

6. pri svojej práci postupovať v súlade s organizačným poriadkom školy,
7. zabezpečovať dodržiavanie predpisov o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci,
8. používať na jednotlivých vyučovacích hodinách dostupné názorné pomôcky a didaktickú techniku. Taktiež je povinný využívať podľa rozvrhu hodín jestvujúce odborné učebne v škole a využívať ich zariadenie,
9. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
10. riadiť sa metodickými pokynmi a usmerneniami, ktoré vydáva MSVWaŠ SR,
11. absolvovať aktualizačné vzdelávanie,
12. udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
13. sledovať oznamy, predpisy a nariadenia, svojím podpisom potvrdiť oboznámenie sa s nimi. Je povinný dodržiavať ich,
14. chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu,
15. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení žiakov,
16. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
17. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
18. usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie žiaka,
19. poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
20. pravidelne informovať žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
21. pravidelne sa zúčastňovať pedagogických porád, pripravovať si na ne potrebný materiál a plniť ich uznesenia a úlohy,
22. spolupracovať s ostatnými učiteľmi, majstrami odborného výcviku, aby dosahoval pri práci so žiakmi čo najlepšie výchovno-vzdelávacie výsledky,
23. učiť nadpočetné hodiny, ak sú mu pridelené,
24. podľa harmonogramu zastupovať neprítomných učiteľov,
25. v prípade práceneschopnosti okamžite hlásiť túto skutočnosť na sekretariát školy.

Pedagogický zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na:

1. pedagogickú slobodu pri vykonávaní svojho povolania (pedagóg má umožnenú slobodu v tom smere, aby mohol do svojej výchovnej a pedagogickej práce zavádzať i nové, netradičné formy a metódy vzdelávania z novších koncepcií a projektov),

2. ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
3. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany žiakov, zákonných zástupcov a pod.,
4. predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
5. výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
6. profesijný rozvoj,
7. objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti,
8. slobodu myslenia, svedomia, náboženstva, názoru a prejavu,
9. prijatie/odmietnutie návrhov a žiadostí rodičov alebo iných učiteľov vo vzťahu k pedagogickej oblasti,
10. informácie a vysvetlenie ku konaniu jednotlivých skupín a rád školy, ktoré pracujú na pedagogickom a organizačnom zabezpečení chodu školy,
11. podanie sťažnosti, ktorou sa domáha ochrany svojich práv a záujmov, alebo ňou upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä porušenia deklarovaných skutočností v pedagogickej alebo nepedagogickej oblasti.
Podanie sťažnosti sa nesmie stať predmetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

II. Povinnosti triedneho učiteľa

1. Triedny učiteľ má rozhodujúcu úlohu pri výchove žiakov danej triedy. Koordinuje úsilie všetkých vyučujúcich pri výchove a vzdelávaní žiakov. Sleduje správanie triedy, dochádzku žiakov a celkový prospech žiakov. Opatrenia robí po dohode s ostatnými učiteľmi.
2. V rámci svojich povinností triedny učiteľ vedie: triednu knihu, katalógy, ostatnú pedagogickú dokumentáciu, týkajúcu sa žiakov svojej triedy a najnutnejšiu administratívnu agendu bezprostredne súvisiacu s pedagogickým vedením triedy.
3. Riadi sa pokynmi riaditeľa SOŠE, nariadeniami a vyhláškami MŠVVaŠ SR, vnútorným poriadkom školy.
4. Podľa závažnosti porušenia školského poriadku triedny učiteľ môže navrhnúť niektoré z týchto opatrení:
 - a) pokarhanie triednym učiteľom, majstrom OV
 - b) pokarhanie riaditeľom SOŠE
 - c) znížený stupeň zo správania
 - d) návrh na podmienčné vylúčenie zo štúdia (skúšobná doba nesmie trvať dlhšie ako jeden rok)
 - e) návrh na vylúčenie zo štúdia

Koordinátorom návrhov na udelenie výchovného opatrenia je triedny učiteľ, ktorý spracuje podklady návrhov z úsekov TV a OV. V prípade vylúčenia žiaka odovzdá všetky podklady na personálne oddelenie, ktoré administratívne ručí za správnosť dodržania postupu pri vylúčení žiaka.

Výchovné opatrenia sa môžu uložiť do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o priestupku žiaka dozvedel pedagogický pracovník.

5. Triedny učiteľ musí všetky priestupky oznámiť a riešiť so zákonným zástupcom žiaka (zapísané v triednej dokumentácii a podpísané zákonným zástupcom).

6. Triedny učiteľ je povinný v prípade neprítomnosti žiaka, bez oboznámenia dôvodu neprítomnosti žiaka, okamžite túto skutočnosť oznámiť rodičom (telefón, doporučený list, predvolanie rodičov do školy) a vykonať záznam.

7. Triedny učiteľ je povinný oboznámiť žiakov svojej triedy **so školským poriadkom**.

8. Triedny učiteľ má právo uvoľniť žiaka z jedného vyučovacieho dňa.

9. Triedny učiteľ má právo udeliť pokarhanie, pochvaly žiakom za študijné výsledky, správanie.

10. Triedny učiteľ je povinný spolupracovať s výchovným poradcom pri riešení výchovno-vzdelávacích problémov žiakov vo svojej triede, aktívne spolupracuje s učiteľmi, ktorí učia v jeho triede.

11. Triedny učiteľ zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb v triede.

12. Triedny učiteľ vyhodnocuje prospech, robí opatrenia na jeho zlepšenie.

13. Triedny učiteľ zodpovedá za pridelenú učebňu a jej inventár.

III. Povinnosti učiteľa v odbornej učebni a majstra OV v dielni

1. Metodicky vedie a koordinuje prácu v zverených priestoroch.

2. Je zodpovedný za zverené pomôcky, zariadenia a vedie o nich presnú evidenciu.

3. Navrhuje písomnou formou dopĺňanie pracovného materiálu, vybavenia, prípadne vyradenia niektorej učebnej pomôcky alebo zariadenia.

4. Dodržiava prevádzkový poriadok.

5. Dbá na sústavné dodržiavanie bezpečnosti a hygieny práce.

6. Dbá na zákaz požičiavania zverených pomôcok a zariadenia nepovolánym osobám, prípadne mimo priestorov SOŠE.

IV. Povinnosti učiteľa a majstra OV určeného na dozor

1. Pedagogický dozor vykonáva svoju činnosť podľa harmonogramu.

2. Dbá o aktívne využívanie prestávok žiakmi podľa dohovoru a podmienok SOŠE.

3. Dbá na dodržiavanie disciplíny, správnych hygienických návykov a šetrenie všetkými druhmi energie

4. Usmerňuje správanie sa žiakov v triedach a na chodbe.

5. Pedagogický dozor na prízemí kontroluje, či sú žiaci prezutí.

6. Pedagogický dozor na prízemí zabezpečuje, aby žiaci neopúšťali areál školy.
7. Pedagogický dozor po skončení vyučovania prekontroluje na svojom poschodí čistotu tried, zabezpečí uzatvorenie okien na chodbe, prekontroluje, či je uzatvorená voda a zhasnuté svetlo. Zistené nedostatky ohlási na sekretariáte školy.

E. OSTATNÉ USTANOVENIA

I. POUŽÍVANIE INÝCH UČEBNÍ AKO KMEŇOVÝCH V OSTATNÝCH PRIESTORCH ŠKOLY V NADVÄZNOTI NA ROZVRH HODÍN

1. Pri vyučovaní je nevyhnutné dodržiavať rozdelenie učební schválené vedením školy a zverejnené na centrálnej nástenke. Toto je možné zmeniť len po dohovore s vyučujúcimi, ktorých sa to týka. Zmenu vyučujúci oznámia na sekretariáte školy.
2. Do odborných učební sa žiaci premiestňujú hneď na začiatku prestávky.
3. Pokiaľ sa koná v učebni posledná vyučovacia hodina, týždenníci upozornia na túto skutočnosť vyučujúceho a dohliadnu na to, aby si každý žiak dal do poriadku svoje okolie.

II. NÁPLŇ PRÁCE TÝŽDENNÍKOV

Týždenníci sú dvaja žiaci triedy a ich mená zapíše triedny učiteľ do triednej knihy. Povinnosti týždenníkov sú:

- pred vyučovaním pripraviť pomôcky,
- hlásiť neprítomnosť žiakov na začiatku každej vyučovacej hodiny,
- hlásiť vedeniu školy, ak do 10 minút po zvonení nepríde vyučujúci na vyučovaciu hodinu,
- podľa pokynov vyučujúcich prinášať a odnášať učebné pomôcky,
- starať sa o čistotu tabule a dohliadať na poriadok v triede po skončení každej vyučovacej hodiny,
- hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventára triedy,
- postarať sa o vetranie triedy,
- po poslednej vyučovacej hodine dozrieť na to, aby učebňa zostala v primeranom poriadku (zotretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá, zatvorené okná, a iné).

III. RADA ŠKOLY

Rada školy je iniciatívny a poradný samosprávny orgán, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy žiakov, rodičov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní funkciu verejnej kontroly, posudzuje a vyjadruje sa k činnosti školy, školských zariadení, z pohľadu školskej problematiky.

Rada školy:

- a) uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školy,
- b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa,
- c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa; návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,
- d) vyjadruje sa ku koncepcným zámerom rozvoja školy, k návrhu na zrušenie školy a ku skutočnostiam uvedeným v platnej legislatíve.

Rada školy sa vyjadruje k:

- a) návrhu na počty prijímaných žiakov,
- b) návrhu na zavedenie študijných alebo učebných odborov a ich zameranie,

- c) návrhu na úpravy v učebných plánoch a v skladbe vyučovaných voliteľných a nepovinných predmetov,
- d) návrhu rozpočtu,
- e) návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy,
- f) správe o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach,
- g) správe o výsledkoch hospodárenia školy,
- h) koncepčnému zámeru rozvoja školy rozpracovanému najmenej na dva roky a jeho každoročnému vyhodnoteniu,
- i) informácii o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu.

IV. RODIČOVSKÉ ZDRUŽENIE

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

Rodičovské združenie zhromažďuje a rieši námety, pripomienky a požiadavky rodičov týkajúce sa výchovy a vzdelávania žiakov, zabezpečovania tohto procesu a vzťahov, v ktorých sa uskutočňuje. Prostredníctvom svojich zástupcov rokuje s riaditeľom školy, učiteľmi a ostatnými pracovníkmi školy s vedomím spoločnej zodpovednosti za výchovu žiaka a na základe vzájomného partnerského vzťahu.

Spolu s vedením školy posudzuje výsledky výchovno-vzdelávacieho procesu, vyjadruje sa k metodike tejto práce a aktivizuje rodičov na odstránenie prekážok, optimalizácie tohto procesu v škole. V rámci svojich možností poskytuje škole materiálnu, organizačnú a personálnu pomoc pri práci so žiakmi.

V. ZANECHANIE ŠTÚDIA

Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, oznámi to písomne riaditeľovi školy; ak je žiak neplnoletý, písomné oznámenie podá jeho zákonný zástupca.

Žiak prestáva byť žiakom školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní štúdia.

F. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Návrh školského poriadku bol predložený na pripomienkovanie všetkým pedagogickým pracovníkom, rade školy, rodičovskej rade a žiackej rade.

Školský poriadok sa stáva záväzným pre žiaka po preukázateľnom oboznámení sa s jeho obsahom.

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade, rade školy, rodičovskej rade a žiackej rade.

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.9.2023.

Týmto stráca účinnosť školský poriadok školy zo školského roku 2022/2023.

Práva ustanovené školským zákonom a školským poriadkom sa zaručujú rovnako každému žiakovi v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou platnou legislatívou. Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi.

Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého. Žiak alebo jeho zákonný zástupca nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka a pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Žiak, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu.

Škola nesmie žiaka alebo jeho zákonného zástupcu postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa školského zákona a tohto školského poriadku.

Školský poriadok je zverejnený na viditeľných miestach v priestoroch školy a na webstránkach školy. Žiaci sú oboznamovaní so školským poriadkom na začiatku školského roku, čo potvrdzujú svojim podpisom. Zákonný zástupca žiaka je oboznámený so školským poriadkom na triednych aktívoch ZRŠ. Pedagogickí zamestnanci školy sú oboznamovaní so školským poriadkom na začiatku školského roku v rámci pracovnej porady úseku, čo potvrdzujú svojim podpisom v prílohe k zápisu z porady.

Bratislava, 31.8.2023

Ing. Vladimír Sénaši, v.r.
riaditeľ školy