

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

<b>Spisová značka:</b>	E-003/2023/SŠŠZA
<b>Rozsah platnosti:</b>	zamestnanci a žiaci školy
<b>Vypracoval:</b>	PaedDr. Peter Hruška
<b>Dátum vydania:</b>	01. september 2023
<b>Vydal:</b>	PaedDr. Peter Hruška
<b>Dátum účinnosti:</b>	01. september 2023

Riaditeľ Strednej športovej školy, Rosinská 6, Žilina  
vydáva túto smernicu:

**Žilina, 1. september 2023**

**PaedDr. Peter Hruška**  
riaditeľ školy

## **PREAMBULA**

V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade s platnou legislatívou a s ohľadom na zameranie Strednej športovej školy, Rosinská 6, Žilina (ďalej len „škola“) vydáva riaditeľ školy (ďalej len „riaditeľ“) tento školský poriadok.

Škola je zameraná na prípravu športovo talentovanej mládeže v odboroch vzdelávania 74 Telesná kultúra a šport v duchu duálnej kariéry športovca.

Je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie žiakov a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medziľudské vzťahy. Je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania.

Školský poriadok predstavuje súhrn zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy. Je vypracovaný v súlade s nasledovnými medzinárodnými dohovormi a zmluvami, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika a právnymi normami, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania žiakov tak, aby každý žiak mohol rozvíjať svoje schopnosti, názory a zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť s dôrazom na svoje povinnosti a práva iných:

- Ústava Slovenskej republiky,
- Dohovor o právach dieťaťa,
- Listina základných práv a slobôd,
- 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. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon),
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení,
- Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov,

- Zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch,
- zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon,
- Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 527/2021 Z. z. o edukačných publikáciách,
- Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii,
- Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 224/2022 Z. z. o strednej škole,
- Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach,
- Metodický pokyn č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl,
- Metodické usmernenie č. 4/2009-R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí,
- Etický kódex pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

## **Článok 1**

### **Základné ustanovenia**

- 1) Stredná športová škola, Rosinská 6 v Žiline bola zriadená rozhodnutím predsedníčky Žilinského samosprávneho kraja č. 05256/2023/OŠaŠ-41.
- 2) Súčasťami školy sú: školský internát a školská jedáleň.
- 3) Školský internát, Rosinská 4, Žilina pri Strednej športovej škole, Rosinská 6, Žilina je školské zariadenie s nepretržitou prevádzkou, ktoré zabezpečuje žiakom stredných škôl výchovno-vzdelávaciu činnosť, ubytovanie a stravovanie.
- 4) Školská jedáleň, Rosinská 4, Žilina pri Strednej športovej škole, Rosinská 6, Žilina je školské zariadenie, ktoré zabezpečuje stravovanie žiakom škôl a zamestnancom školy.
- 5) Školský poriadok upravuje podrobnosti o:
  - a) výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými i ostatnými zamestnancami školy,
  - b) prevádzke a vnútornom režime školy,
  - c) podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
  - d) podmienkach nakladania s majetkom školy zo strany žiakov.
- 6) Školský poriadok bol rozpracovaný na podmienky školy v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov, č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov, s metodickým pokynom č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl a dopĺňa pracovný poriadok školy.

- 7) Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo MŠVVaŠ SR.
- 8) Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov, zamestnancov, rodičov, zákonných zástupcov a partnerov školy.

## **Článok 2**

### **Symboly, oslovenia a pozdravy**

- 1) Na čelnej stene vo všetkých učebniach je umiestnený štátny znak, štátna vlajka, text štátnej hymny a preambuly Ústavy Slovenskej republiky.
- 2) Škola má vlastné logo. Logo je možné používať len na úradných listinách, na úradnej pečiatke školy a na oficiálnej webovej stránke školy. Iné používanie loga školy je podmienené súhlasom riaditeľa školy.
- 3) Žiak zásadne oslovuje zamestnancov školy oslovením „pán“, „pani“ (pán riaditeľ, pán učiteľ, pani učiteľka, pani kuchárka a pod.).
- 4) Žiak zamestnancov školy zdraví pozdravmi: „Dobré ráno!“ – „Dobrý deň!“ – „Dovidenia!“, a to v ten istý deň len pri prvom stretnutí. Žiak zdraví všetkých zamestnancov školy aj pri stretnutí na verejnosti.
- 5) Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku a na konci hodiny tak, že sa z úcty k nemu postavia.
- 6) Ak počas vyučovania vstúpi do triedy dospelá osoba, žiaci vstanú. Sadnú si na pokyn vyučujúceho. Rovnako zdravia pri odchode dospelej osoby z triedy.
- 7) Na hodinách športovej prípravy, resp. telesnej a športovej výchovy, práce s PC a pri písaní kontrolných prác žiaci spôsobom uvedeným v bode 5 nezdravia.

## **Článok 3**

### **Práva**

#### **A. Práva žiakov**

Všetci žiaci, bez ohľadu na pohlavie, rasu, náboženstvo, jazyk, politické alebo iné presvedčenie, národný alebo sociálny pôvod, spoločenské alebo iné postavenie, či už žiaka alebo jeho rodiny, majú v škole rovnaké práva.

#### **Žiak má právo:**

- 1) na získanie bezplatného všeobecného vzdelania a na získanie vedomostí a zručností nevyhnutných pre výkon povolania a odborných činností,
- 2) na osvojenie si postojov, ktoré sú dôležité pre posilňovanie ľudskej dôstojnosti, informovanej a nezávislej participácie na vývoji demokratickej

- spoločnosti, v súlade s hodnotami, ako sú ľudské práva, rovnosť, pluralita, spravodlivosť,
- 3) na rozvíjanie nadania a talentu v oblasti športu účasťou na sústredueniach a športových súťažiach organizovaných klubmi a jednotlivými športovými zväzmi, školou a MŠVVaŠ SR,
  - 4) na formulovanie a slobodné vyjadrenie vlastných názorov ústne alebo písomne, na slobodu myslenia, svedomia a náboženstva, pričom nesmie vyzývať k rasovej, národnostnej či inej forme neznášanlivosti. Žiadny prejav nesmie byť vulgárny ani urážlivý a musí byť v súlade s etickými normami. Písomný prejav musí byť podpísaný,
  - 5) na výchovu v duchu porozumenia, znášanlivosti, priateľstva a tolerancie umožnením spoznávania kultúr národnostných menšín a etnických skupín,
  - 6) na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám,
  - 7) na umožnenie prístupu k vedeckým a technickým poznatkom,
  - 8) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami v rozsahu ustanovenom školským vzdelávacím programom,
  - 9) na informácie o obsahu vyučovacích predmetov, na objektívne hodnotenie, na informáciu o tom, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom, na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach,
  - 10) požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie v prípadoch, ktoré sú uvedené v § 57 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. školský zákon,
  - 11) požiadať riaditeľa školy o povolenie študovať podľa individuálneho učebného plánu (ak ide o mimoriadne nadaného a talentovaného žiaka),
  - 12) na absolvovanie časti štúdia v zahraničí na škole obdobného typu,
  - 13) na zanechanie štúdia, ak splnil povinnú školskú dochádzku, pričom svoje rozhodnutie oznámi písomne riaditeľovi školy. Ak je nepĺnoletý, s vyjadrením jeho zákonného zástupcu,
  - 14) na prestup na inú strednú školu,
  - 15) na poskytovanie poradenských služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
  - 16) na požiadanie o uvoľnenie z vyučovania podľa pravidiel školského poriadku,
  - 17) na aktívny a tvorivý dialóg s pedagogickými zamestnancami a vedením školy v duchu zásad humanity a demokracie,
  - 18) v prípade hrozby sankcie z porušenia školského poriadku sa k veci slobodne vyjadriť a obhájiť,
  - 19) na presadzovanie svojich oprávnených záujmov a požiadaviek prostredníctvom Školského parlamentu, voliť a byť volený do ŠP,
  - 20) na účasť na práci záujmových útvarov, ktoré pracujú v škole,
  - 21) na sociálnu a zdravotnú starostlivosť. Vo vyhradenom čase môže využiť služby športového maséra, ktorý je zamestnancom školy,
  - 22) na kompetentný dozor zo strany pedagogických zamestnancov, na ochranu súkromia, cti, na ochranu proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu a pred šikanovaním. V prípade šikanovania sa môže obrátiť na triedneho učiteľa,

- výchovnú poradkyňu a školskú psychologičku alebo ktoréhokoľvek zamestnanca školy,
- 23) na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienickom prostredí, na psychohygienu, tzn. dodržiavanie dĺžky vyučovania – max. 8 vyučovacích hodín denne vrátane nepovinných predmetov, okrem športovej prípravy, dodržiavanie prestávok včítane obedňajšej,
  - 24) na bezplatné zapožičanie edukačných publikácií na povinné vyučovacie predmety,
  - 25) na náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi v zmysle platnej legislatívy,
  - 26) na vyjadrenie sa ku všetkým rozhodnutiam týkajúcich sa podstatných zmien v jeho vzdelávaní. Obracať sa s pripomienkami či námetmi na zlepšenie činnosti školy na triedneho učiteľa, vyučujúcich, vedenie školy, Radu školy, Školský parlament a Radu rodičov,
  - 27) na odmietnutie úlohy alebo práce, ktorá by bola v rozpore so školským poriadkom, učebnými osnovami, vnútornými predpismi alebo by ohrozovala bezpečnosť žiaka alebo inej osoby,
  - 28) na odvolanie sa u riaditeľa proti rozhodnutiam pedagógov, s ktorými nesúhlasí. V prípade nesúhlasu s rozhodnutím riaditeľa sa môže žiak alebo jeho zákonný zástupca odvolať u zriaďovateľa školy, ktorým je Žilinský samosprávny kraj, prostredníctvom riaditeľa školy,
  - 29) stravovať sa v školskej jedálni za úhradu v zmysle legislatívy,
  - 30) požiadať vyučujúceho o vysvetlenie a riešenie problému a zrozumiteľné sprostredkovanie výkladu učiva,
  - 31) na odmietnutie úlohy alebo činnosti, ktorá by bola v rozpore so školským poriadkom, predpismi alebo by ohrozovala bezpečnosť žiaka alebo inej osoby,
  - 32) na omyl, zmenu názoru a vývin,
  - 33) na primerané využívanie školských priestorov a zariadení, používanie pomôcok, edukačných publikácií a využitie školských knižných zbierok,
  - 34) na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných prácach a testoch,
  - 35) nahliadnuť do svojej opravenej písomnej práce a testu. Toto právo má aj zákonný zástupca žiaka.

## **B. Práva rodičov, zákonných zástupcov**

### **Rodič, zákonný zástupca má právo:**

- 1) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytli žiakom informácie a vedomosti v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy podľa školského zákona,
- 2) na oboznámenie sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom,
- 3) na vyjadrovanie sa ku školskému vzdelávaciemu programu prostredníctvom Rady rodičov a Rady školy,
- 4) na priebežnú informáciu (hlavne prostredníctvom internetovej žiackej knižky) o prospechu a správaní svojho dieťaťa a na písomnú informáciu od riaditeľa školy pri výraznom zhoršení prospechu alebo správania sa dieťaťa,

- 5) požiadať o uvoľnenie z vyučovania pre vopred známe dôvody na 1 vyučovací deň triedneho učiteľa, na 2 a viac dní riaditeľa školy, a to písomne v dostatočnom časovom predstihu. Dodatočné ospravedlnenie nemusí byť akceptované,
- 6) na ospravedlnenie neprítomnosti svojho dieťaťa na vyučovaní najviac päť po sebe idúcich vyučovacích dní, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Výnimočný prípad je, ak sa viackrát (viac ako 1x) opakuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenia od lekára. Chorý žiak je povinný liečiť sa. V tomto čase nemôže prichádzať do školy. Príchodom do školy ruší svoju ospravedlnenku na ďalšie obdobie,
- 7) požiadať písomne riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie v prípade pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci 1. a 2. polroka, a to do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu klasifikácie a správania za prvý polrok alebo vydania vysvedčenia. Z tohto dôvodu nemôže požiadať o komisionálne preskúšanie vtedy, ak bol žiak z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky,
- 8) na účasť na komisionálnej skúške podľa bodu g), po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- 9) požiadať o uvoľňovanie žiaka z vyučovania na účasť na individuálnom tréningovom procese a zápasoch zabezpečených športovým klubom, v ktorom je žiak registrovaný,
- 10) požiadať o uvoľňovanie žiaka v čase športovej prípravy na účasť na individuálnej športovej príprave v prípade a preukáže opodstatnenosť individuálnej športovej prípravy
- 11) požiadať o umožnenie štúdia podľa individuálneho učebného plánu pre neplnoletého žiaka,
- 12) na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 13) voliť a byť volený do rady školy a do rodičovskej rady,
- 14) obrátiť sa s námietkou na príslušného pedagóga alebo triedneho učiteľa či riaditeľa školy, pokiaľ je presvedčený, že sú jeho práva a práva jeho dieťaťa zo strany vyučujúceho porušované,
- 15) písomne požiadať o vydanie vysvedčenia za 1. polrok pre svoje dieťa,
- 16) požiadať o štipendium pre svoje dieťa, ak spĺňa legislatívou stanovené podmienky.

### **C. Práva riaditeľa školy**

#### **Riaditeľ školy má právo:**

- 1) na prijatie žiaka na štúdium,
- 2) na oslobodenie žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- 3) na oslobodenie žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí,
- 4) na umožnenie štúdia podľa individuálneho učebného plánu,
- 5) na povolenie absolvovať časť štúdia v škole obdobného typu v zahraničí,

- 6) na prerušenie štúdia,
- 7) na preradenie žiaka na základnú školu počas plnenia povinnej školskej dochádzky,
- 8) na povolenie opakovať ročník,
- 9) na uloženie výchovných opatrení,
- 10) na povolenie vykonať komisionálnu skúšku,
- 11) na priznanie štipendia,
- 12) na určenie príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení,
- 13) na poskytnutie voľna v rozsahu a v súlade s platnými právnymi predpismi,
- 14) na úpravu učebného plánu,
- 15) na povolenie účasti zákonného zástupcu na komisionálnej skúške.

#### **D. Práva pedagogických zamestnancov**

##### **Pedagogický zamestnanec má právo:**

- 1) na nedotknuteľnosť osoby a zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti,
- 2) na názor, slobodu prejavu, myslenia,
- 3) na zhromažďovanie len základných údajov o žiakovi v súlade so zákonnou ochranou osobných údajov
- 4) na poskytovanie informácií o prospechu a správaní žiaka rodičovi, zákonnému zástupcovi alebo osobe, ktorá má voči plnoletému žiakovi vyživovaciu povinnosť.

### **Článok 4**

#### **Povinnosti**

##### **A. Povinnosti žiakov**

##### **Žiak má povinnosť:**

- 1) dochádzať do školy, na športovú prípravu a na praktické vyučovanie pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín, prípadne harmonogramu vyučovania a športovej prípravy, a to aspoň 10 minút pred začiatkom,
- 2) zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných a povinne voliteľných, prípadne nepovinných predmetoch, ktoré si zvolil,
- 3) správať sa vždy slušne, zdvorilo a úctivo ku všetkým zamestnancom a spolužiakom,
- 4) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so záväznými predpismi a etikou,
- 5) podľa svojich schopností sa svedomite pripravovať na vyučovanie a dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- 6) osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a iných zamestnancov školy,
- 7) správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť škole i sebe,
- 8) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy a v kontakte s nimi používať spisovný jazyk bez vulgarizmov a nadávok,
- 9) poskytnúť základné údaje triednemu učiteľovi a nahlásiť mu každú zmenu týchto údajov,



- 10) zodpovedne vyplniť študentský preukaz, ktorý je povinný nosiť, preukazovať sa ním pri vstupe do školy alebo na požiadanie zamestnancov školy. Preukaz tiež môže slúžiť na informovanie zákonného zástupcu žiaka o jeho prospechu a správaní, pokiaľ o to zákonný zástupca požiada, inak škola o prospechu a správaní žiaka informuje prostredníctvom EduPage. Musí obsahovať pravdivé, úplné informácie. Je v ňom zakázané akýmkoľvek spôsobom upravovať informácie o prospechu alebo návšteve lekára,
- 11) nosiť každý deň na vyučovanie študentský preukaz a predkladať ho vyučujúcim na zapísanie známok, poznámok a oznamov pre rodičov, pokiaľ rodičia nesúhlasili s výlučne elektronickou komunikáciou, predovšetkým prostredníctvom EduPage,
- 12) do 48 hodín vhodným spôsobom (EduPage, telefonicky, e-mailom) oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti, ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania pre chorobu, karanténu, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadnu rodinnú udalosť, nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- 13) predložiť ospravedlnenie každého dôvodu neprítomnosti na teoretickom či praktickom vyučovaní a športovej príprave v študentskom preukaze hneď v prvý deň príchodu do školy. Lekárske potvrdenie platí len od lekára, u ktorého má žiak zdravotný záznam alebo od lekára, ku ktorému bol vyslaný na vyšetrenie a meno, ktorého má žiak uvedené v študentskom preukaze, prípadne v žiackej knižke. Každé ospravedlnenie podpíše zákonný zástupca. Nie je prípustné, aby sa žiak počas PN zúčastňoval na vybraných vyučovacích hodinách. Ak nie je PN, ale len oslobodený od tréningov, absolvuje všetky vyšetrenia a rehabilitácie v čase športovej prípravy,
- 14) na každú vyučovaciu hodinu prichádzať včas a riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami. Veci, potrebné na hodinu, si pripraviť cez prestávku.
- 15) vypnúť, resp. aktivovať letový režim/režim „Nerušit“ a odložiť mobil počas vyučovacej hodiny teoretického, praktického vyučovania a športovej prípravy podľa pokynov vyučujúcich,
- 16) sedieť v triede podľa zasadacieho poriadku a v tichosti očakávať učiteľa. V špecializovaných a odborných učebniach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci,
- 17) pozorne sledovať učiteľov výklad i odpovede žiakov, aktívne pracovať, nenašepkávať, neodpisovať a nerušiť,
- 18) ospravedlniť sa vyučujúcemu pred začiatkom hodiny a uviesť dôvod, ak sa nepripravil na vyučovanie, alebo nemá domácu úlohu,
- 19) doplniť si učivo z predmetov, na vyučovaní ktorých sa nezúčastnil,
- 20) udržiavať poriadok a čistotu v triede, na športoviskách, na pracovisku, chodbách, v celom areáli školy,
- 21) po skončení vyučovania urobiť poriadok v lavici a vyložiť stoličku, nenechávať učebnice a zošity v laviciach,
- 22) šetriť svoj a spoločný majetok, pri úmyselnom poškodení školského inventáru, zariadenia alebo objektu uhradiť spôsobenú škodu v plnom rozsahu. V prípade nezisteného vinníka uhradí škodu celá trieda, poschodie alebo všetci žiaci,

- 23) šetrne zaobchádzať aj s učebnicami, ktoré je povinný vrátiť do konca príslušného školského roka alebo podľa pokynov vyučujúceho; ak žiak učebnicu v lehote nevráti, považuje sa za stratenú,
- 24) do konca príslušného školského roka nahradiť škodu za stratu, zničenie alebo poškodenie učebnice,
- 25) chodiť do školy a školské akcie čisto a vhodne oblečený bez výstredností v úprave svojho zovňajšku; za nevhodné oblečenie sa považuje najmä pokrývka hlavy, krátke šortky, tielka na ramienka, tepláky, hlboké výstrihy a podobne. Na svojom oblečení žiak nesmie propagovať fašistické či iné nevhodné, vulgárne symboly a nápisy zvädzajúce k zneužívaniu a šíreniu návykových látok. Na športovú prípravu nosiť vhodnú odev a bezpečnú obuv,
- 26) počas vyučovacích hodín nekonzumovať potraviny s výnimkou dodržiavania pitného režimu počas horúcich letných dní. Nápoj musí byť v uzavretej nádobe a nesmie byť položený na lavici,
- 27) dbať cez prestávky a pri presunoch na bezpečný pohyb po chodbách a schodiskách,
- 28) nezdržiavať sa bezdôvodne v šatni, jedálni, školskom bufete a mimo budovy školy,
- 29) zdržať sa v škole prejavov intimity a sexuálneho správania,
- 30) dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri činnostiach v rámci vyučovania, akciách usporiadaných školou i mimo vyučovania. Ak sa pri dodržaní zásad BOZP stane úraz, musí ho ihneď nahlásiť prítomnému učiteľovi, trénerovi alebo učiteľovi konajúcemu pedagogický dozor,
- 31) zdržiavať sa počas prestávok, v priebehu vyučovania a počas voľných hodín v areáli školy v priestoroch na to vyčlenených. Uvedené priestory môže žiak opustiť len vo výnimočných prípadoch po súhlase triedneho učiteľa, a to len na základe predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka v študentskom preukaze,
- 32) vybavovať si potvrdenia o návšteve školy výlučne na sekretariáte školy,
- 33) prichádzať a odchádzať na vyučovanie športovej prípravy do športovej haly organizovane, cez spojovaciu chodbu v sprievode vyučujúceho. Do telocvičného úboru sa žiaci prezliekajú v šatni športovej haly,
- 34) požiadať, v mimoriadnom prípade, o skorší odchod z vyučovania triedneho učiteľa, zastupujúceho triedneho učiteľa, prípadne vyučujúceho,
- 35) počas prestávok dodržiavať pokyny pedagogického dozoru,
- 36) v školskej jedálni rešpektovať pedagogický dozor a pracovníkov kuchyne, udržiavať v priestoroch školskej jedálne poriadok. Vynášanie príborov, tanierov, inventáru kuchyne a manipulácia s cudzím čipom sú zakázané z akýchkoľvek dôvodov,
- 37) zúčastňovať sa vyučovania aj po uzavretí klasifikácie,
- 38) v prípade, že sa žiak nezúčastní vyučovania v trvaní 5 pracovných dní a svoju neprítomnosť neospravedlní, triedny učiteľ vyzve žiaka v prípade nepĺnoletého žiaka zákonného zástupcu, aby v určenej lehote doložil doklad o ospravedlnení neprítomnosti. Ak do 30 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi, alebo nepredloží dôvod neprítomnosti, posudzuje sa tak, akoby štúdium zanechal

- prvým dňom po uplynutí 30. dňa (kalendárneho) od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese,
- 39) prostredníctvom čipového privesku (resp. inej na to určenej karty) zaevidovať každý svoj príchod a odchod z priestorov školy v elektronickom dochádzkovom systéme umiestnenom na vrátnici školy,
  - 40) v prípade straty čipového privesku, túto skutočnosť bezodkladne nahlásiť triednemu učiteľovi a na náklady žiaka bude vydaný nový čipový privesok,
  - 41) budovu školy neopúšťať bez vedomia triedneho učiteľa a vrátnika/vrátničky a na vyzvanie vrátnika/vrátničky sa preukázať študentským preukazom,
  - 42) na školských výletoch, exkurziách, plaveckých, lyžiarskych kurzoch a iných podujatiach organizovaných školou dodržiavať bezpečnostné predpisy a pokyny pedagogického dozoru, bez povolenia a vedomia pedagogického dozoru neopúšťať skupinu,
  - 43) na slávnostné príležitosti nosiť vhodné oblečenie. Slávnostnými príležitosťami sú otvorenie a ukončenie školského roka, imatrikulácie, stužková slávnosť, rozlúčka so školou a maturitné skúšky,
  - 44) v prípade prerušenia prezenčného vyučovania sa riadiť vydanými usmerneniami riaditeľa školy a pokynmi triedneho učiteľa, resp. jednotlivých vyučujúcich (programom dištančného vzdelávania a pod.),
  - 45) bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi podozrenie, resp. potvrdeniu výskytu infekčného ochorenia (ako napríklad COVID-19) u seba alebo rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti.

## **B. Povinnosti týždenníkov**

- 1) Týždenníkov určuje spravidla na obdobie jedného týždňa triedny učiteľ. Pre celú triedu sú dvaja, jeden pre každú skupinu.

### **Týždenníci majú povinnosť:**

- 2) zotrieť tabuľu pred vyučovaním, pripraviť kriedu a iné potreby na vyučovanie,
- 3) hlásiť na každej hodine neprítomných,
- 4) cez prestávku vetrať, poliať kvety a zotierať tabuľu počas vyučovania,
- 5) v prípade neprítomnosti vyučujúceho 5 min. po začiatku hodiny ohlásiť jeho neprítomnosť v zborovni alebo príslušnému zástupcovi riaditeľa,
- 6) po skončení vyučovania zotrieť tabuľu, uložiť kriedu, špongiu a ostatné pomôcky,
- 7) skontrolovať a zabezpečiť čistotu a poriadok v učebni,
- 8) zatvoriť okná a prekontrolovať uzáver vody.

## **C. Povinnosti rodičov, zákonných zástupcov**

### **Rodič, zákonný zástupca má povinnosť:**

- 1) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- 2) dbať o riadne plnenie školskej dochádzky svojho dieťaťa,
- 3) informovať sa priebežne o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a na vyzvanie školy sa zúčastňovať na stretnutiach vedenia školy, pedagogických pracovníkov a školskej psychologičky pri riešení výchovných a vzdelávacích

problémov dieťaťa. V prípade žiaka so ŠVVP s následnou integráciou sa pravidelne informovať o plnení individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu a aktívne spolupracovať so svojím dieťaťom a školským psychológom pri plnení tohto programu,

- 4) zúčastňovať sa na triednych schôdzach rady rodičov školy,
- 5) informovať školu o zmene údajov žiaka, zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na jeho vzdelávanie,
- 6) neodkladne oznámiť triednemu učiteľovi výskyt choroby v prípade, že ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorou žije v spoločnej domácnosti na prenosnú infekčnú chorobu,
- 7) sledovať a svojím podpisom potvrdzovať dôvod každej neprítomnosti žiaka na vyučovaní,
- 8) **do 48 hodín** oznámiť dôvod neprítomnosti žiaka na vyučovaní triednemu učiteľovi,
- 9) uhradiť škodu, ktorú jeho dieťa úmyselne spôsobilo,
- 10) spolupracovať so školou pri riešení sociálno-patologických javov, prejavov diskriminácie, agresivity a na výzvy školy sa dostaviť na stretnutie s riaditeľom školy a pedagogickými pracovníkmi,
- 11) **písomné žiadosti riaditeľovi predkladať prostredníctvom triedneho učiteľa.**

#### **D. Povinnosti riaditeľa školy**

##### **Riaditeľ školy má povinnosť:**

- 1) riadiť školu po pedagogickej, odbornej a administratívno-hospodárskej stránke,
- 2) dbať na dodržiavanie BOZP,
- 3) spolupracovať s RRŠ, RŠ a Školským parlamentom..

#### **E. Povinnosti učiteľov**

##### **Učiteľ má povinnosť:**

- 1) zaobchádzať so žiakmi na základe princípu rovnosti, bez ohľadu na rasu, farbu pleti, pohlavie, náboženstvo a pôvod,
- 2) uplatňovať voči žiakovi pri hodnotení a klasifikácii primeranú náročnosť a pedagogický takt. Stupeň prospechu neurčuje na základe priemeru známok získaných v danom klasifikačnom období, ale prihliada na dôležitosť a váhu jednotlivých známok a kvalitu práce počas celého klasifikačného obdobia,
- 3) brať do úvahy potreby žiaka so ŠVVP a prispôbovať mu vyučovanie, hodnotenie a klasifikáciu,
- 4) vyskúšať žiaka pri hodinovej dotácii aspoň 2-krát, aspoň raz ústne a pri vyššej hodinovej dotácii aspoň 3-krát a aspoň raz ústne v klasifikačnom období. viesť evidenciu o každej klasifikácii žiaka, výsledok každého hodnotenia a klasifikácie oznámiť pri ústnom skúšaní ihneď, pri písomnom do 14 dní a klasifikáciu zverejniť v internetovej žiackej knižke,
- 5) poskytnúť informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch zákonnému zástupcovi. V prípade výrazného zhoršenia prospechu alebo správania informuje zákonných zástupcov preukázateľným spôsobom riaditeľ školy,

- 6) konzultovať termín predpísanej kontrolnej práce, tzn. spravidla písomnej práce trvajúcej viac ako 25 minút s triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania. V jednom dni môžu žiaci písať len jednu skúšku uvedeného druhu, ktorú je vyučujúci povinný oznámiť žiakom prostredníctvom EduPage najmenej 2 dni dopredu,
- 7) na začiatku vyučovacej hodiny, prípadne najneskôr do konca toho dňa, v ktorom vyučovacia hodina prebehla, zapísať preberané učivo do elektronickej triednej knihy,
- 8) na začiatku každej vyučovacej hodiny preukázateľne zaznamenať prítomnosť, resp. neprítomnosť žiaka/žiacov a v prípade neskorého príchodu žiaka/žiacov na vyučovaciu hodinu rozhodnúť, či takúto absenciu žiakovi/žiakom ospravedlní resp. neospravedlní a najneskôr do konca toho dňa, v ktorom vyučovacia hodina prebehla absenciu zaznamenať do elektronickej triednej knihy.
- 9) zaznamenať každú klasifikáciu a hodnotenie žiaka do elektronickej triednej knihy najneskôr do 24 hodín odvtedy, ako bola klasifikácia alebo hodnotenie žiakovi oznámené,
- 10) po skončení vyučovania skontrolovať poriadok v triede, v prípade vzniknutých závad tieto bezodkladne nahlásiť hospodárke školy,
- 11) sledovanie správania sa žiakov voči sebe a reakcie žiakov aj počas vyučovacích hodín,
- 12) o každom porušení školského poriadku žiakom/žiakmi vyhotoviť zápis v triednej knihe,
- 13) rešpektovať termín komisionálnej skúšky, ktorý mu bol oznámený koordinátorom pre individuálne štúdium,
- 14) bezodkladne oznámiť riaditeľovi školy informáciu o podozrení, resp. potvrdení výskytu infekčného ochorenia (ako napríklad COVID-19) u žiakov triedy, v ktorej vykonáva činnosť triedneho učiteľa.

**F. Žiakom je v škole a pri činnostiach organizovaných školou zakázané:**

- 1) z rodičovského konta v EduPage komunikovať s učiteľmi ako rodič, podpisovať známky/poznámky, zadávať elektronické ospravedlnenky, podávať elektronické vyhlásenia/žiadosti/oznámenia, potvrdiť prihlásenie žiaka v prihlasovacej akcii a pod.,
- 2) nedovoleným spôsobom pomáhať sebe a spolužiakom pri ústnom a písomnom skúšaní,
- 3) podávať klamlivé informácie, údaje, verbálne tvrdenia, písomné potvrdenia vo vzťahu k plneniu školských povinností,
- 4) klamať, podvádzať, falšovať ospravedlnenky,
- 5) v odborných počítačových učebniach meniť nastavenia počítačov, počítačovej siete, tlačiarň a nainštalovaných aplikácií, prenášať nevhodné súbory cez internetovú sieť, napr. stránky propagujúce neznášanlivosť, sex, drogy, násilie a podobne,
- 6) hrať hazardné hry (akékoľvek hry o peniaze),

- 7) fajčiť v priestoroch školy a v priestoroch vzdialených 100 metrov od školy, bez ohľadu na vek a súhlas rodičov,
- 8) prinášať alkoholické nápoje, tabak, tabakové výrobky, nikotínové vrecúška a iné zdraviu škodlivé látky, návykové a omamné látky, prípadne tieto užívať, prechovávať, predávať a poskytovať,
- 9) propagovať alebo inak šíriť toxikomániu,
- 10) prinášať predmety, ktoré ohrozujú život a zdravie, tiež predmety rozptyľujúce pozornosť žiakov (zbrane aj ich makety, suroviny na výrobu zdraviu škodlivých látok, magnetofóny, rádiá a elektronické zariadenia),
- 11) nosiť do školy cenné veci a väčšie sumy peňazí. Škola za stratu týchto vecí nezodpovedá,
- 12) šikanovať iného žiaka/žiacov a zamestnancov školy a akýmkoľvek spôsobom im ubližovať, ponižovať spolužiakov, ich ľudskú dôstojnosť šikanovaním (vyžadovanie služieb, peňazí, predmetov, jedla od šikanovaného, vyhrážanie sa násilím, bitie, slovné a fyzické ponižovanie, urážky rodičov a pod.),
- 13) prijímať návštevy v školskej budove. Žiaci môžu prijímať návštevy vo výnimočných prípadoch vo vestibule školy iba cez prestávky,
- 14) opúšťať budovu školy počas vyučovania a prestávok, ak nie je v školskom poriadku ustanovené inak,
- 15) z akéhokoľvek dôvodu bez súhlasu vyučujúceho opúšťať učebňu počas vyučovania. Na použitie toalety využívať výlučne čas prestávok medzi vyučovacími hodinami,
- 16) aby sa žiak počas choroby zúčastňoval na vybraných vyučovacích hodinách, školských podujatiach alebo len na športovej príprave. Chorý žiak je povinný liečiť sa. V tomto čase nemôže dochádzať do školy a/alebo na športovú prípravu. Príchodom do školy a/alebo na športovú prípravu ruší svoju ospravedlňovku na ďalšie obdobie,
- 17) propagovať alebo prejavovať formy diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a iné formy intolerancie vo vzťahu k iným ľuďom, nosiť odev so znakmi a odznakmi rôznych hudobných skupín, ktorými sa žiak hlási k istým prejavom, ktoré nezodpovedajú hodnotám humanizmu a tolerancie,
- 18) v triedach manipulovať so zásuvkami, s hasiacimi prístrojmi, ak nejde o ich nutné použitie, s otvoreným ohňom, nakláňať sa z okien, hrať karty o peniaze,
- 19) nabíjať mobilné telefóny a iné elektronické zariadenia iba so súhlasom vyučujúceho alebo pedagogického dozoru,
- 20) používať audio, video, fotodokumentáciu z vyučovania bez vedomia učiteľa a spolužiakov. Zhotovovať audiovizuálne záznamy v škole bez súhlasu zúčastnených, snímať vyučujúceho na akýkoľvek fotoaparát, kameru. Počas vyučovania žiak nemá dovolené zaoberať sa aktivitami, ktoré nesúvisia s vyučovaním,
- 21) používať mobilné telefóny na hodinách, resp. iné elektronické zariadenia. Výnimkou sú prípady, kedy vyučujúci takéto zariadenia na svojich hodinách povolí používať na edukačné účely. V prípade nedodržania tohto pokynu je učiteľ oprávnený žiakovi zadržať tento predmet spôsobom, aby nedošlo k jeho

- poškodeniu, umiestniť ho vypnutý alebo v tichom/letovom režime na katedru, resp. iné viditeľné miesto v učebni a po skončení hodiny mu ho vrátiť. Rovnako učiteľ túto skutočnosť zapíše do elektronickej triednej knihy ako poznámku,
- 22) propagovať činnosť politických strán a hnutí, šíriť reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania,
  - 23) nosiť v priestoroch školy čiapky, kukly, šiltovky, kapucne a iným spôsobom zahaľovať identitu žiaka,
  - 24) zverejňovať akékoľvek informácie o pedagogickom zamestnancovi školy,
  - 25) surfovať po neetických a nevhodných webových stránkach v priestoroch školy,
  - 26) vytvárať podvodné, hanlivé alebo iné urážlivé profily, príspevky, komentáre na sociálnych sieťach či akokoľvek ich podporovať alebo ospravedlňovať.

***Porušenie zákazov je považované za hrubé porušenie disciplíny a školského poriadku školy. Podľa závažnosti priestupku a po prerokovaní v pedagogickej rade sa žiakovi uloží príslušný stupeň výchovného opatrenia.***

## **Článok 5**

### **Výchovné opatrenia**

- 1) Výchovnými opatreniami sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov, prerokované a schválené pedagogickou radou. Žiakovi je možné uložiť výchovné opatrenia do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o previnení žiaka dozvedel pedagogický zamestnanec, najneskôr však do 1 roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil.
- 2) Pred uložením výchovného opatrenia podľa písm. c až f je potrebné previnenie žiaka prešetriť s výchovným poradcom. Podľa potreby, najmä pri posudzovaní závažného alebo opakovaného previnenia, sa na jeho prerokovanie prizve aj zákonný zástupca žiaka.

#### **a) Pochvala triednym učiteľom**

- za výborný prospech (do 1,50),
- za vzornú dochádzku – 0 až 14 vymeškaných ospravedlnených hodín,
- za reprezentáciu triedy,
- za príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede.

#### **b) Pochvala riaditeľom školy**

- za výborný prospech (1,00) a súčasne vzornú dochádzku (0 až 14 vymeškaných ospravedlnených hodín)
- za úspešnú reprezentáciu školy,
- za nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

#### **c) Napomenutie a pokarhanie triednym učiteľom**

- za jednorazové porušenie školského poriadku,
- za neskorý príchod na vyučovanie,

- za zápis v triednej knihe,
- za nesplnenie povinností týždenníka,
- za iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcimi a trénermi na športovej príprave.

**d) Pokarhanie riaditeľom školy**

- podľa závažnosti priestupku v zmysle čl. 5 písm. c) – navrhne triedny učiteľ.

**e) Podmienečné vylúčenie zo školy (spravidla na 1 rok)**

- za vysokú neospravedlnenú absenciu,
- za závažné alebo opakujúce sa menej závažné priestupky,
- za krádež,
- za vandalizmus,
- za porušenie zákazov podľa článku 4, ods. 6,
- za opakované a neodôvodnené ignorovanie tréningového procesu v rámci športovej prípravy.

**f) Vylúčenie zo školy**

- za nesplnenie podmienky uloženej pri podmienečnom vylúčení zo školy,
- za spáchanie takého činu, ktorým by bola ohrozená výchova ostatných žiakov (napr. extrémistické a radikalistické konanie),
- za nosenie a prechovávanie nelegálnych drog,
- za úmyselné ublíženie na zdraví, vydieranie,
- za šikanovanie.

**g) Okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania** je ochranné opatrenie, ktoré môže použiť riaditeľ školy vtedy, ak žiak ohrozuje svojím správaním a agresivitou bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a zamestnancov alebo znemožňuje vzdelávanie ostatných žiakov tak, že žiaka umiestni do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy alebo ním poverený zamestnanec bezodkladne privolá:

- 1) zákonného zástupcu,
- 2) zdravotnú pomoc,
- 3) policajný zbor.

**Toto opatrenie slúži na upokojenie žiaka.**

**h) Zníženie známky zo správania na 2. stupeň (uspokojivé), 3. stupeň (menej uspokojivé) a 4. stupeň (neuspokojivé)**

- za neospravedlnené hodiny,
- za podvádžanie,
- za opakované porušovanie zákazu fajčenia vo vnútorných alebo vonkajších priestoroch školy,



- za požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách,
  - za porušenie ostatných zákazov podľa článku 4, ods. 6,
  - za hrubé správanie voči učiteľom, spolužiakom a zamestnancom školy,
  - za opakované zápisy v triednej knihe,
  - za úmyselné poškodenie školského zariadenia,
  - za opakované neodôvodnené neskoré príchody na vyučovanie,
  - šikanovanie, prejavy extrémizmu a radikalizmu.
- i) riaditeľ školy môže rozhodnúť **o preradení alebo vylúčení žiaka zo vzdelávacieho programu** podľa § 106 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z.:
- pre neplnenie požiadaviek športovej prípravy,
  - zo zdravotných dôvodov na návrh odborného lekára.

**Ak je žiak vyradený zo športovej prípravy, prestáva byť žiakom školy. Priestupky po koncoročnej hodnotiacej a klasifikačnej pedagogickej rade sa prenášajú do ďalšieho školského roka alebo sa riešia na mimoriadnej pedagogickej rade.**

## **Článok 6**

### **Komisionálne skúšky**

**Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky keď:**

- koná rozdielovú skúšku,
  - žiak alebo zákonný zástupca požiadava o preskúšanie,
  - sa preskúšanie koná na podnet vyučujúceho alebo riaditeľa školy,
  - vykonáva opravné skúšky,
  - študuje podľa individuálneho učebného plánu,
  - a iné podľa zákona.
- 1) Žiak je klasifikovaný v náhradnom termíne, ak ho nebolo možné vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v 1. alebo 2. polroku. Riaditeľ školy na jeho vyskúšanie a klasifikovanie určí náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa klasifikácia v 1. polroku mohla uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení 1. polroka a klasifikácia za 2. polrok spravidla v poslednom augustovom týždni.
  - 2) Opravnú skúšku môže vykonať žiak, ktorý má na konci 2. polroku nedostatočný prospech najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, a to na základe rozhodnutia riaditeľa školy.
  - 3) Opravnú skúšku môže vykonať aj žiak, ktorý má na konci 1. polroku nedostatočný prospech najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v 1. polroku.

- 4) Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky vykonali **najneskôr do 31. augusta**, resp. do hodnotiacej a klasifikačnej pedagogickej rady za druhý polrok.
- 5) Ak žiak zo závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, môže mu riaditeľ školy povoliť vykonanie opravnej skúšky **najneskôr do 10. septembra**.
- 6) Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa najneskôr v deň skúšky, je klasifikovaný známku nedostatočnú.
- 7) Výsledok komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.

### **Článok 7**

#### **Hodnotenie a klasifikácia**

- 1) Všeobecné zásady hodnotenia a klasifikácie žiakov upravuje metodický pokyn na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl, ktorý je pre jednotlivé predmety rozpracovaný v školskom vzdelávacom programe.
- 2) Riaditeľ školy po prerokovaní pedagogickou radou na začiatku školského roku určí, ktoré predmety sa budú klasifikovať.
- 3) Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ak na konci 2. polroku prospel zo všetkých klasifikovaných povinných a povinne voliteľných predmetov.
- 4) Ak žiak na konci 2. polroka neprospel najviac z dvoch predmetov, môže zákonný zástupca alebo plnoletý žiak písomne požiadať riaditeľa školy o povolenie vykonať opravné skúšky.
- 5) Ak žiak na konci 2. polroka neprospel z troch a viac predmetov, alebo ho nebolo možné klasifikovať v náhradnom termíne, môže opakovať ročník. Zákonný zástupca alebo plnoletý žiak môže písomne požiadať riaditeľa školy o povolenie opakovať ročník.
- 6) Ústnu formou internej časti maturitnej skúšky môže žiak vykonať vtedy, ak úspešne ukončil posledný ročník štúdia.
- 7) Žiak absolvuje štúdium úspešným vykonaním maturitnej skúšky.
- 8) Hodnotenie a klasifikácia správania vychádza z platného metodického pokynu vydaného MŠVVaŠ SR:
  - a) Správanie žiaka sa klasifikuje na konci prvého a druhého polroku a je zhodnotením správania za celé klasifikačné obdobie.
  - b) Uloženie výchovného opatrenia a znížená známka zo správania sa nevylučujú.
  - c) Ak sa správanie žiaka po uložení výchovného opatrenia zlepší, na konci klasifikačného obdobia nemusí mať žiak zníženú známku zo správania.

- d) Pri klasifikácii správania žiaka je možné uplatniť individuálny prístup po konzultácii triedneho učiteľa s riaditeľom.
- e) Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi vyučujúcimi v jeho triede a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.
- f) 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.
- g) Správanie žiaka sa klasifikuje podľa nasledovných 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 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 a/ alebo má 15 – 30 hodín neospravednenej absencie.
  - Stupňom 3 – menej uspokojivé sa žiak klasifikuje, ak sa dopustí závažného priestupku voči školskému poriadku a voči ďalším vnútorným predpisom školy, alebo sa opakovane dopúšťa závažnejších priestupkov voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania, porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb a/ alebo má 31 – 49 hodín neospravednenej absencie.
  - 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.
- h) Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.

## **Článok 8**

### **Vnútorný režim školy**

- 1) Žiaci prichádzajú do školy a na odbornú prax najneskôr 10 minút pred začiatkom vyučovania podľa príslušného rozvrhu hodín.
- 2) Vyučovanie žiaka v jednom dni trvá maximálne 8 vyučovacích hodín, vrátane nepovinných predmetov, okrem športovej prípravy. Bez obedňajšej prestávky

môže vyučovanie trvať najviac 6, v mimoriadnych prípadoch 7 vyučovacích hodín, ak je poslednou hodinou telesná a športová výchova.

- 3) Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec.
- 4) V čase prestávok vo vyučovaní vykonávajú pedagogickí zamestnanci pedagogický dozor na chodbách a v školskej jedálni, prípadne iných priestoroch podľa pokynov riaditeľa školy a jeho zástupcov. Typy prestávok vo vyučovaní a pedagogický dozor:
  - a) počas 5 až 10 minútových prestávok vykonávajú pedagogický dozor spravidla učitelia, ktorí vyučovali žiakov pred prestávkou alebo učitelia vyučujúci žiakov po prestávke alebo triedni učitelia,
  - b) počas dlhších prestávok, tzn. pred začiatkom vyučovania, po športovej príprave, cez desiatovú a obedovú prestávku vykonávajú pedagogický dozor zamestnanci podľa rozvrhu dozorov v ETK,
  - c) počas prestávok spôsobených spojením hodín do viachodinových blokov vykonávajú pedagogický dozor učitelia, ktorí vyučovali žiakov pred takto vzniknutou prestávkou.
- 5) Žiaci sa presúvajú do špecializovaných alebo iných učební výhradne počas prestávky a nie po zvonení na vyučovaciu hodinu.
- 6) Skorší príchod do školy zo športovej prípravy a voľné hodiny v rozvrhu hodín využívajú žiaci aktívne v interiéri školy alebo školského internátu tak, aby nenarušovali vyučovací proces a neohrozovali bezpečnosť a zdravie svoje a svojich spolužiakov.
- 7) Vyučovanie sa môže uskutočňovať v dvoj- alebo viac-hodinových blokoch bez prestávky.
- 8) Rozvrh hodín sa riadi časovým rozpisom, ktorý je súčasťou rozvrhu hodín.
- 9) Športová príprava sa v zmysle § 106 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v zmysle neskorších predpisov zabezpečuje formou športových tréningov, sústreďení a účasťou na športových súťažiach. Súčasťou športovej prípravy je aj regenerácia, testovanie a teoretická príprava.
- 10) V súlade s ustanoveniami bodu 8) článku 8 a zabezpečením organizácie vyučovania predmetu športová príprava zástupca riaditeľa školy pre šport v spolupráci so školskými trénermi realizujúci priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť v jednotlivých skupinách športovej prípravy dohliada na uskutočňovanie športovej prípravy v rozsahu určenom osobitným predpisom (ŠVP a ŠKVP).

- 11) Zástupca riaditeľa školy pre šport môže na základe návrhov školských trénerov upraviť organizáciu športovej prípravy v zmysle bodu 8) článku 8 tak, aby bol počet hodín športovej prípravy v prepočte na školský rok ustanovený osobitným predpisom dodržaný.
- 12) Zástupca riaditeľa školy pre šport preukázateľne vedie úpravy organizácie športovej prípravy v zmysle bodu 10) článku 8 spravidla v elektronickej triednej knihe.

## **Článok 9**

### **Zodpovednosť za kmeňovú učebňu**

- 1) Žiaci preberajú zodpovednosť za učebňu na začiatku školského roka fyzickým prebratím učebne od triedneho učiteľa a podpisom. Na konci školského roka učebňu odovzdajú triednemu učiteľovi. V prípade poškodenia učebne, dverí a okien učebne, chýbajúceho inventára, znečistenia stien a podlahy, lavíc, stoličiek a iných nedostatkov, ktoré nezodpovedajú bežnému opotrebeniu, sú žiaci povinní uviesť učebňu do pôvodného stavu alebo vzniknutú škodu uhradiť v plnom rozsahu spôsobenej škody do 30.06. kalendárneho roka.
- 2) Na predchádzanie prípadným škodám a komplikáciám s úhradou vzniknutých nákladov spojených so škodami na majetku školy zástupca žiakov každej triedy k 15.9. kalendárneho roka vyzbiera vratnú zálohu za učebňu v sume 110 EUR/učebňa a odovzdá ju k rukám hospodárky školy. Táto čiastka bude na konci štúdia žiakom, resp. zákonným zástupcom žiakov vrátená v plnej sume, pokiaľ nedôjde k žiadnemu poškodeniu podľa bodu a).

## **Článok 10**

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

#### **A. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov**

- 1) Žiaci sú povinní dodržiavať predpisy a pokyny školy na ochranu zdravia a bezpečnosti pri všetkých činnostiach, ktoré sú súčasťou vyučovania, alebo (v rámci vyučovania, akciách usporadúvaných školou i mimo vyučovania).
- 2) Škola je povinná zabezpečiť poučenie všetkých žiakov o BOZP na začiatku školského roka a pred každou akciou. Dokladom o uskutočnenom poučení je záznam v elektronickej triednej knihe a v prílohe pedagogicko–organizačného zabezpečenia školskej akcie.
- 3) Počas prestávok a pri presunoch musia žiaci dbať na bezpečný pohyb po chodbách a schodiskách, nezdržiavať sa bezdôvodne v šatni, jedálni, školskom bufete a mimo budovy školy. Dozor počas prestávok vykonávajú pedagogickí zamestnanci alebo odborní zamestnanci.
- 4) Ak sa pri dodržaní zásad BOZP stane úraz, musí ho žiak ihneď nahlásiť prítomnému učiteľovi alebo učiteľovi konajúcemu pedagogický dozor. Musí sa urobiť záznam do knihy úrazov, prípadne vypísať predpísané formuláre. Ošetrenie

a vyplnenie záznamov zabezpečí pracovník, ktorý bol svedkom úrazu alebo sa o úraze dozvedel prvý.

- 5) O úraze informuje škola zákonného zástupcu nepĺnoletého žiaka a poisťovňu, v ktorej sú žiaci školy poistení pre prípad svojej zodpovednosti za škodu vzniknutú na zdraví žiaka. Škola zodpovedá v rozsahu stanovenom osobitnými predpismi za škodu, ktorá mu vznikla v dôsledku úrazu. Spôsob a náhradu škody prejedná škola so zákonným zástupcom žiaka alebo s pĺnoletým žiakom.
- 6) Za úraz žiaka sa nepovažuje ten úraz, ktorý sa mu stane na ceste do školy, prípadne športoviská a späť alebo na ceste tam a späť na miesto aktivity, ktoré bolo určené ako priestor na mimoškolskú aktivitu organizovanú mimo školy.

***Pokyny na dodržiavanie BOZP pre všetky činnosti súvisiace s vyučovaním sú rozpracované v prílohách školského poriadku.***

## **B. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

- 1) Sociálno-patologické javy sú nežiaduce spoločenské javy, ktoré sa odchyľujú od všeobecne platných sociálnych noriem. Patria sem najmä: šikanovanie, agresia, agresivita, alkoholizmus a iné drogové závislosti, záškoláctvo, týranie, zneužívanie a zanedbávanie detí, prejavy extrémizmu, intolerancie, xenofóbie, diskriminácie, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácia extrémizmu a podnecovania ľudskej (náboženskej, národnostnej, rasovej a etnickej) neznášanlivosti.
- 2) Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu žiakov, riaditeľ bezodkladne rieši problém v súčinnosti so zákonným zástupcom, triednym učiteľom, školským trénerom, výchovným poradcom a školským psychológom a ďalšími odborníkmi, ktorí poskytujú poradenstvo a terapiu.
- 3) Pri akýchkoľvek náznakoch záškoláctva, dominantného až agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, vydierania, sexuálneho zneužívania a násilia, prejavoch extrémizmu a sympatií k spoločensky nežiaducim hnutiam sú pedagogickí a odborní zamestnanci povinní ihneď nahlásiť zistené skutočnosti a podozrenia riaditeľovi, ktorý prijme adekvátne opatrenia.

## **C. Opatrenia k prevencii a riešeniu šikanovania**

- 1) Šikanovaním sa rozumie 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. Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách a podobách, a to ani v náznakoch.
- 2) Šikanovanie sa prejavuje:
  - a) v priamej podobe:
    - fyzickými útokmi,
    - urážlivými prezývkami, posmechom,
    - tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť,
    - odcudzením a úmyselným poškodením vecí a pod.
  - b) v nepriamej podobe:

- prehliadaním a ignorovaním obete,
  - navádzanie iných aby sa k obeti správali nevhodne.
- 3) Kyberšikanovanie 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:
- a) sociálna prevaha alebo psychická prevaha agresora, nie je nutná fyzická prevaha,
  - b) agresor vystupuje často anonymne,
  - c) útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obete,
  - d) agresor spravidla nevidí priamu emocionálnu reakciu obete na útok s ohľadom na anonymitu a odstup, ktoré informačno-komunikačné technológie umožňujú,
  - e) útoky sa šíria prostredníctvom internetu podstatne rýchlejšie ako inými spôsobmi,
  - f) útoky sú prístupné veľkému množstvu osôb,
  - g) agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest,
  - h) útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase,
  - i) obeť nemusí o napadnutí dlhšiu dobu vedieť,
  - j) obeť nemusí byť schopná identifikovať agresora,
  - k) zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy a videozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.
- 4) V odôvodnených prípadoch šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu priestupku proti občianskemu spolunažívaniu, priestupku proti majetku alebo v závažnejších prípadoch trestného činu. Žiak, ktorý je agresorom, môže byť aj trestne stíhaný za spáchanie trestného činu.
- 5) 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.
- 6) Pedagogický alebo odborný zamestnanec, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie, môže byť stíhaný najmä za trestný čin neoznámenia trestného činu, neprekazenia trestného činu, ublíženia na zdraví a pod.
- 7) V prípade potreby pomoci sa žiak môže obrátiť na:
- a) triedneho učiteľa,
  - b) školského trénera,
  - c) výchovného poradcu a školského psychológa,
  - d) koordinátora primárnej prevencie,
  - e) pedagogického zamestnanca,
  - f) zástupcov riaditeľa,
  - g) riaditeľa,
  - h) nonstop poradenskú linku pomoci pre deti a mládež – číslo tel. 116 111 – ktorá je bezplatná, anonymná a odborne garantovaná. Na poradenskú linku sa môžu

obrátiť i dospelí – rodičia, pedagógovia a všetci, ktorým osud mladých nie je ľahostajný.

- 8) Prevencia a riešenie šikanovania sú bližšie rozpracované v Smernici MŠVVaŠ SR č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach v nadväznosti na Metodické usmernenie č. 3/2020 k prevencii kriminality a sociálno-patologických javov v školách a v školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja a sú pre školu záväzné.

#### **D. Opatrenia k prevencii a riešeniu prejavov extrémizmu**

- 1) Za extrémizmus sa považujú verbálne, grafické, fyzické alebo iné aktivity spojené spravidla s vyhraneným ideologickým alebo iným kontextom, ktoré vyvíjajú jednotlivci alebo skupiny osôb s názormi výrazne vybočujúcimi zo všeobecne uznávaných spoločenských noriem so zreteľnými prvkami intolerancie, najmä rasovej, národnostnej, náboženskej alebo inej obdobnej neznášanlivosti, ktoré útočia proti demokratickým princípom, spoločenskému usporiadaniu, základným ľudským právam, životu, zdraviu, majetku alebo verejnému poriadku.
- 2) Symboly a prejavy extrémizmu:
- nosenie tričiek so symbolmi a pod.,
  - negatívne vyjadrovanie sa k rase a k národu, burcovaním proti Židom a Maďarom,
  - distribuovanie materiálov propagujúcich extrémizmus,
  - vlastníctvo rôznych zbraní (boxery, nožičky, paralyzujúce a slzné plyny...)
  - prejavy intolerancie a nenávisťi k ľuďom s iným názorom a postojom.
- 3) V škole sú **neprípustné akékoľvek prejavy šikanovania a extrémizmu**. Pri akýchkoľvek prejavoch násillia, šikanovania, týrania či prejavoch extrémizmu, intolerancie, xenofóbie a diskriminácie je nevyhnutné sa ihneď zdôveriť dôveryhodnej alebo blízkej osobe: rodič, priateľ, pedagogický zamestnanec, školský psychológ a výchovný poradca, vedenie školy, ...
- 4) **Preventívne opatrenia:**
- oboznámenie žiakov rodičov a zamestnancov školy s opatreniami proti šikanovaniu a prejavom extrémizmu na začiatku školského roku,
  - zvýšené sledovanie priestorov, kde by mohlo k násilliu a prejavom extrémizmu dôjsť (učebňa, chodba, WC, šatne...),
  - sledovanie správania sa žiakov voči sebe a reakcie žiakov aj počas vyučovacích hodín,
  - zabezpečenie aktivity pre triedu, skupinu so školským psychológom, prípadne inými odborníkmi o možnosti ochrany pred násillím,
  - vypracovanie a vyhodnotenie dotazníka „Šikanovanie a extrémizmus“,
  - spolupráca s Mestskou políciou v Žiline formou prednášok na tému šikanovanie a trestnoprávna zodpovednosť,



- prednáška školskej psychologičky v prvých ročníkoch na tému šikanovania a extrémizmu,
- zvýšenú pozornosť venovať danej problematike pri preberaní vhodného učiva aj v jednotlivých predmetoch a na triednických hodinách,
- zapájať žiakov do súťaží (Olympiáda ľudských práv apod.).

#### 5) Disciplinárne opatrenia:

- **výchovné opatrenia** - okamžitý pohovor so žiakom (žiakmi) a ich rodičmi, psychologičkou, pokarhanie triednym učiteľom a riad. školy, znížená známka zo správania až vylúčenie zo školy,
- nahlásenie priestupku **Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny**, oddeleniu sociálno- právnej ochrany detí v Žiline za účelom využitia nutných výchovných opatrení (návrh na ústavnú výchovu),
- oznámenie priestupku príslušnému **Policajnému zboru**. Zavolať políciu na šetrenie je možné aj bez súhlasu zákonného zástupcu žiaka v prípade bezprostredného ohrozenia života – o čom musí byť spísaný záznam.

#### E. Opatrenia proti šíreniu, prechovávaniu a užívaniu legálnych (tabak, tabakové výrobky, alkohol) a nelegálnych drog

- 1) Prevencia drogových závislostí vychádza a článku 33 Dohovoru o právach dieťaťa a európskej protidrogovej stratégie. *Každé dieťa má právo na ochranu pred používaním narkotík a psychotropných látok a pred zapojením sa do ich výroby a distribúcie.*

Nariadenie:

**V priestoroch školy a jej areálu, ako aj počas všetkých akcií organizovaných školou je zakázané fajčiť, konzumovať alkoholické nápoje, užívať, prechovávať, predávať a poskytovať nelegálne drogy, zdraviu škodlivé látky, návykové a omamné prostriedky.**

#### 2) Preventívne opatrenia:

- verejnoprospešné akcie s danou problematikou,
- výchovno-vzdelávací proces zamerať na podporu kvality života, prosociálnu orientáciu jednotlivca a zdravý životný štýl,
- besedy a zhotovenie násteniek o fajčení, alkohole,
- beseda s Mestskou políciou, ktorá sa venuje prevencii,
- zapojenie sa do projektu o fajčení a konzumácii alkoholických nápojov, ich škodlivosti (pripraví a prezentuje žiak),
- vypracovanie dotazníka pre žiakov „Fajčenie a drogy“ a jeho vyhodnotenie,
- prednáška odborníka na tému „Fajčenie, alkohol a šport“,
- zabezpečenie prednášky s políciou na témy: trestné činy a alkohol, alkohol a dopravné nehody,
- účasť na kultúrnych podujatiach výchovného charakteru a besedách s danou tematikou,
- zorganizovanie protidrogovej policajnej razie v škole,

- individuálne pohovory so školskou psychologičkou pri podozrení na patologické správanie s cieľom jeho eliminácie.

**3) Pedagogický pracovník má právo:**

- skontrolovať žiakovi batožinu pred odchodom na školskú akciu za účelom kontroly, či sa v nej nenachádzajú alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky,

**4) Postup riešenia pri požití alkoholu:**

- škola resp. vedúci školskej akcie kontaktuje zákonného zástupcu,
- pri stave opitosti, kedy je žiak ohrozený na živote alebo ohrozuje svoje okolie, či závažným spôsobom narušuje vyučovanie, je privolaná rýchla zdravotná pomoc, prípadne polícia a bezodkladne aj zákonný zástupca,
- priestupok sa prerokuje na pedagogickej rade.

**5) Disciplinárne opatrenia:**

- udelenie adekvátneho **výchovného opatrenia**,
- pohovor s výchovnou poradkyňou a psychologičkou, koordinátorom prevencie.

**6) Postup riešenia pri užívaní a prechovávaní drog:**

- pedagogický pracovník vyzve žiaka k odovzdaniu návykovej látky, nemanipuluje s ňou,
- škola resp. vedúci školskej akcie okamžite kontaktuje zákonného zástupcu a príslušné oddelenie polície,
- o priestupku sa spíše písomný záznam,
- prerokovanie priestupku na pedagogickej rade.

**7) Disciplinárne opatrenia:**

- uloženie adekvátneho **výchovného opatrenia**,
- pohovor s výchovnou poradkyňou a psychologičkou, koordinátorom prevencie,
- návrh na návštevu odbornej poradne.

**F. Opatrenia k prevencii a riešeniu záškoláctva**

- 1) Záškoláctvo je sociálno-patologický problém, ktorého základom je vážne narušený osobnostný vzťah žiaka ku škole a učeniu.
- 2) Škola je popri rodine druhým najsilnejším socializačným činiteľom. Je povinná zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred všetkými sociálno-patologickými javmi a realizovať včasnú prevenciu. Škola musí vykonávať aj preventívne činnosti, najmä vo vzťahu k rodinnému prostrediu žiaka, ktoré z rôznych dôvodov čiastočne alebo úplne zlyháva.
- 3) Žiak je povinný pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať.
- 4) Povinná školská dochádzka je desaťročná a trvá najviac do konca školského roku, v ktorom žiak dovŕši vek 16 rokov.

- 5) Záškoláctvo je neospravedlnená neprítomnosť na vyučovaní bez vedomia alebo s vedomím zákonného zástupcu.
  - a) Pravé záškoláctvo je vtedy, ak:
    - žiak do školy nechodí a zákonný zástupca o žiakovej absencii netuší,
    - žiak ráno odchádza z domu do školy a keď zákonný zástupca odíde, trávi čas doma alebo mimo domu.
  - b) Záškoláctvo s vedomím zákonného zástupcu je vtedy, keď žiak so súhlasom zákonného zástupcu nechodí do školy.
  - c) Záškoláctvo s klamaním zákonného zástupcu je vtedy, keď žiak dokáže presvedčiť zákonného zástupcu, že je chorý.
- 6) Na záškoláctvo majú vplyv aj neusporiadané rodinné pomery, nedostatočný záujem zákonného zástupcu o dochádzku žiaka a jeho prospech, manipulatívne správanie žiaka a využívanie dôverčivosti zákonného zástupcu, ale aj prehnane vysoké nároky.
- 7) **Čo robiť?** – odporúčania pre rodičov:
  - a) nebagatelizovať prítomnosť problému, nevytvárať s dieťaťom „koalíciu“ voči škole, nenechať sa dieťaťom manipulovať a neponechávať ho neodôvodnene počas vyučovania doma,
  - b) stanoviť jasné pravidlá a vyžadovať ich dodržiavanie,
  - c) pravidelne sa informovať o dochádzke dieťaťa do školy (kontaktom s triednym učiteľom, školským trénerom),
  - d) zaujímať sa o emočný vývin dieťaťa, o jeho postavenie v školskom kolektíve, o sociálne vzťahy dieťaťa,
  - e) pomôcť dieťaťu nekonfliktným spôsobom riešiť jeho aktuálne ťažkosti,
  - f) pri stupňovaní ťažkostí vyhľadať pomoc odborníkov (výchovný poradca a školský psychológ, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie).
- 8) V prípade opakovanej absencie alebo odôvodneného podozrenia, že žiak účelovo absentuje na vyučovaní a zneužíva možnosť ospravedlnenia zo strany rodiča, škola môže vyžadovať od zákonného zástupcu lekárske potvrdenie.
- 9) Zákonný zástupca žiaka nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky vtedy, ak žiak v kalendárnom mesiaci vynechá viac ako 15 neospravedlnených vyučovacích hodín.
- 10) Ak žiak, ktorý plní povinnú školskú dochádzku a **v kalendárnom mesiaci vymešká viac ako 15 neospravedlnených vyučovacích hodín, triedny učiteľ žiaka je povinný o tejto skutočnosti ihneď informovať výchovného poradcu a riaditeľa školy.**
- 11) Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky žiaka, riaditeľ má povinnosť túto skutočnosť oznámiť najneskôr do troch pracovných dní po skončení kalendárneho mesiaca príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má žiak trvalý pobyt. Toto oznámenie obsahuje aj opatrenia školy, ktoré na elimináciu záškoláctva vykonala.

- 12) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca žiaka, ktorý ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie alebo zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku tým, že **žiak vynechá viac ako 60 neospravedlnených vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku.**
- 13) Pri vymeškaní viac ako 100 neospravedlnených hodín za jeden školský rok ide o podozrenie zo spáchania trestného činu ohrozenia mravnej výchovy v dôsledku umožnenia osobe mladšej ako osemnásť rokov viesť záhaľčivý spôsob života.
- 14) Podnet na začatie trestného stíhania zákonného zástupcu môže podať škola, obec, úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, občan atď.
- 15) Na oznamovanie prípadov zanedbávania starostlivosti o deti a zaznamenanie podozrení zo zneužívania sociálneho systému slúži bezplatná telefonická linka Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny – číslo tel. **0800 191 222.**

**16) Preventívne opatrenia:**

- pri neospravedlnenej absencii u žiaka s povinnou školskou dochádzkou okamžite pedagogický zamestnanec informuje triedneho učiteľa a ten zákonného zástupu,
- pri odhaľovaní príčin záškoláctva úzko spolupracujú: rodič, triedny učiteľ a výchovný poradca,
- na problém záškoláctva upozorniť rodičov už na prvom rodičovskom združení a oboznámiť ich so sankciami.

**17) Disciplinárne opatrenia:**

- uloženie výchovného opatrenia žiakovi, znížená známka zo správania,
- v prípade žiaka, ktorý plní povinnú školskú dochádzku sa už 15 hodín neospravedlnenej absencie v jednom mesiaci považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky,
- nahlásenie priestupku **Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny**, oddeleniu sociálno- právnej ochrany detí v Žiline za účelom využitia nutných výchovných opatrení (návrh na ústavnú výchovu).

## **Článok 11**

### **Individuálny učebný plán**

#### **A. Podmienky povolenia štúdia podľa IUP**

- 1) Podľa § 26 školského zákona môže:
  - a. vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu na žiadosť zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka povoliť riaditeľ školy,
  - b. vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu riaditeľ školy povoliť žiakovi s nadaním (športovým alebo umeleckým) alebo podľa závažných dôvodov, najmä tehotenstva a materstva (prípadne iných vážnych zdravotných dôvodov),
  - c. požiadať o povolenie štúdia podľa individuálneho učebného plánu aj príslušný ústav, v ktorom bol žiak umiestnený podľa osobitného predpisu.

- 2) V prípade nevyhnutnosti žiaka študovať podľa IUP v končiacom ročníku štúdia, žiak musí zväžiť náročnosť takejto formy štúdia a dodržať všetky termíny, ktoré sa vzťahujú na vykonanie jednotlivých častí maturitnej skúšky. Schválenie IUP žiaka nie je dôvodom na zmenu termínu ktorejkoľvek časti maturitnej skúšky.

### **B. Žiadosť o povolenie osobitného spôsobu plnenie školskej dochádzky**

- 1) V žiadosti o povolenie osobitného spôsobu školskej dochádzky žiadateľ uvedie:
  - a. meno, priezvisko a bydlisko žiaka,
  - b. dôvod žiadosti o IUP,
  - c. obdobie, v ktorom žiada o IUP,
  - d. potvrdenie športového klubu o aktívnej činnosti s harmonogramom tréningov, sústredení a súťaží na dané obdobie. V prípade zdravotných problémov vyjadrenie lekára o dôvodoch a potrebe žiaka študovať podľa IUP a v prípade iných dôvodov relevantný doklad o opodstatnenosti študovať podľa individuálneho učebného plánu.
- 2) Formulár žiadosti o povolenie štúdia podľa individuálneho učebného plánu je k dispozícii na stiahnutie na webovom sídle školy.
- 3) Akceptovaná bude len kompletne vyplnená žiadosť vrátane všetkých príloh a vyjadrení.
- 4) Podaním žiadosti nie je automaticky štúdiom podľa individuálneho učebného plánu umožnené. Do rozhodnutia riaditeľa školy sa žiak riadne zúčastňuje vyučovacieho procesu.
- 5) Žiadosť o povolenie štúdia podľa individuálneho učebného plánu je potrebné podať v dostatočnom časovom predstihu na sekretariát školy osobne alebo poštou spravidla do 15. septembra školského roku v prípade umožnenia štúdia podľa IUP od 1. polroka alebo do 15. februára školského roku v prípade umožnenia štúdia podľa IUP v 2. polroka. V iných termínoch sa umožnenie štúdia podľa individuálneho učebného plánu posudzuje len v osobitných prípadoch, najmä zo zdravotných dôvodov.
- 6) Žiadosť je v zmysle tejto smernice posudzovaná na základe týchto kritérií:
  - a. kompletnosť predloženej žiadosti,
  - b. opodstatnenosť podania predloženej žiadosti prerokovaná pedagogickou radou.

### **C. Rozhodovanie riaditeľa o umožnení štúdia podľa IUP**

- 1) Riaditeľ školy rozhodne o umožnení, resp. neumožnení štúdia podľa individuálneho učebného plánu spravidla do 30 dní od podania kompletnej žiadosti po prerokovaní v pedagogickej rade. Ak nie je možné z organizačných dôvodov zvolať rokovanie pedagogickej rady, riaditeľ školy môže o žiadosti rozhodnúť aj bez prerokovania v pedagogickej rade.
- 2) Riaditeľ môže umožniť žiakovi štúdiom podľa IUP so skúšobnou dobou do ukončenia 1. polroka školského roku, počas ktorej žiak preukáže, že je schopný plniť podmienky dohodnutého individuálneho učebného plánu. V opačnom prípade sa postupuje podľa článku 11 E., bodu 2.

- 3) V prípade podania žiadosti k 31. januáru alebo po tomto termíne sa skúšobná doba v zmysle bodu 2 neuplatňuje.

#### **D. Náležitosti individuálneho učebného plánu**

- 1) Súčasne s umožnením vzdelávania podľa IUP dohodne riaditeľ školy, resp. poverený zamestnanec (koordinátor pre štúdium podľa IUP) so zákonným zástupcom žiaka alebo s plnoletým žiakom podmienky a organizáciu vzdelávania podľa IUP, ktoré musia byť v súlade so schváleným školským vzdelávacím programom a sú záväzné pre obe strany.
- 2) Škola, prostredníctvom riaditeľa a koordinátora pre štúdium podľa IUP vypracuje spolu so žiakom, resp. jeho zákonným zástupcom individuálny učebný plán, ktorý obsahuje:
  - a. Názov a sídlo školy.
  - b. Meno, priezvisko a dátum narodenia žiaka.
  - c. Číslo rozhodnutia, ktorým bolo žiakovi umožnené štúdium podľa IUP.
  - d. Zoznam vyučovacích predmetov žiaka v členení na jednotlivé polroky školského roku a spôsob a/alebo formu hodnotenia jednotlivých vyučovacích predmetov.
  - e. Podmienky napĺňania individuálneho učebného plánu stanovené školou.
  - f. Odkaz na tematické okruhy zverejnené na webovom sídle školy.
  - g. Kontaktné údaje na koordinátora štúdia podľa IUP.
  - h. Dátum a miesto vypracovania IUP.
  - i. Pečiatka a podpis riaditeľa školy.
- 3) V individuálnom učebnom pláne sa uvedie aj percentuálna hodnota vyjadrujúca maximálny počet komisionálnych skúšok z dôvodu štúdia podľa IUP za každý polrok školského roku v hodnotách 25%, 50%, 75% a 100%. Percentuálna hodnota však nevyjadruje mieru prítomnosti, resp. neprítomnosti žiaka na vyučovaní.
- 4) Percentuálnu hodnotu 100% je možné určiť len žiakom v prípade aktívneho pôsobenia v športovom klube v zahraničí a žiakom v prípade osobitných dôvodov, najmä zdravotných.

#### **E. Podmienky napĺňania IUP**

- 1) Súčasťou napĺňania individuálneho učebného plánu je dodržiavanie nasledovných podmienok:
  - a. žiak nebude z viac ako 2 vyučovacích predmetov klasifikovaný známkou nedostatočný,
  - b. žiak neprekročí percentuálnu hodnotu počtu komisionálnych skúšok za jednotlivé polroky školského roku stanovené individuálnym učebným plánom,
  - c. žiak sa zúčastňuje vyučovacieho procesu v čase, keď si neplní klubové alebo reprezentačné povinnosti v zmysle rozhodnutia o umožnení štúdia podľa individuálneho učebného plánu,

- d. žiak rešpektuje ustanovenia školského poriadku a pokyny koordinátora pre štúdium podľa individuálneho učebného plánu. Za nerešpektovanie sa považuje najmä:
- i. opakované nezúčastnenie sa na termíne dohodnutej komisionálnej skúšky bez predchádzajúceho oznámenia o neúčasti z objektívnych dôvodov (aspoň 48 hodín pred dohodnutým termínom komisionálnej skúšky),
  - ii. problémová komunikácia zo strany žiaka, resp. zákonného zástupcu,
  - iii. podvod (poskytnutie klamlivých informácií apod.).
- 2) V prípade nedodržania podmienok napĺňania uvedených v predchádzajúcom bode a v individuálnom učebnom pláne dôvody na umožnenie štúdia podľa IUP pominú a štúdium podľa IUP sa dňom vydania vysvedčenia za 1. polrok, resp. vydania výpisu klasifikácie za 1. polrok **d'alej neumožňuje**.

## **F. Organizácia štúdia podľa IUP**

- 1) Pre žiaka študujúceho podľa IUP je platný školský vzdelávací program schválený pre daný školský rok. Triedny učiteľ v spolupráci s koordinátorom pre štúdium podľa IUP koordinujú vzdelávanie podľa IUP. Dochádzka žiaka sa riadne zapisuje do ETK, aby mal triedny učiteľ prehľad o prítomnosti žiaka na vyučovaní. V prípade neprítomnosti z dôvodov uvedených v rozhodnutí o umožnení štúdia podľa IUP sa neprítomnosť vykazuje ako nulová. Neprítomnosť z iných dôvodov sa započítava ako ospravedlnená, resp. neospravedlnená.
- 2) Žiak resp. zákonný zástupca žiaka musí zvážiť náročnosť štúdia podľa individuálneho učebného plánu. Musí rešpektovať a dodržiavať všetky dohodnuté termíny komisionálnych skúšok po dohode s koordinátorom štúdia podľa IUP, ako aj termíny a požiadavky pre priebežné hodnotenie po dohode s vyučujúcimi jednotlivých vyučovacích predmetov, a to rovnako v priebehu 1. ako aj 2. polroka. V prípade, že žiak z akýchkoľvek dôvodov nebude zvládať štúdium podľa individuálneho učebného plánu príp. nebude opakovane rešpektovať a dodržiavať stanovené termíny a požiadavky, štúdium podľa individuálneho učebného plánu mu ďalej nemusí byť umožnené.
- 3) Žiak, zákonný zástupca, zástupca športového klubu sú v prípade potreby povinní komunikovať so školou (koordinátorom pre štúdium podľa IUP, vedením školy, triednym učiteľom, vyučujúcimi, školským psychológom a výchovným poradcom).
- 4) Žiak študujúci podľa IUP má možnosť zúčastniť sa konzultácií prezenčne alebo online z každého vyučovacieho predmetu po predchádzajúcej dohode s vyučujúcim daného predmetu.
- 5) Hodnotenie a klasifikácia žiaka sa uskutočňuje v súlade s Metodickým pokynom č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl vydaného MŠVVaŠ SR.
- 6) Percentuálna hodnota vyjadruje maximálny počet komisionálnych skúšok z dôvodu štúdia podľa individuálneho učebného plánu za každý polrok školského roku (napr. v 1. polroku má žiak celkovo 12 predmetov bez športovej prípravy. Pri 50% IUP to

znamená, že žiak môže byť komisionálnou skúškou klasifikovaný najviac zo 6 predmetov, z ostatných musí byť klasifikovaný priebežne).

- 7) Žiak, ktorý študuje podľa individuálneho učebného plánu, môže byť hodnotený:
  - a. komisionálne - formou komisionálnych skúšok zo všetkých vyučovacích predmetov,
  - b. priebežne - formou priebežného hodnotenia zo všetkých vyučovacích predmetov. Priebežné hodnotenie žiaka z daného predmetu sa môže realizovať písomne alebo ústne priamo na vyučovaní podľa rozvrhu výlučne na danej vyučovacej hodine, a to na základe kritérií hodnotenia a požiadaviek vyučujúceho daného predmetu. Žiak sa po konzultácii a vzájomnej dohode s vyučujúcim zúčastňuje vyučovacích hodín z daného predmetu počas celého klasifikačného obdobia tak, aby splnil všetky vyučujúcim stanovené požiadavky a získal dostatočný počet známok potrebných na klasifikáciu. V prípade splnenia všetkých požiadaviek a dostatočného počtu známok z daného predmetu vyučujúci klasifikuje žiaka v danom klasifikačnom období výslednou známku. V prípade nesplnenia požiadaviek a nedostatočného počtu známok z daného predmetu môže byť žiak z tohto predmetu neklasifikovaný. O výslednej známke, prípadne o neklasifikovaní žiaka z daného predmetu rozhoduje vyučujúci tohto predmetu,
  - c. kombinovane - kombinovaným hodnotením, tzn. z niektorých predmetov komisionálne a z niektorých priebežne. Kombinované hodnotenie sa realizuje tak, že si žiak po dohode s koordinátorom štúdia podľa IUP rozdelí predmety daného klasifikačného obdobia do dvoch skupín. Prvú skupinu tvoria predmety, z ktorých žiak bude hodnotený formou komisionálnej skúšky (týka sa to najmä predmetov s nízkou hodinovou dotáciou). Druhú skupinu tvoria predmety, z ktorých žiak bude hodnotený formou priebežného hodnotenia (týka sa to najmä predmetov s vyššou hodinovou dotáciou, ďalej cudzích jazykov, matematiky, informatiky a maturitných predmetov).
- 8) Každý žiak, ktorý študuje podľa individuálneho učebného plánu, dostane k dispozícii rozpis vyučovacích predmetov podľa mesiacov (1 mesiac = 2 až 4 vyučovacie predmety), ktorý je orientačným a nezáväzným návrhom, ako úspešne realizovať vlastný individuálny učebný plán a byť klasifikovaný zo všetkých predmetov v riadnom klasifikačnom období. Každý žiak, ktorý študuje podľa individuálneho učebného plánu, vychádza zo spomínaného rozpisu a zúčastňuje sa dohodnutých komisionálnych skúšok a vyučovacích hodín podľa rozvrhu v prípade priebežného hodnotenia.
- 9) Žiak požiada koordinátora pre štúdium podľa IUP o komisionálnu skúšku osobne alebo prostredníctvom zákonného zástupcu, a to buď osobne, e-mailom, v správe na sociálnych sieťach, v správe v elektronickej triednej knihe (EduPage) alebo telefonicky.
- 10) Po prijatí žiadosti o komisionálnu skúšku koordinátor pre štúdium podľa IUP dohodne dátum a čas konania komisionálnej skúšky z daného predmetu a zostaví trojčlennú komisiu, ak mu to umožní rozvrh jednotlivých členov komisie a aktuálna situácia vo vyučovacom procese. Cieľom koordinátora je vyjsť v ústrety požiadavke žiaka, prípadne jeho zákonného zástupcu na vykonanie komisionálnej skúšky v maximálnej miere, avšak v rámci aktuálnych podmienok a možností školy. O presnom termíne konania komisionálnej skúšky koordinátor spätne informuje žiaka alebo jeho zákonného zástupcu, prostredníctvom elektronickej triednej knihy (EduPage).



- 11) V záujme efektívneho využívania času v prípade už dohodnutého termínu komisionálnej skúšky z daného predmetu môžu byť žiaci, ktorí študujú podľa individuálneho učebného plánu alebo ich zákonní zástupcovia koordinátorom informovaní v dostatočnom predstihu o konaní tejto komisionálnej skúšky a pozvaní na túto komisionálnu skúšku. V takom prípade by žiak svoju účasť na tejto komisionálnej skúške nemal odmietnuť, ak mu v tom nebráni zdravotný stav alebo reprezentačné resp. iné športové povinnosti, prípadne ak je z daného predmetu už hodnotený priebežne.
- 12) V prípade, že žiak z niektorého predmetu, z ktorého je hodnotený priebežne, po 1., resp. 3. štvrťroku nesplní dohodnuté požiadavky a bude z tohto predmetu neklasifikovaný, klasifikuje sa za každý polrok na základe výsledku komisionálnej skúšky z daného predmetu. Termín konania komisionálnej skúšky bude určený a písomne oznámený riaditeľom školy zákonnému zástupcovi žiaka, alebo plnoletému žiakovi (spravidla do konca marca a do konca augusta).
- 13) Tematické okruhy ku komisionálnym skúškam za dané predmety budú zverejnené do konca septembra daného školského roku na webovom sídle školy.
- 14) Na vysvedčení v časti „doložka“ triedny učiteľ uvedie: **„Žiak/žiačka študoval/a podľa individuálneho učebného plánu.“** + dátum, pečiatka a podpis riaditeľa školy.

#### **G. Účasť žiaka študujúceho podľa IUP na vyučovacom procese**

- 1) Žiak je povinný zúčastňovať sa vyučovacieho procesu v čase, keď si neplní klubové alebo reprezentačné povinnosti.
- 2) Žiak sa zapisuje denne do ETK, jeho absencia sa nevykazuje, pričom sa zvolí typ absencie – IUP, a to v prípade, že si žiak plní klubové alebo reprezentačné povinnosti v zmysle rozhodnutia o umožnení štúdia podľa IUP.
- 3) Žiak predkladá dôvod svojej neprítomnosti v študentskom preukaze v súlade so školským poriadkom, ak si v čase absencie neplní klubové alebo reprezentačné povinnosti v zmysle rozhodnutia o umožnení štúdia podľa IUP.
- 4) Ak žiak nepredloží dôvod absencie podľa bodu 2. alebo 3., vykáže sa mu neospravedlnená absencia.
- 5) Body 1., 3. a 4. sa nevzťahujú na žiakov, ktorí majú umožnené štúdium podľa individuálneho učebného plánu s percentuálnou hodnotou 100%.
- 6) Žiak s individuálnym učebným plánom s percentuálnou hodnotou do 75% je povinný zúčastňovať sa vyučovacieho procesu aj po uzatvorení klasifikácie formou komisionálnej skúšky z jednotlivých vyučovacích predmetov.

#### **H. Priebežné hodnotenie**

- 1) Súčasťou tematických okruhov pre žiakov študujúcich podľa IUP sú podmienky vyučujúcich jednotlivých predmetov na priebežné hodnotenie žiaka. Po splnení týchto podmienok je žiak hodnotený v riadnom klasifikačnom období bez potreby komisionálnej skúšky. Dané podmienky musí žiak plniť priebežne počas celého klasifikačného obdobia dodržiujúc bod č. 2.

- 2) Ak si žiak zvolí priebežné hodnotenie z daného predmetu, ale v deň hodnotiacej pedagogickej rady za 1. resp. 3. štvrťrok bude z tohto predmetu vykázaný ako neklasifikovaný, v takom prípade musí vykonať komisionálnu skúšku z daného predmetu za 1. a/alebo 2. polrok.
- 3) Žiak študujúci podľa IUP predloží návrh hodnotenia vyučovacieho predmetu športová príprava. Daný formulár je dostupný na webovom sídle školy a je potrebné ho predložiť zástupcovi riaditeľa pre športovú prípravu najneskôr do 15. januára kalendárneho roku za 1. polrok a do 15. júna kalendárneho roku za 2. polrok. Žiaci 4. ročníka vyplnené tlačivo predložia najneskôr do 30. apríla kalendárneho roku za 2. polrok školského roku. Zástupca riaditeľa školy pre športovú prípravu môže uznať absolvovanie vyučovacieho predmetu športová príprava a hodnotiť žiaka na základe návrhu trénera.

### **I. Komisionálne skúšky**

Pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky podľa § 23 a § 26 školského zákona sa žiak klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky v prípade, že žiak z niektorého predmetu dohodnuté požiadavky nespĺní.

- 1) Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet a prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet.
- 2) Riaditeľ školy poverí koordinátora pre štúdium podľa IUP zostavením komisií pre komisionálne skúšky podľa bodu 1 s tým, že predsedom komisie môže byť poverený na základe súhlasu riaditeľa školy ktorýkoľvek pedagogický zamestnanec školy.
- 3) Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.
- 4) O možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa §57 odseku 1, písmeno j) školského zákona rozhoduje riaditeľ školy. Termín komisionálnej skúšky za prvý polrok je zvyčajne počas prvého polroka stanovený najneskôr do 30. marca, termín komisionálnej skúšky za druhý polrok je zvyčajne počas druhého polroka stanovený najneskôr do 31. augusta daného školského roku.
- 5) Plnoletý žiak alebo zákonný zástupca žiaka musí spravidla 2 dni avšak najneskôr 2 hodiny pred začiatkom skúšky oznámiť, že sa komisionálnej skúšky z odôvodnených príčin (zdravotný stav, reprezentačné alebo klubové povinnosti) nezúčastní a bezodkladne najneskôr do 3 pracovných dní doložiť v študentskom preukaze potvrdenie o týchto dôvodoch koordinátorovi pre štúdium podľa IUP. Potvrdenie len od plnoletého žiaka alebo zákonného zástupcu žiaka sa neuznáva.
- 6) Žiak, ktorý sa bez závažných dôvodov nezúčastní komisionálnej skúšky, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal konať komisionálnu skúšku, stupňom prospechu nedostatočný, čo platí aj v prípade nerešpektovania bodu 7.
- 7) Každé bezdôvodné meškanie na komisionálnu skúšku (viac ako 10 min.) sa považuje za neúčast' na komisionálnej skúške a pri klasifikácii sa postupuje ako v bode 6.

- 8) KS je nutné vykonať do 31. augusta príslušného roku, ak v individuálnom učebnom pláne nie je uvedené inak.
- 9) Ak chce žiak byť klasifikovaný v riadnom klasifikačnom období, musí ukončiť daný školský rok do termínu konania pedagogickej rady za 2. polrok školského roku (spravidla do 20. júna).
- 10) Ak chce žiak 4.ročníka maturovať v riadnom termíne (máj - jún), musí ukončiť 4. ročník do termínu konania pedagogickej rady za 2. polrok školského roku pre končiace ročníky (spravidla do 20. mája).
- 11) Ak žiaka nebude možné vyskúšať do 31. augusta daného školského roku, žiak môže požiadať o opakovanie ročníka, prípadne o prerušenie štúdia. V opačnom prípade sa postupuje ako pri zanechaní štúdia z dôvodu nezájmu.
- 12) Žiak musí vykonať najskôr komisionálnu skúšku za 1. polrok daného školského roku a následne komisionálnu skúšku za 2. polrok, nie naopak.
- 13) Žiak študujúci podľa IUP, ktorý na konci riadneho klasifikačného obdobia, prípadne v náhradnom termíne neprospeš, a teda bol hodnotený (priebežne alebo formou komisionálnej skúšky) známku nedostatočnú najviac z 2 povinných vyučovacích predmetov, môže riaditeľa školy písomne požiadať o vykonanie opravnej komisionálnej skúšky z týchto predmetov.

#### **J. Pokyny k priebehu komisionálnej skúšky**

- 1) **Koordinátor** pre štúdium podľa IUP oznamuje členom komisie dátum a čas konania KS a mená žiakov, ktorí sa KS zúčastnia.
- 2) **Skúšajúci** vyzdvihne žiakov, ktorí sa majú zúčastniť KS v priestore pred zborovňou a podľa vlastného výberu im určí miestnosť, v ktorej sa bude KS konať.
- 3) **Koordinátor** pre štúdium podľa IUP odovzdá protokol o KS skúšajúcemu najneskôr v deň konania KS, avšak v čase pred konaním KS.
- 4) **Skúšajúci** odovzdá riadne vyplnený a podpísaný protokol o KS s potrebnými prílohami koordinátorovi v deň konania komisionálnej skúšky.
- 5) **Koordinátor** pre štúdium podľa IUP zadá výsledné hodnotenie KS do aSc agendy, skontroluje a založí protokol o KS, ako aj príslušné prílohy.
- 6) **Koordinátor** pre štúdium podľa IUP odovzdá protokoly o KS zástupcovi riaditeľa školy.
- 7) **Koordinátor** pre štúdium podľa IUP informuje žiaka alebo jeho zákonného zástupcu v dostatočnom predstihu o dátume a čase konania KS na základe požiadavky žiaka alebo jeho zákonného zástupcu prípadne na základe pozvania žiaka na KS zo strany koordinátora. V prípade potvrdenia účasti (buď ústne, e-mailom alebo telefonicky) zo strany žiaka alebo jeho zákonného zástupcu sa účasť na KS pre žiaka stáva záväznou.
- 8) **Žiak** príde na komisionálnu skúšku vhodne oblečený (napr. nie v teplákoch) minimálne 15 minút pred začiatkom konania KS z daného predmetu, ohlási skúšajúcemu svoju prítomnosť a čaká na skúšajúceho v priestore pred zborovňou alebo v miestnosti, ktorú mu skúšajúci určí.

- 9) **Žiak** si po vstupe do miestnosti, v ktorej bude prebiehať KS, pripraví písacie potreby, vypne mobilný telefón, prípadne iné elektronické zariadenia a čaká na príchod trojčlennej komisie.
- 10) Ak sa **žiak** správa nedovoleným spôsobom (napr. podvádza, používa mobilný telefón či iné elektronické zariadenie) predseda komisie mu môže komisionálnu skúšku ukončiť a žiak je hodnotený známku nedostatočný.
- 11) **Žiak** absolvuje praktickú alebo písomnú časť KS, ak sú tieto požadované a ústnu časť KS, ktorej predchádza príprava na ústnu časť. Čas trvania jednej KS je rôzny v závislosti od vyučovacieho predmetu a častí KS (viď tematické okruhy), avšak maximálne 90 min.
- 12) **Žiak** po absolvovaní KS opustí miestnosť a počká na výsledné hodnotenie KS.
- 13) **Komisia** vyhodnotí praktickú, písomnú aj ústnu časť KS a zapíše výsledné hodnotenie do protokolu o KS.
- 14) **Predseda komisie** informuje žiaka o výslednom hodnotení KS, ktorý je pre žiaka konečný.

## Článok 12

### Súvislá prax

#### A. Základné informácie o súvislej praxi

- 1) Súvislú prax absolvujú žiaci v študijných odboroch 7471 M športový manažment, 7475 M digitálne služby v športe a 7476 M spracovanie dát v športe.
- 2) Základným cieľom súvislej praxe je doplniť odborné a teoretické vedomosti o praktické zručnosti v prostredí a podmienkach, v ktorých môžu absolventi študijného odboru pracovať. Súvislá prax zabezpečuje prepojenie teoretického vzdelávania s praktickými zručnosťami potrebnými pre plnohodnotný výkon pracovných činností v profilácii konkrétneho študijného odboru.
- 3) Súvislá prax je vykonávaná v rozsahu určenom platným školským vzdelávacím programom a v termíne určenom na zasadnutí pedagogickej rady spravidla v poslednom augustovom týždni príslušného roku.
- 4) Súvislá prax sa člení na súvislú odbornú prax (ďalej len „SOP“) a odbornú športovú prax (ďalej len „OŠP“) a **1 hodina súvislej praxe je 60 minút**.

#### B. Súvislá odborná prax

- 1) Súvislú odbornú prax žiaci študijných odborov 7471M, 7475M a 7476M absolvujú v 3. ročníku v rozsahu 10 pracovných dní 7 hodín denne bez započítanej prestávky a v 4. ročníku 10 pracovných dní 7 hodín denne bez započítanej prestávky.
- 2) Cieľom súvislej odbornej praxe je:
  - a. doplniť a prehĺbiť teoretické vedomosti žiaka získané v odborných predmetoch a overiť ich používanie v praxi,
  - b. získať praktické skúsenosti,
  - c. oboznámiť sa s pracovnými činnosťami, spôsobmi a metódami práce v danej organizácii,
  - d. viesť žiaka k samostatnosti pri riešení praktických úloh,
  - e. učiť žiaka objektívne hodnotiť výsledky svojej práce,

- f. rozvíjať efektívnu komunikáciu žiaka.
- 3) Žiaci súvislú odbornú prax absolvujú spravidla v športovej organizácii (napr. športový klub, telovýchovná jednota, športový zväz, regeneračné centrum, fitness centrum), resp. v inej organizácii, ktorej činnosť súvisí s obsahom odborného vzdelávania žiaka v danom študijnom odbore.
  - 4) V prípade ak škola na absolvovanie súvislej odbornej praxe žiakovi neurčí organizáciu, žiaci si ju môže zabezpečiť sami v organizáciách podľa vlastného výberu v súlade s predchádzajúcim bodom. Miesto výkonu súvislej praxe by malo byť vo vzdialenosti ideálne do 50 km od sídla školy.
  - 5) Organizáciou praxe a komunikáciou s príslušnými organizáciami sa poverujú zástupcovia riaditeľa školy a učitelia odbornej praxe.
  - 6) Záležitosti súvisiace s prípravou zabezpečenia praktického vyučovania na pracoviskách zamestnávateľov vykonáva učiteľ odbornej praxe v spolupráci so žiakmi a zákonnými zástupcami žiakov. Ide najmä o:
    - a. vyplnenie zdieľaného dokumentu (tabuľka vo formáte .xls) najneskôr 10 pracovných dní pred termínom výkonu praxe, na základe informácií poskytnutých v *Súhlase s prípravou a realizáciou súvislej praxe*.
    - b. prevzatie pripravených 2 zmlúv o zabezpečení praktického vyučovania spolu so sprievodným listom a obsahovým a výkonovým štandardom najneskôr 2 pracovné dni pred termínom výkonu súvislej praxe zo sekretariátu školy.
    - c. odovzdanie podpísaných zmlúv o zabezpečení praktického vyučovania do 10 pracovných dní po realizácii súvislej praxe na sekretariát školy.
  - 7) Záležitosti súvisiace s uzatvorením zmlúv o zabezpečení praktického vyučovania vykonáva riaditeľ, resp. poverený zástupca v súlade s platným organizačným poriadkom školy.
  - 8) Evidenciu súvisiacu s výkonom súvislej odbornej praxe vykonávajú príslušní učitelia odbornej praxe.
  - 9) Dokumentáciu a evidenciu súvisiacu s výkonom súvislej odbornej praxe vykonávajú príslušní učitelia odbornej praxe. Za takúto dokumentáciu je považovaný najmä *informovaný súhlas zákonného zástupcu, poučenie žiakov, evidencia dochádzky a činností žiakov, evidencia žiakov na súvislej odbornej praxi*.

### **C. Odborná športová prax**

- 1) Odbornú športovú prax žiaci študijných odborov 7471M, 7475M a 7476M absolvujú v 2. ročníku v rozsahu 5 pracovných dní 7 hodín denne bez započítanej prestávky a v 3. ročníku 5 pracovných dní 7 hodín denne bez započítanej prestávky.
- 2) Cieľom odbornej športovej praxe je:
  - a. doplniť a prehĺbiť teoretické vedomosti žiaka získané v odborných predmetoch športového zamerania a overiť ich používanie v praxi,
  - b. získať praktické skúsenosti,

- c. oboznámiť sa s pracovnými činnosťami, spôsobmi a metódami práce v danej organizácii v oblasti telovýchovného procesu v rôznych tréningových skupinách,
  - d. viesť žiaka k samostatnosti pri riešení praktických úloh,
  - e. učiť žiaka objektívne hodnotiť výsledky svojej práce,
  - f. rozvíjať efektívnu komunikáciu žiaka.
- 3) Žiak odbornú športovú prax absolvuje spravidla v športovej organizácii (napr. športový klub, telovýchovná jednota, športový zväz, regeneračné centrum, fitness centrum), resp. v inej organizácii, ktorej činnosť súvisí s obsahom odborného vzdelávania žiaka v danom študijnom odbore.
  - 4) V prípade ak škola na absolvovanie odbornej športovej praxe žiakovi neurčí organizáciu, žiak si ju môže zabezpečiť sám v organizáciách podľa vlastného výberu v súlade s predchádzajúcim bodom. Miesto výkonu súvislej praxe by malo byť vo vzdialenosti najviac 50 km od sídla školy.
  - 5) Organizáciou praxe a komunikáciou s organizáciami sa poverujú zástupcovia riaditeľa školy a učitelia odbornej praxe.
  - 6) Záležitosti súvisiace s prípravou zabezpečenia praktického vyučovania na pracoviskách zamestnávateľov vykonáva učiteľ odbornej praxe v spolupráci so žiakmi a zákonnými zástupcami žiakov. Ide najmä o:
    - a. vyplnenie zdieľaného dokumentu (tabuľka vo formáte .xls) najneskôr 10 pracovných dní pred termínom výkonu praxe, na základe informácií poskytnutých v *Súhlase s prípravou a realizáciou súvislej praxe*.
    - b. prevzatie pripravených 2 zmlúv o zabezpečení praktického vyučovania spolu so sprievodným listom a obsahovým a výkonovým štandardom najneskôr 2 pracovné dni pred termínom výkonu súvislej praxe zo sekretariátu školy.
    - c. odovzdanie podpísaných zmlúv o zabezpečení praktického vyučovania do 10 pracovných dní po realizácii súvislej praxe na sekretariát školy.
  - 7) Záležitosti súvisiace s prípravou a uzatvorením zmlúv o zabezpečení praktického vyučovania vykonáva riaditeľ, resp. poverený zástupca v súlade s platným organizačným poriadkom školy.
  - 8) Dokumentáciu a evidenciu súvisiacu s výkonom odbornej športovej praxe vykonávajú príslušní učitelia odbornej praxe v spolupráci vyučujúcimi predmetu základy športovej prípravy, ktorí sa na prerozdelení daných činností vopred dohodnú. Za takúto dokumentáciu je považovaný najmä *informovaný súhlas zákonného zástupcu, poučenie žiakov, evidencia dochádzky a činností žiakov, evidencia žiakov na odbornej športovej praxi*.

#### **D. Podmienky realizácie súvislej praxe**

- 1) Súvislá prax sa realizuje na základe *Zmluvy o zabezpečení praktického vyučovania*, ktorá sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch.
- 2) Za prípravu a obsah zmluvy zodpovedá riaditeľ školy, resp. poverení zástupcovia riaditeľa školy. Povinnou prílohou zmluvy je náplň súvislej praxe.

- 3) Zmluva musí byť podpísaná obidvoma zmluvnými stranami najneskôr 5 dní pred začiatkom súvislej praxe.
- 4) Príprava a realizácia súvislej praxe sa vykonáva bezplatne a žiakovi sa neposkytuje finančné zabezpečenie.
- 5) Súvislú prax žiak vykonáva na pracovisku určenej organizácie pod vedením zamestnanca športovej organizácie - inštruktora.
- 6) Inštruktor je plnoletá fyzická osoba, ktorá je odborne vyspelá a ktorá svojím konaním zabezpečuje rozvoj zručností a morálnych vlastností žiaka.
- 7) Inštruktor podpisom denne potvrdzuje informácie o dochádzke a činnostiach, ktoré žiak počas súvislej praxe vykonáva.
- 8) Súvislú prax žiak vykoná spravidla v čase od 8.00 h do 15.00 h. Začiatok vyučovacieho dňa žiaka je možné upraviť podľa potreby zmluvnej organizácie. Prípadnú zmenu zmluvná organizácia vopred oznámi riaditeľovi školy. Do dĺžky vyučovacieho dňa sa započítava aj dĺžka prestávky. Prestávky žiaka sú rovnaké ako prestávky v práci zamestnancov zmluvnej organizácie.
- 9) Zmluvná organizácia preukázateľne oboznámi žiaka s predpismi BOZ, protipožiarnymi predpismi a ďalšími právnymi predpismi platnými v organizácii, ktoré sa vzťahujú na výkon súvislej praxe žiaka.
- 10) Žiak počas súvislej praxe vykonáva cvičnú prácu.
- 11) Zmluvná organizácia zabezpečí pre žiaka dostatok práce tak, aby bol jeho výkon kvalitný, hospodárny a bezpečný.
- 12) Zmluvná organizácia nesmie žiaka poverovať prácami, ktoré sú v zmysle právnych predpisov zakázané vykonávať mladistvým zamestnancom.
- 13) Zmluvná organizácia v čase výkonu súvislej praxe zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia žiaka.
- 14) Kontrolu súvislej praxe v zmluvnej organizácii vykonávajú zástupcovia riaditeľa školy pre vzdelávanie a šport alebo poverení pedagogickí zamestnanci školy. Predmetom kontroly je plnenie obsahovej náplne a dochádzka žiaka.
- 15) Počas trvania pandémie ochorenia COVID-19 sa žiak na pracovisku riadi pokynmi prijatými v zmysle aktuálnych nariadení ÚVZ.

#### **E. Náplň súvislej odbornej praxe**

- 1) Činnosti, ktoré počas SOP a OŠP žiak vykonáva, vychádzajú zo Štátneho vzdelávacieho programu pre strednú športovú školu, skupinu odborov vzdelávania 74 TELESNÁ KULTÚRA A ŠPORT a profilu absolventa. Žiak je odborne pripravovaný, aby bol plne spôsobilý viesť športovú prípravu na úrovni vrcholového športu mládeže a výkonnostného športu dospelých vo vybranom športe (kvalifikácia tréner III. stupňa). Po úspešnom absolvovaní má žiak možnosť pracovať v nižšom manažmente športových klubov, telovýchovných jednot, športových zväzov, regeneračných centier, fitness centier a iných organizácií v oblasti športu alebo pokračovať v štúdiu na vysokej škole.
- 2) Realizácia SOP a OŠP je zameraná na praktické činnosti, ktoré súvisia s riadením a koordinovaním základných činností v oblasti športu a navrhovaním a realizovaním praktických riešení pre športové organizácie.

- 3) V rámci SOP a OŠP žiak prakticky prehľbuje poznatky v oblasti teoretického a praktického vzdelávania. Získané zručnosti z aplikovanej informatiky uplatňuje v činnostiach súvisiacich s administráciou športovej dokumentácie. Rozsah znalostí v oblasti zdravého životného štýlu a výživy mu umožňuje participáciu na príprave a analýze stravovacieho režimu športovcov.
- 4) Vykonávanie SOP a OŠP je zameraná nielen na získavanie, rozvoj a upevňovanie praktických zručností a návykov v praktických činnostiach, ale aj na utváranie odborných postojov a názorov a na získavanie zodpovednosti za plnenie pracovných povinností a výsledkov svojej činnosti.
- 5) Za obsahovú náplň SOP a OŠP zodpovedajú poverení učitelia SOP a OŠP, ktorí spolupracujú so zástupcami riaditeľa školy pre vzdelávanie a šport a učiteľmi predmetov teoretického a praktického odborného vzdelávania.

## **F. Povinnosti**

### **F1. Povinnosti školy**

- 1) Škola je povinná umožniť prítomnosť žiaka na súvislej praxi.
- 2) Učiteľ odbornej praxe preukázateľne žiaka poučí o:
  - a. časovom harmonograme súvislej praxe,
  - b. povinnosti dodržiavať pokyny zodpovedného zamestnanca zmluvnej organizácie - inštruktora,
  - c. povinnosti počínať si na súvislej praxi tak, aby nedošlo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku zmluvnej organizácie a iných subjektov,
  - d. povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvie pri výkone súvislej praxe a ktoré sú považované za dôverné,
  - e. povinnosti denne evidovať dochádzku a zaznamenávať činnosti, ktoré počas súvislej praxe vykonával.

### **F2. Povinnosti žiaka**

- 1) Žiak je povinný dodržiavať pokyny inštruktora a počínať si tak, aby nedošlo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku zmluvnej organizácie a iných subjektov. Telefón, kopírovacie zariadenia, fax, internet a pod. môže žiak používať len so súhlasom inštruktora.
- 2) Žiak je povinný plniť obsahovú náplň súvislej praxe podľa pokynov inštruktora.
- 3) Žiak je povinný absolvovať súvislú prax v plnom rozsahu.
- 4) Zameškané hodiny počas súvislej praxe v počte do 40% určených hodín súvislej praxe, môže ospravedlniť triedny učiteľ alebo učiteľ odbornej praxe na základe predloženého ospravedlnenia od lekára, prípadne zákonného zástupcu. Zameškané hodiny nad tento počet je žiak povinný nahradiť si v čase svojho voľna v termíne do 24. augusta daného roka v zmluvných zariadeniach odbornej praxe alebo na akciách organizovaných školou. Takto realizovanú súvislú prax koordinuje príslušný vyučujúci odbornej praxe.
- 5) V odôvodnených prípadoch a so súhlasom riaditeľa školy môže žiak celú súvislú prax alebo len jej časť absolvovať v náhradnom termíne aj v čase školských



- prázdnin. Oprávneným dôvodom je dlhodobé liečenie z dôvodu choroby alebo úrazu, reprezentácia a štúdium podľa individuálneho učebného plánu.
- 6) Žiak alebo zákonný zástupca nepnoletého žiaka je povinný každú absenciu bezodkladne nahlásiť inštruktorovi a súčasne učiteľovi zodpovednému za príslušnú súvislú prax.
  - 7) V prvý deň nástupu do školy je žiak povinný predložiť učiteľovi zodpovednému za SOP alebo učiteľovi zodpovednému za OŠP doklad o dôvode absencie.
  - 8) Žiak počas súvislej praxe je povinný byť vhodne a čisto oblečený.
  - 9) Žiak je povinný vypracovať Správu zo súvislej praxe podľa pokynov učiteľov zodpovedných za príslušnú súvislú prax.
  - 10) Žiak je povinný Správu zo súvislej praxe odovzdať v tlačenej forme najneskôr do 5 pracovných dní po absolvovaní súvislej praxe. Správa zo súvislej praxe je hodnotená a klasifikovaná v predmete odborná prax.
  - 11) Žiak je povinný prvý deň nástupu do školy odovzdať učiteľom zodpovedným za príslušnú súvislú prax Evidenciu dochádzky a činností žiaka na súvislej praxi.

### **G. Dokumentácia k súvislej praxi**

Dokumentácia je súčasťou príloh školského poriadku.

- 1) Poučenie žiakov
- 2) Žiadosť školy o vykonanie súvislej praxe žiaka školy
- 3) Súhlas organizácie s vykonaním súvislej praxe
- 4) Informovaný súhlas zákonného zástupcu
- 5) Evidencia dochádzky a činností žiaka
- 6) Evidencia žiakov

### **Článok 13**

#### **Rada školy**

- 1) Uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa, navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa,
- 2) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa s odôvodnením, alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa,
- 3) vyjadruje sa ku koncepcným zámerom rozvoja školy a ku školskému vzdelávaciemu programu.

### **Článok 14**

#### **Školský parlament**

- 1) vyjadruje sa k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania,
- 2) zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy, predkladá im svoje stanoviská a návrhy,
- 3) podieľa sa na tvorbe a dodržiavaní školského poriadku, najmä tým, že vypracuje Etický kódex žiaka, ktorý je školou všeobecne akceptovaný.
- 4) volí a odvoláva zástupcu žiakov do rady školy,
- 5) podieľa sa na organizácii a príprave rôznych podujatí v škole.

## Článok 15

### Záverečné ustanovenia

- 1) Zmeny školského poriadku môže navrhovať riaditeľ školy, pedagogická rada, rada školy, školský parlament.
- 2) S obsahom školského poriadku sú triedni učitelia a vychovávatelia povinní oboznámiť žiakov a zákonných zástupcov preukázateľným spôsobom.
- 3) Zákonný zástupca sa so školským poriadkom oboznámi na prvom zasadnutí. Ak sa zákonný zástupca bezdôvodne neoboznámi so školským poriadkom najneskôr do konca septembra školského roka, považuje sa, že týmto dňom bol so školským poriadkom oboznámený.
- 4) Školský poriadok bol prerokovaný v Pedagogickej rade a v Rade školy.
- 5) Školský poriadok školského internátu tvorí samostatný dokument.
- 6) Zmeny a doplnky školského poriadku pre žiakov a zamestnancov vydáva riaditeľ školy.
- 7) Školský poriadok je platný od **1. septembra 2023** a ruší sa školský poriadok z 1. septembra 2022.