

 Súkromná stredná odborná škola, Exnárova 20, 826 01 Bratislava	ŠKOLSKÝ PORIADOK	Vydanie č.:	1/2026
		Platné od:	01.09.2026
		Strana	1 z 43
	SMERPR_2026	Výtlačok č.:	1

Školský poriadok – úplné znenie k 1. 9. 2026

	Vypracoval	Schválil
Meno a priezvisko	Ing. Eva Šimková	Mgr. Ján Horecký
Funkcia	zástupkyňa riaditeľa školy	Riaditeľ školy
Organizačná jednotka	Úsek riaditeľa	Úsek riaditeľa
Dátum		
Podpis		

Obsah

Úvodné ustanovenia	4
1. Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu.....	6
1.1 Podmienky vstupu do školy	6
1.2 Pravidlá dochádzky a ospravedlňovania neprítomnosti žiakov	6
1.3 Postup pri odchode žiaka z vyučovania.....	7
1.4 Organizácia prestávok a obeda.....	7
1.5 Pravidlá vyučovania telesnej výchovy	8
1.6 Organizácia školských akcií	8
1.7 Administratívne záležitosti	8
2. Práva žiakov podľa školského zákona	8
3. Práva zákonného zástupcu žiaka.....	12
4. Správanie žiakov v škole a na školských podujatiach.....	14
4.1 Zásady správania sa žiakov	15
5. Povinnosti týždenníkov	17
6. Dochádzka do školy a ospravedlňovanie neprítomnosti žiaka	18
7. Čiastočné a úplné oslobodenie z telesnej a športovej výchovy	20
8. Prerušenie a zanechanie štúdia / prestup na inú školu	21
8.1 Prerušenie štúdia	21
8.2 Zanechanie štúdia	21
8.3 Zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.....	21
8.4 Prestup na inú školu	21
9. Štúdium zahraničí	22
9.1 Možnosť absolvovania časti štúdia v zahraničí	22
9.2 Podmienky povolenia štúdia v zahraničí	22
9.3 Uznatie časti štúdia po návrate.....	22
10. Individuálny učebný plán (IUP).....	22
10.1 Povolenie vzdelávania podľa IUP	22
10.2 Podmienky a organizácia vzdelávania podľa IUP.....	22
10.3 Opakovanie ročníka pri vzdelávaní podľa IUP.....	23
11. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov	23
11.1 Práva pedagogických zamestnancov	23
11.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov	24

11.3 Pravidlá komunikácie so žiakmi a rodičmi	24
12. Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov podľa školského zákona	24
12.1 Povinnosti žiakov v oblasti BOZP	24
12.2 Postupy pri úrazoch a krízových situáciách.....	25
12.3 Organizácia dozoru a bezpečnostné opatrenia	25
13. Podmienky na zaistenie ochrany pred diskrimináciou, násilím a šikanovaním.....	26
13.1 Postup pri podozrení zo šikanovania alebo kyberšikanovania	26
14. Pravidlá používania školských zariadení a vybavenia	27
14.1 Pravidlá používania odborných učební a dielní	27
15. Výhovné opatrenia.....	27
16. Prevencia a zákaz segregácie	30
16.1 Vymedzenie princípov zákazu segregácie podľa § 145 školského zákona.....	30
16.2 Zásady rovnakého zaobchádzania so všetkými žiakmi	30
16.3 Mechanizmy identifikácie a riešenia prípadov segregácie	31
17. Pravidlá hodnotenia a klasifikácie	31
18. Dištančné vzdelávanie	38
18.1 Pravidlá dištančného vzdelávania pre PZ a OZ	39
18.2 Pravidlá dištančného vzdelávania pre žiakov a ich rodičov	40
19. Archivácia a ochrana osobných údajov	40
20. Umelá inteligencia vo vzdelávaní	41
21. Komisionálne skúšky	42
22. Etický kódex pre žiakov	42
23. Zákon o rodine a jeho vplyv na školské prostredie.....	42
Záverečné ustanovenia	43
Príloha č. 1: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.	
Príloha č. 2: Dielenský poriadok.	

Úvodné ustanovenia

Súkromná stredná odborná škola Exnárova 20 v Bratislave je stredná škola, ktorú žiak navštevuje dobrovoľne. Týmto rozhodnutím sa žiak zaväzuje k rešpektovaniu a dodržiavaniu zásad správania určených príslušnou legislatívou a vnútornými smernicami, ktoré vydáva škola. Dodržiavanie Školského poriadku vyžadujú všetci zamestnanci školy.

Školský poriadok je základným vnútroškolským dokumentom školy. Je záväzný pre žiakov, zákonných zástupcov, zamestnancov školy a ďalšie osoby v rozsahu ustanovenom § 153 školského zákona. Upravuje najmä pravidlá správania, práva a povinnosti účastníkov výchovy a vzdelávania, vnútorný režim školy, vzájomné vzťahy, bezpečnosť a ochranu zdravia a ochranu pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou a násilím. Dodržiavanie pravidiel správania a školského poriadku počas klasifikačného obdobia je jedným z podkladov na hodnotenie správania žiaka.

Súkromná stredná odborná škola je vnútorne diferencovaná škola, ktorá pripravuje žiakov v učebných a študijných odboroch a odboroch nadstavbového štúdia formou teoretického a praktického vyučovania. Absolventi našej školy môžu pracovať ako kvalifikovaní robotníci, technicko-hospodársky pracovníci alebo môžu pokračovať v štúdiu na vysokých školách.

Škola bude vo vzťahu k žiakom, pedagogickým i nepedagogickým zamestnancom dodržiavať Dohovor o právach dieťaťa, Európsky dohovor o ochrane ľudských práv a základných slobôd a príslušné všeobecne záväzné právne predpisy v aktuálnom znení.

Hlavným poslaním školy je zabezpečiť výchovno-vzdelávací proces. Činnosť školy je zameraná na splnenie tejto hlavnej úlohy.

Právny základ vydania školského poriadku

Školský poriadok sa vydáva podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení účinnom od 1. 9. 2026. Pri jeho uplatňovaní škola postupuje najmä podľa § 144, § 145, § 152 a § 153 školského zákona, vyhlášky č. 224/2022 Z. z. o strednej škole a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť školy.

Škola pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní zverejnených MŠVVaM SR. Štandardy tvoria Prílohu č. 1 tohto školského poriadku a škola ich uplatňuje aj prostredníctvom Plánu uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie.

Vyhláška č. 224/2022 Z. z. o strednej škole upravuje organizáciu školského vyučovania, hodnotenie žiakov, maturitné skúšky a ďalšie aspekty výchovno-vzdelávacieho procesu.

Účel a cieľ školského poriadku

Školský poriadok upravuje pravidlá výchovno-vzdelávacieho procesu, organizáciu vyučovania, práva a povinnosti žiakov, zákonných zástupcov a zamestnancov školy.

Cieľom školského poriadku je zabezpečiť efektívne fungovanie školy, podporovať vzájomne prospešné medziľudské vzťahy a vytvárať podmienky pre kvalitné vzdelávanie.

Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania, pričom sa riadi zásadami rovnakého zaobchádzania a zákazu segregácie podľa § 145 školského zákona.

Školský poriadok vymedzuje práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy. Stanovuje vnútorný režim školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovom sídle školy:

web: www.sous-ruzinov.sk a nachádza sa v každej triede.

S obsahom školského poriadku sa oboznámi žiaci na triednickej hodine a ich rodičia (zákonní zástupcovia) na prvom triednom aktíve a zamestnanci školy na pracovnej porade. Oboznámenie potvrdia podpisom. Preškolenie žiakov z platného školského poriadku sa bude vykonávať vždy na začiatku príslušného školského roka, v jeho polroku, ako aj operatívne pri mimoriadnych alebo výchovne závažných udalostiach. Žiak svoje oboznámenie sa s platným školským poriadkom potvrdí vlastnoručným podpisom do prezenčnej listiny.

V prípade podozrenia na porušenie školského poriadku alebo v prípade jeho porušenia je každý účastník výchovy a vzdelávania povinný bez zbytočného odkladu informovať:

Oznámenia týkajúce sa šikanovania, kyberšikanovania, diskriminácie, segregácie, rizikového správania, ohrozenia bezpečnosti alebo ochrany osobných údajov škola eviduje primeraným spôsobom, chráni dôvernosť informácií a postupuje s ohľadom na najlepší záujem a bezpečnosť žiaka.

žiaci → triedneho učiteľa, sociálneho pedagóga, zamestnanca školy, vedenie školy,

zákonný zástupca → triedneho učiteľa, sociálneho pedagóga, vedenie školy.

Informačný systém

1. Škola zverejňuje všetky dôležité informácie na webovom sídle web: www.sous-ruzinov.sk a informačnom systéme EduPage.

2. Informácie zverejnené na tomto portáli sú oficiálnymi informáciami školy.

3. Na komunikáciu s rodičmi aj žiakmi sa používa informačný systém EduPage. Rodič si aktivuje rodičovské konto. Odoslanie bežnej organizačnej informácie pre rodiča v systéme EduPage sa považuje za preukázateľné oznámenie v rámci vnútroškolskej komunikácie; nenahrádza však doručovanie písomností a rozhodnutí, ak osobitný právny predpis vyžaduje inú formu doručenia alebo preukázania doručenia. V tomto informačnom systéme rodič dostáva informácie o výsledkoch vzdelávania svojho dieťaťa.

4. Rodič ospravedlňuje absenciu svojho dieťaťa elektronickou ospravedlňenkou v systéme EduPage.

5. Dištančné vzdelávanie a vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu sú realizované v systéme EduPage a MS Teams/Zoom

Používanie konta EduPage

- Každý žiak je povinný používať výhradne svoje vlastné žiacke konto na platforme EduPage. Používanie rodičovských (zákonných zástupcov) kont žiakmi je prísne zakázané, nakoľko môže dôjsť k zneužitiu identity a k narušeniu komunikačného procesu medzi školou a zákonným zástupcom.
- Žiak je zodpovedný za pravidelný prístup do svojho účtu EduPage a za sledovanie priradených úloh, hodnotení, oznamov a správ. Problémy s prihlásením je povinný bezodkladne nahlásiť triednemu učiteľovi alebo správcovi systému.
- Neprístupnosť do konta neospravedlňuje nesplnenie školských povinností. V prípade, že žiak nemá prístup k svojmu kontu dlhšie ako 7 dní, je povinný riešiť situáciu v spolupráci s triednym učiteľom a školským IT administrátorom.
- Všetky komunikačné správy zo strany žiakov majú byť odosielané výhradne z ich vlastného konta, aby bolo možné zabezpečiť jednoznačnú identifikáciu odosielateľa.
- Komunikácia s učiteľom: Žiaci používajú na komunikáciu s učiteľom výhradne EduPage. Iba po dohode s učiteľom ho môžu kontaktovať cez pracovný mail alebo iným spôsobom, na akom sa vzájomne dohodnú.

1. Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu

- Školský rok začína 1. septembra a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka; člení sa na obdobie školského vyučovania a obdobie školských prázdnin.
- Povinná školská dochádzka je desaťročná a trvá najdlhšie do konca školského roku, v ktorom žiak dovŕšil 16 rokov veku.
- Vyučovanie v škole sa riadi **platným rozvrhom hodín**, ktorý schvaľuje riaditeľ školy.
- Rozvrh hodín je **záväzný** pre všetkých žiakov a pedagogických zamestnancov.
- Vyučovanie prebieha v **blokoch**, pričom každá vyučovacia hodina trvá **45 minút**.

1.1 Podmienky vstupu do školy

- Vstup do školy je povolený iba **žiakom, zamestnancom a návšteväť** so súhlasom vedenia školy.
- Návštevy sa musia **hlásiť na vrátnici** a byť sprevádzané zamestnancom školy.
- **Budova školy** sa otvára každý vyučovací deň ráno o **7:25 hod.** a zatvára sa o **7:45 hod.**
- Počas vyučovacích hodín je budova **uzavretá od 7:45 hod. do 15:00 hod.**, s výnimkou **veľkej prestávky od 11:05 hod. do 11:35 hod.**, keď majú žiaci možnosť pohybovať sa na školskom dvore.
- **Budova dielní** sa otvára každý vyučovací deň ráno o **7:15 hod.** a zatvára sa o **15:00 hod.** Žiaci sa v priestoroch dielní riadia **dielenským poriadkom**. (príloha č.2)
- Pri vstupe do školy žiakov a návštevníkov **usmerňuje školník-vrátnik**.
- Návštevníci sa **zapíšu do zošita návštev**.

1.2 Pravidlá dochádzky a ospravedlňovania neprítomnosti žiakov

- Žiaci sú povinní pravidelne dochádzať na vyučovanie a dodržiavať rozvrh hodín.
- Neprítomnosť neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; plnoletý žiak ospravedlňuje svoju neprítomnosť sám. Pri ospravedlňovaní neprítomnosti z dôvodu ochorenia škola postupuje podľa § 144 školského zákona

a aktuálneho režimu oznámeného riaditeľom školy. Podrobné pravidlá dochádzky a ospravedlňovania upravuje časť 6 tohto školského poriadku.

- **Neskoré príchody žiakov:** Po školskom zvonení na prvú vyučovaciu hodinu, t. j. presne o 07:45 hod., sa uzatvoria všetky vstupy do budovy školy. Následne takéto neskoré príchody žiakov budú evidované ako ich neprítomnosť na prvej vyučovacej hodine.

1.3 Postup pri odchode žiaka z vyučovania

- Žiak môže opustiť školu iba so súhlasom triedneho učiteľa alebo vedenia školy.
- V prípade zdravotných problémov je žiak povinný **informovať učiteľa** a následne kontaktovať zákonného zástupcu.
- Odchod žiaka počas vyučovania musí byť **zaznamenaný v elektronickej triednej knihe** (ďalej len „EŽK“)

1.4 Organizácia prestávok a obeda

- Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú organizované tak, aby zabezpečili dostatočný oddych žiakov.
- **Veľká prestávka trvá 30 minút a žiaci majú možnosť pohybovať sa na školskom dvore.**
- **Obedňajšia prestávka trvá minimálne 30 minút a začína najneskôr po štvrtej vyučovacej hodine.**
- Počas veľkej prestávky majú žiaci k dispozícii **automaty na bagety a nápoje** priamo v budove školy.
- Žiaci sa cez prestávky **zdržiavajú v triedach alebo chodia na sociálne zariadenia**, pričom sa **zbytočne nezdržujú na chodbách.**
- V priestoroch vyhradených na sedenie s možnosťou **konzumácie nealkoholických nápojov a jedla** sa žiaci môžu zdržiavať **iba počas veľkej prestávky**

Hodina	Trvanie	Prestávka po hodine
1.	7:45 – 8:30	5
2.	8:35 – 9:20	10
3.	9:30 – 10:15	5
4.	10:20 – 11:05	30
5.	11:35 – 12:20	10
6.	12:30 – 13:15	5
7.	13:20 – 14:05	10
8.	14:15 – 15:00	

1.5 Pravidlá vyučovania telesnej výchovy

- Na vyučovanie telesnej výchovy sa žiaci prezliekajú do cvičebných úborov v šatniach na to určených.
- Žiaci sú povinní **dodržiavať hygienické a bezpečnostné pravidlá** pri telesnej výchove.

1.6 Organizácia školských akcií

Pri školských akciách mimo sídla školy je potrebné vopred určiť zodpovedného pedagogického zamestnanca, počet žiakov na dozor podľa povahy akcie, zabezpečiť poučenie žiakov o BOZP, informovaný súhlas zákonného zástupcu pri neplnoletom žiakovi, ak je potrebný, a záznam o organizácii akcie v dokumentácii školy.

Kultúrne podujatia a odborné exkurzie sú vopred komunikované s vyučujúcimi predmetov, ktorých sa akcia časovo dotýka. Účasť na školských akciách, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu, je pre žiakov povinná. Žiak je povinný dodržiavať pokyny pedagogického dozoru a správať sa v súlade so školským poriadkom. Neospravedlnená neúčasť môže byť hodnotená ako neplnenie študijných povinností.

1.7 Administratívne záležitosti

- Všetky požiadavky žiakov, ktoré vyžadujú potvrdenie riaditeľstva školy, si žiaci vybavujú prostredníctvom svojich triednych učiteľov.
- **Rodičia žiakov** môžu úradné záležitosti vybavovať v **kancelárii školy, v kancelárii zástupkyň riaditeľa alebo v riaditeľni školy** počas celej pracovnej doby.
- **Informácie o prospechu a správaní žiakov** podáva rodičom **triedny učiteľ** na triednom aktíve alebo pri osobnej návšteve.
- Rodič sa môže informovať o prospechu žiaka v jednotlivých predmetoch u príslušného vyučujúceho alebo prostredníctvom EduPage.

2.Práva žiakov podľa školského zákona

V zmysle § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a v súlade s dokumentmi Európskej únie má žiak strednej školy právo na:

Vzdelávanie a rozvoj

- Výchovu a vzdelávanie v súlade s cieľmi a princípmi stanovenými legislatívou SR a EÚ.
- Rovnoprávny prístup k vzdelaniu bez diskriminácie.
- Individuálny prístup zohľadňujúci schopnosti, nadanie a zdravotný stav.
- Rozvoj osobnosti, kultúrnej úrovne, kritického myslenia a zmyslu pre zodpovednosť.
- Vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom.

Sloboda a participácia

- Slobodu myslenia, vierovyznania, svetonázoru a rešpektovanie národnostnej a etnickej identity.
- Vyjadrovanie sa k priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom žiackej samosprávy alebo zákonných zástupcov.
- Zastupovanie záujmov prostredníctvom školského parlamentu, ak je ustanovený.
- Predkladanie návrhov, pripomienok a podnetov vedeniu školy.

Ochrana a bezpečie

- Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
- Ochranu pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím.
- Ochranu osobných údajov pred neoprávneným šírením a zneužitím.
- Ochranu pred týraním – získavanie informácií o ohrození žiaka sa nepovažuje za zásah do súkromia.
- Právo na anonymitu pri podaní oznámenia prostredníctvom schránky dôvery alebo elektronického formulára.

Priebeh vzdelávania

- Kvalitnú výučbu a bezplatné zapožičanie učebníc na povinné predmety.
- Ústne a písomné skúšanie, vrátane práva na zdôvodnenie klasifikácie.
- Informácie o klasifikácii, analýze chýb a záverečnej známke pred ukončením klasifikačného obdobia.
- Komisionálne preskúšanie v opodstatnených prípadoch.
- Konzultácie s výchovným poradcom alebo sociálnym pedagógom.
- Informácie o vlastných výchovno-vzdelávacích výsledkoch.

Špeciálne potreby a záujmy

- Zohľadnenie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb pri hodnotení a klasifikácii.
- Účasť na školských podujatiach – kultúrnych, športových, spoločenských a vzdelávacích.
- Zapojenie sa do záujmovej činnosti – olympiád, súťaží, krúžkov.
- Využívanie školských zariadení a pomôcok v súlade s prevádzkovým poriadkom školy.
- Poistenie osobných vecí prostredníctvom školy v zmluvnej poisťovni.
- Ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany pedagogických zamestnancov a spolužiakov.
- Právo klásť otázky k učivu a dostať na ne odpoveď.

Povinnosti žiaka podľa školského zákona:

Povinnosti žiaka podľa školského zákona: Žiak je povinný dodržiavať povinnosti ustanovené najmä v § 144 školského zákona a pravidiel tohto školského poriadku; školský poriadok je vydaný podľa § 153 školského zákona.

- Účasť na vzdelávaní
- Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať.
- Dochádzať na vyučovanie včas, byť pripravený na vyučovanie a mať potrebné pomôcky.

- Dodržiavať školský poriadok a vnútorné predpisy školy.

Hygiena a vzhľad

- Dbať na primeranú, čistú a upravenú vizáž.
- Nosiť zdraviu prospešnú obuv; nevhodná obuv (napr. vysoké podpätky) sa neodporúča.
- Dodržiavať základné hygienické pravidlá a preventívne opatrenia proti chorobám.

Vzdelávací proces

- Správať sa disciplinovane počas vyučovania, rešpektovať pokyny vyučujúcich.
- Osvojovať si vedomosti, aktívne sa pripravovať na vyučovanie a tvorivú činnosť.
- Vypracovávať domáce úlohy a zodpovedne pristupovať k štúdiu.

Správanie a hodnoty

- Správať sa slušne, zdvorilo a rešpektovať všetkých zamestnancov školy.
- Rešpektovať spolužiakov a učiteľov bez ohľadu na rasu, etnický pôvod či náboženstvo.
- Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a tolerance.
- Nie byť zodpovedný za svoje správanie a konať tak, aby robil česť sebe aj škole.

Spolupráca a komunikácia

- Pravidelne komunikovať s triednym učiteľom, najmä pri zhoršení prospechu, zmene zdravotného stavu alebo výskyte problémového správania.
- Oznámiť zmenu bydliska, kontaktných údajov alebo iných osobných údajov do 5 pracovných dní.

Starostlivosť o školu

- Chrániť školský majetok, učebnice, pomôcky a zodpovedať za prípadné škody.
- Dodržiavať rozvrh hodín, prestávok a ďalšie organizačné pokyny školy.
- Podieľať sa na ochrane životného prostredia v priestoroch školy, šetriť vodu, elektrinu a materiály.

Telesná výchova a prax

- Nosiť predpísaný úbor a obuv na telesnú a športovú výchovu; nepripravenosť na vyučovanie sa eviduje ako porušenie prípravy na vyučovanie, nie ako neprítomnosť na hodine, ak je žiak na hodine fyzicky prítomný.
- Včas odovzdávať dokumentáciu k odbornej praxi vrátane potvrdených faktúr a hodnotenia.

Bezpečnosť a zdravie

- Konať tak, aby neohrozoval zdravie a bezpečnosť seba ani ostatných.
- V prípade úrazu alebo ohrozenia okamžite informovať vyučujúceho, dozor alebo inú dospelú osobu.
- V prípade dôvodného podozrenia na požitie alkoholu, omamných alebo psychotropných látok je žiak povinný spolupracovať pri objasnení situácie; škola bezodkladne zabezpečí bezpečnosť žiaka a okolia, informuje zákonného zástupcu neplnoletého žiaka a postupuje podľa interného postupu, školského poriadku a právnych predpisov. Orientačná skúška sa vykoná len zákonným a

primeraným spôsobom, so záznamom o postupe, a v prípade potreby sa privolá zdravotná pomoc alebo Policajný zbor.

- V prípade pandemických opatrení dodržiavať hygienické nariadenia, nosiť rúško, používať dezinfekciu a podrobiť sa meraniu telesnej teploty.

Zákazy pre žiakov v súlade so školským zákonom

V zmysle § 144 školského zákona a zásad bezpečnosti, ochrany zdravia, etiky a poriadku v školskom prostredí, sa žiakom zakazuje:

Elektronické zariadenia a záznamy

- Používať mobilné telefóny, tablety, smart hodinky a iné elektronické zariadenia počas vyučovania bez výslovného povolenia učiteľa.
- Zhotovovať alebo šíriť fotografie, zvukové či obrazové záznamy osôb bez ich výslovného súhlasu.
- Prinášať rušivé alebo nebezpečné elektronické zariadenia (napr. rušičky, laserové žiariče).

Násilie, šikana a nevhodné správanie

- Dopúšťať sa fyzického, psychického alebo kybernetického šikanovania.

Používať hrubé, vulgárne alebo urážlivé výrazy voči spolužiakom, učiteľom či zamestnancom školy.

- Prejavovať nevhodné emócie (napr. kričanie, agresivita) alebo správať sa neprimerane (napr. behanie po chodbách, vykláňanie sa z okien).

Alkohol, drogy a škodlivé látky

- Prinášať, prechovávať alebo užívať alkohol, tabakové výrobky, omamné a psychotropné látky, jedy či prekursor.
- Propagovať toxikomániu alebo šíriť zdraviu škodlivé materiály.
- Pri dôvodnom podozrení na požitie alkoholu, omamnej alebo psychotropnej látky žiak rešpektuje bezpečnostné pokyny školy a spolupracuje pri objasnení situácie. Škola žiaka nenechá bez dozoru, zabráni činnosti, pri ktorej by mohol ohroziť seba alebo iných, a pri neplnoletom žiakovi bezodkladne informuje zákonného zástupcu; pri žiakovi plniacom povinnú školskú dochádzku postupuje podľa § 152 ods. 2 školského zákona. Prípadné vyšetrenie na prítomnosť alkoholu alebo inej návykovej látky sa vykoná iba zákonným spôsobom oprávnenou osobou; podľa okolností škola privolá zdravotnú pomoc alebo Policajný zbor.

Nebezpečné predmety a zbrane

- Prinášať, prechovávať alebo používať zbrane, ich napodobeniny, pyrotechniku, slzotvorné spreje či iné predmety ohrozujúce zdravie a život.

Školský poriadok a disciplína

- Opúšťať školský areál alebo vyučovaciu hodinu bez povolenia učiteľa alebo vedenia školy.
- Zdržať sa v odbornej učebni bez dozoru učiteľa.
- Manipulovať so školským majetkom alebo zabezpečovacími zariadeniami bez súhlasu školy.
- Znečisťovať priestory školy alebo prinášať zvieratá do budovy.

Podvádzanie a hodnotenie

- Používať nepovolené pomôcky alebo podvádzať pri skúškach a hodnotení.

Odporúčania pre žiakov (na vlastnú zodpovednosť)

Cennosti a osobné veci

- Žiakom sa neodporúča nosiť do školy vyššiu hotovosť, cennosti, šperky ani iné luxusné predmety, ak nie sú potrebné na vyučovanie. Stratu alebo poškodenie vecí žiak bezodkladne oznámi triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy; škola postupuje podľa okolností, vnútorných predpisov a všeobecných pravidiel zodpovednosti za škodu.

3. Práva zákonného zástupcu žiaka

Zákonný zástupca má právo:

- **Na informácie o vzdelávaní** – byť pravidelne informovaný o výsledkoch a priebehu vzdelávania
- **Na konzultácie** – konzultovať výchovno-vzdelávacie otázky s pedagogickými zamestnancami a vedením školy.
- **Zúčastňovať sa výchovno-vzdelávacieho procesu** – po súhlase riaditeľa školy.
- **Vyjadrovať sa k vzdelávaniu** – prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
- **Požiadat' o komisionálne preskúšanie** – ak má pochybnosti o správnosti klasifikácie.
- **Oboznámiť sa so školským poriadkom a programom školy.**
- **Na bezplatné vzdelávanie** – v rámci štátom garantovaného rozsahu.
- **Na vzdelávanie bez diskriminácie** – bez ohľadu na názor, pôvod, vierovyznanie či zdravotný stav.
- **Na rešpektovanie kultúrnej a názorovej rozmanitosti.**
- **Byť volený do Rady školy.**
- **Preskúmať rozhodnutie školy súdom.**
- **Podávať podnety a sťažnosti.**
- **Získať potvrdenie o návšteve školy, odpis vysvedčenia a iné dokumenty.**
- **Navrhovať zmeny v činnosti školy.**
- **Požiadat' o integráciu dieťaťa so špeciálnymi potrebami.**
- **Požiadat' o plnenie školskej dochádzky mimo územia SR.**
- **Nahliadnuť do písomných prác žiaka.**
- **Zúčastniť sa vyučovania po dohode s riaditeľom alebo učiteľom.**
- **Požiadat' o individuálny učebný plán.**
- **Požiadat' o oslobodenie žiaka od štúdia niektorých predmetov.**
- **Požiadat' o absolvovanie časti štúdia v zahraničí.**
- **Požiadat' o prerušenie štúdia.**

- Požiadať o zmenu študijného alebo učebného odboru.
- Požiadať o preradenie žiaka na inú školu počas povinnej školskej dochádzky.
- Požiadať o opakovanie ročníka.
- Požiadať o komisionálnu skúšku.
- Požiadať o priznanie štipendia.
- Požiadať o uznanie náhrady maturitnej skúšky z cudzieho jazyka.
- Požiadať o individuálne vzdelávanie.
- Požiadať o vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území SR so súhlasom zastupiteľského úradu.
- Získať iné súhlasy súvisiace s výchovou a vzdelávaním dieťaťa.

Povinnosti zákonného zástupcu žiaka podľa školského zákona

- Vytvárať podmienky na vzdelávanie – zabezpečiť prostredie vhodné na prípravu dieťaťa na výchovu a vzdelávanie v škole (§ 144 ods. 7 písm. a) školského zákona).
- Dodržiavať školský poriadok – rešpektovať pravidlá školy a podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu (§ 144 ods. 7 písm. b)).
- Rešpektovať individuálne potreby dieťaťa – prihliadať na jeho sociálne, kultúrne zázemie a špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (§ 144 ods. 7 písm. c)).
- Informovať školu o zdravotnom stave dieťaťa – oznámiť zmeny zdravotnej spôsobilosti, zdravotné problémy alebo iné závažné skutočnosti (§ 144 ods. 7 písm. d)).
- Nahradiť škodu spôsobenú žiakom – ak ju žiak úmyselne zavinil (§ 144 ods. 7 písm. e)).
- Poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie (§ 144 ods. 7 písm. f)).
- Prihlásiť dieťa na povinnú školskú dochádzku – a zabezpečiť jeho pravidelnú a včasnú dochádzku (§ 144 ods. 8).
- Oznamovať neprítomnosť žiaka – bez zbytočného odkladu, vrátane dôvodu neprítomnosti (§ 144 ods. 9).
- Preukázať dôvod neprítomnosti žiaka spôsobom a v lehote určenej týmto školským poriadkom; pri ochorení sa postupuje podľa aktuálneho režimu ospravedlňovania podľa § 144 školského zákona.
- Predložiť potvrdenie od lekára v prípadoch ustanovených § 144 školského zákona a aktuálnym režimom ospravedlňovania školy; v odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať potvrdenie aj pri kratšej alebo opakovanej neprítomnosti.
- Komunikovať s vyučujúcimi kultúrne – v pracovnom čase, slušne a s rešpektom.
- Aktivovať rodičovské konto v systéme EduPage – ak to škola vyžaduje ako nástroj komunikácie a informovania o výsledkoch vzdelávania.
- Zabezpečiť ochranu konta – pred jeho zneužitím.

Povinnosti rodičov podľa zákona o rodine č. 36/2005 Z. z.

- Zodpovednosť za výchovu a vývin dieťaťa – rodičia sú povinní zabezpečiť sústavnú starostlivosť o výchovu, zdravie, výživu a všestranný rozvoj maloletého dieťaťa (§ 28 ods. 1).
- Ochrana záujmov dieťaťa – pri výkone rodičovských práv a povinností musia rodičia konať v najlepšom záujme dieťaťa (§ 5 ods. 1).

- Podpora vzdelávania – rodičia majú vytvárať podmienky na riadne plnenie vzdelávacích povinností dieťaťa a jeho prípravu na budúce povolanie (§ 28 ods. 2).
- Spolupráca v rodine – manželia majú spoločnú zodpovednosť za starostlivosť o deti a vytváranie zdravého rodinného prostredia (§ 36).

4. Správanie žiakov v škole a na školských podujatiach

Správanie žiakov je základom bezpečného, podnetného a kultivovaného školského prostredia. Každý žiak je povinný dodržiavať nasledovné zásady:

Vzťahy a komunikácia

- Žiak sa správa slušne, zdvorilo a s rešpektom voči všetkým zamestnancom školy a spolužiakom.
- Vyhyba sa akýmkoľvek prejavom intolerancie, diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu či náboženskej neznášanlivosti.

Dochádzka a pripravenosť

- Na vyučovanie a školské podujatia prichádza včas, primerane pripravený a vybavený potrebnými pomôckami.

Disciplinované správanie

- Počas vyučovania a prestávok sa správa zodpovedne a disciplinovane.
- Dodržiava časový harmonogram prestávok – ich začiatok aj koniec.

Bezpečnosť počas prestávok

- Počas prestávok je zakázané sedieť na zemi, schodoch, rámoch okien, radiátoroch či vykláňať sa okien.
- Žiaci sa nebijú, nekričia, nebehajú po triedach ani chodbách a neničia školský majetok.

Využitie prestávok

- Prestávky slúžia na oddych, prípravu na ďalšiu hodinu, presun do inej učebne alebo na plnenie povinností týždenníkov.
- Žiaci rešpektujú pokyny pedagogického dozoru a v prípade mimoriadnej situácie ju neodkladne hlásia učiteľovi, vrátnikovi alebo inému zamestnancovi školy.

Špeciálne učebne a telocvičňa

- Vstup do odbornej učebne je povolený len v sprievode vyučujúceho.
- V odborných učebniach a telocvični sa žiak riadi špecifickými pravidlami a pokynmi vyučujúceho.
- Pred hodinou telesnej výchovy sa žiaci prezliekajú v šatni a čakajú na učiteľa; do telocvične alebo areálu nevstupujú bez dozoru.

Voľné hodiny

- Počas voľných hodín nesmie žiak rušiť prebiehajúce vyučovanie v iných triedach.

Osobné veci

- Žiakom sa neodporúča nosiť do školy vyššiu hotovosť, cennosti, šperky ani iné luxusné predmety, ak nie sú potrebné na vyučovanie. Stratú alebo poškodenie vecí žiak bezodkladne oznámi triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy; škola postupuje podľa okolností, vnútorných predpisov a všeobecných pravidiel zodpovednosti za škodu.
- Do školy je zakázané prinášať predmety ohrozujúce bezpečnosť, zdravie alebo morálku – napr. cigarety, alkohol, drogy, pornografiu a pod.

Počas vyučovania

- Žiaci sa venujú výhradne činnostiam súvisiacim s prebiehajúcou vyučovacou hodinou.

Po vyučovaní

- Po skončení poslednej hodiny si žiak odnáša učebnice, pomôcky a osobné veci, uprace svoje miesto a vyloží stoličku.

Školské a mimoškolské akcie

- Na školských podujatiach žiak rešpektuje pokyny učiteľa a organizátorov.
- Správa sa tak, aby neohrozil zdravie, nespôsobil škodu a nepoškodil dobré meno školy.

4.1 Zásady správania sa žiakov

Tieto zásady upravujú správanie žiakov v škole, počas vyučovania, prestávok, školských podujatí a mimo školy. Ich dodržiavanie prispieva k bezpečnému, kultivovanému a podnetnému školskému prostrediu.

Oslovenie a pozdravy

- Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy pozdravom „Dobrý deň“, „Dobré ráno“, „Dovidenia“ a oslovujú ich titulom „pán/pani“.
- Na začiatku a na konci vyučovacej hodiny žiaci zdravia vyučujúceho postavením.
- Pri vstupe dospelé osoby do učebne žiaci pozdravia postavením.
- Na hodinách telesnej výchovy a informatiky sa pozdrav postavením nevyžaduje.

Príchod do školy

- Žiaci prichádzajú do školy najneskôr 5 minút pred začiatkom vyučovania.
- Vchod do budovy sa zatvára 5 minút pred začiatkom vyučovania.
- Pri príchode na neskoršiu hodinu sa žiaci správajú nehučne a nerušia prebiehajúce vyučovanie.

- Pred vstupom do budovy si dôkladne očistia obuv.
- Po skončení vyučovania sa pri skrinkách zdržiavajú len nevyhnutný čas.

Odchod zo školy

- Po poslednej hodine si žiaci zbalia veci, upracú lavicu a jej okolie, vyložia stoličku.
- Učebňu opúšťajú len na pokyn vyučujúceho, v jeho sprievode sa oblečú a opustia budovu.
- Pri odchode počas vyučovania sa žiak preukáže priepustkou podpísanou triednym učiteľom, zástupcom alebo riaditeľom.
- Žiaci vzdelávaní podľa individuálneho učebného plánu (IUP) sa pri odchode zo školy riadia podmienkami určenými v rozhodnutí alebo v písomných podmienkach IUP a na požiadanie sa preukážu občianskym preukazom.
- Zo školských akcií mimo budovy môžu žiaci odísť sami len so súhlasom pedagóga.
- Správanie na vyučovaní
- Na lavici majú len pomôcky potrebné na danú hodinu.
- Do školy nosia len nevyhnutné veci.
- Vyučujúceho očakávajú v tichosti v triede alebo pred odbornou učebňou.
- Ak sa vyučujúci do 10 minút nedostaví, týždenníci informujú vedenie školy.
- Žiaci sú slušní, pozorne sledujú výklad, aktívne sa zapájajú, nenašepkávajú, neodpisujú.
- Hlásia sa zdvihnutím ruky, odpovedajú postojacky, nahlas a zreteľne.
- V odborných učebniach dodržiavajú špecifické pravidlá a pokyny učiteľa.
- Dodržiavajú zásady BOZP a protipožiarne predpisy.
- Na školských akciách sa nevzdávajú bez súhlasu učiteľa.
- V prípade nepripravenosti sa ospravedlnia na začiatku hodiny.
- Triedu môžu opustiť len so súhlasom vyučujúceho.
- Pred odchodom upracú svoje pracovné miesto.
- Žiak môže manipulovať s technikou, strojmi, prístrojmi a vybavením iba na pokyn alebo so súhlasom vyučujúceho a v rozsahu, na ktorý bol preukázateľne poučený; bez súhlasu vyučujúceho je manipulácia zakázaná.
- Počas vyučovania musí mať žiak mobilný telefón, smart hodinky alebo iné osobné komunikačné zariadenie vypnuté alebo v tichom režime a odložené tak, aby nerušilo vyučovanie, ak jeho použitie výslovne nepovolí vyučujúci. Pri porušení môže vyučujúci zariadenie dočasne odobrať, bezpečne ho uložiť a urobiť záznam v EduPage. Zariadenie sa žiakovi vráti najneskôr po skončení jeho vyučovania v daný deň; pri opakovanom alebo závažnom porušení sa informuje zákonný zástupca neplnoletého žiaka a uplatní sa postup podľa časti 15 školského poriadku.

Správanie cez prestávky

- Žiaci zostávajú v učebni podľa rozvrhu a disciplinovane čakajú na učiteľa.
- Pripravujú si pomôcky na ďalšiu hodinu, správajú sa pokojne.
- Počas prestávok sa nesprávajú hlučne, nebijú sa, nebehajú, neničia zariadenie.
- Počas veľkej prestávky môžu využiť automaty, školský dvor alebo vyhradené miesto.
- Udržiaujú poriadok, odpadky hádžu do košov.
- Na WC sa nezdržiavajú zbytočne, odpadky nehádzu do mís ani umývadiel.
- Dvere učebne zostávajú dokorán otvorené.
- Hranie hazardných hier o peniaze je zakázané.

Správanie mimo školy

- Aj mimo vyučovania a počas prázdnin sa žiaci správajú slušne, tolerantne, bez hrubých či vulgárnych výrazov.
- Prejavujú úctu k rodičom, súrodencom, správajú sa zdvorilo a ochotne pomáhajú.
- K starším osobám sa správajú úctivo.
- Chránia svoje zdravie, zdravie ostatných a nepoškodzujú verejný majetok.

5. Povinnosti týždenníkov

Týždenníci plnia organizačné úlohy určené školou na podporu riadneho priebehu vyučovania a primeraného prostredia v triede. Tieto povinnosti nadväzujú na všeobecné povinnosti žiaka podľa § 144 ods. 4 školského zákona.

1. Príprava tabule pred vyučovaním

- Týždenník zabezpečí čistotu tabule pred začiatkom každej vyučovacej hodiny, aby bola pripravená na prácu učiteľa.

2. Hlásenie neprítomnosti žiakov

- Na začiatku hodiny týždenník informuje vyučujúceho o neprítomnosti spolužiakov.

3. Starostlivosť o čistotu triedy

- Počas dňa dbá na poriadok v triede, najmä na čistotu tabule a pracovného prostredia.

4. Hlásenie poškodenia inventára

- V prípade zistenia poškodenia školského majetku (lavice, stoličky, technika) je povinný informovať učiteľa alebo triedneho učiteľa.

5. Upratovanie po vyučovaní

Po poslednej hodine týždenník:

- vyčistí tabuľu,
- skontroluje poriadok v triede,
- uzavrie vodovodné kohútiky,
- vypne osvetlenie,
- zavrie okná,
- skontroluje vyloženie stoličiek podľa rozvrhu v EduPage.

6. Vetranie triedy

- Počas prestávok zabezpečí pravidelné vetranie triedy, čím prispieva k zdravému prostrediu.

7. Príprava pomôcok

- Na požiadanie učiteľa prinesie potrebné učebné pomôcky počas prestávky alebo pred hodinou.

6. Dochádzka do školy a ospravedlňovanie neprítomnosti žiaka

Ospravedlňovanie neprítomnosti žiakov sa riadi § 144 školského zákona a aktuálnym usmernením Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR. Referenčná hodnota pre stredné školy na školský rok 2026/2027 je 288 vyučovacích hodín. V školskom roku 2026/2027 škola uplatňuje základný režim ospravedlňovania podľa § 144 ods. 11 školského zákona.

1. Povinnosť oznámiť neprítomnosť

- Zákonný zástupca nepľnoletého žiaka je povinný oznámiť škole dôvod neprítomnosti do **24 hodín** od jej začiatku.
- Za ospravedlniteľné dôvody sa považujú: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky, nepriaznivé počasie, výpadok dopravy, mimoriadne udalosti v rodine, účasť na súťaži. Účasť na kurzoch v autoškole sa **nepovažuje** za ospravedlniteľný dôvod.

2. Ospravedlnenie neprítomnosti pre chorobu

- Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá **najviac 5 po sebe** nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka nepresiahne trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín určených v príslušnom učebnom pláne, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje.
- Lekárske potvrdenie sa vyžaduje, ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo ak súhrnná neprítomnosť z dôvodu ochorenia počas polroka presiahne trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín podľa príslušného učebného plánu. Príklad: pri týždennej dotácii 33 hodín je polročná hranica 99 hodín, pri 34 hodinách 102 hodín a pri 35 hodinách 105 hodín.
- Potvrdenie musí byť predložené do 2 dní od návratu do školy, inak sa neprítomnosť považuje za neospravedlnenú.
- V odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie aj pri kratšej neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti alebo pri dôvodnom podozrení na zneužívanie ospravedlňovania.

3. Vopred známa neprítomnosť

- **Ak je neprítomnosť plánovaná na viac ako 3 dni**, zákonný zástupca podáva písomnú žiadosť vedeniu školy.
- **Uvoľnenie schvaľuje riaditeľ školy.**

4. Nečakaná neprítomnosť

- Pri nepredvídanej neprítomnosti je zákonný zástupca povinný informovať triedneho učiteľa bezodkladne, najneskôr do 24 hodín od začiatku neprítomnosti.
- **Ak sa tak nestane, triedny učiteľ môže neprítomnosť označiť ako neospravedlnenú.**

5. Návrat do školy

- Po návrate žiaka sa ospravedlnenie predkladá prostredníctvom EduPage; ak to objektívne nie je možné, písomne triednemu učiteľovi. Lekárske potvrdenie sa odovzdá triednemu učiteľovi alebo vloží spôsobom určeným školou.
- Neskoré ospravedlnenie **môže byť zamietnuté**.

6. Výnimočné prípady

Škola môže v odôvodnených prípadoch požadovať lekárske potvrdenie alebo iný doklad aj pri kratšej neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti, pri pochybnostiach o dôvode absencie alebo pri podozrení na zneužívanie ospravedlňovania.

7. Opustenie školy počas vyučovania

Žiak môže opustiť školu len na **základe písomnej žiadosti zákonného** zástupcu a so súhlasom učiteľa alebo vedenia školy.

8. Alternatívne podanie ospravedlnenia

V prípade neprítomnosti triedneho učiteľa je možné ospravedlnenie **predložiť** zastupujúcemu učiteľovi, výchovnej poradkyni alebo vedeniu školy.

9. Školské akcie

Účasť na školských akciách je **povinná**, ak sú súčasťou Školského vzdelávacieho programu.

Neúčasť musí byť riadne ospravedlnená.

10. Plnoletí žiaci

Plnoletý žiak sa ospravedlňuje **sám**, podľa rovnakých pravidiel ako zákonný zástupca.

11. Porušenie pravidiel

Neoprávnené opustenie školy alebo nedodržanie postupu ospravedlnenia vedie **k neospravedlneným hodinám**.

12. Spôsoby ospravedlnenia

- Ospravedlnenie sa podáva **cez EduPage** alebo absenčný záznam.
- **Lekárske potvrdenia a doklady** od klubov či organizácií sa **odovzdávajú triednemu učiteľovi**.

13. Obmedzenie ospravedlnení z osobných dôvodov

- Triedny učiteľ môže akceptovať ospravedlnenie z rodinných, zdravotných či osobných dôvodov **maximálne 4-krát ročne, najviac na 5 dní**.
- Celkový počet takto ospravedlnených dní nesmie **prekročiť 20 dní za školský rok**.

14. Povinnosť doplniť učivo

- Žiak je povinný doplniť si učivo a úlohy zameškané počas neprítomnosti.
- Po absencii nad 5 dní je povinný **do 2 dní** konzultovať s učiteľmi termín doplnenia učiva.

- Pri ospravedlňovaní dodržiavať usmernenie ministerstva školstva, výskumu a vývoja Slovenskej republiky <https://www.minedu.sk/data/att/695/30703.bbc964.docx>

7. Čiastočné a úplné oslobodenie z telesnej a športovej výchovy

Riaditeľ školy rozhoduje o oslobodení žiaka od vyučovania predmetu alebo jeho časti na základe žiadosti a odporúčania lekára. V rozhodnutí alebo v nadväzujúcich organizačných pokynoch škola určí, či je žiak počas hodiny prítomný, kde sa zdržiava a kto zaňho zodpovedá.

1. Právny rámec

Oslobodenie žiaka od vzdelávania sa v povinnom vyučovanom predmete alebo jeho časti upravuje § 3 vyhlášky č. 224/2022 Z. z. o strednej škole. Oslobodenie sa posudzuje na základe príslušného odborného vyjadrenia a podmienok ustanovených týmto predpisom.

2. Podmienky oslobodenia

- Oslobodenie sa udeľuje na základe:
- **písomnej žiadosti zákonného zástupcu** neplnoletého žiaka alebo **plnoletého žiaka**,
- **odborného lekárskeho vyjadrenia od lekára** s kvalifikáciou na výkon špecializovaných pracovných činností (napr. pediater, športový lekár, rehabilitačný lekár).

3. Rozsah oslobodenia

- **Úplné oslobodenie znamená**, že žiak sa nezúčastňuje: vyučovacích hodín telesnej a športovej výchovy, školských pohybových aktivít v prírode (napr. lyžiarsky kurz, turistické výlety).

Čiastočné oslobodenie môže zahŕňať:

úľavy pri konkrétnych cvičeniach,
zaradenie do skupiny s upraveným režimom telesnej výchovy.

4. Postup podania žiadosti

Formulár žiadosti o oslobodenie je dostupný na internetovej stránke školy.

Žiadosť musí obsahovať:

- identifikačné údaje žiaka,
- diagnózu a zdravotnú skupinu,
- časové obdobie oslobodenia,
- pečiatku a podpis lekára.

8. Prerušenie a zanechanie štúdia / prestup na inú školu

8.1 Prerušenie štúdia

Riaditeľ školy môže povoliť prerušenie štúdia žiakovi, ktorý už splnil povinnú školskú dochádzku, na základe:

- písomnej žiadosti zákonného zástupcu (pri neplnoletom žiakovi) alebo plnoletého žiaka,
- odôvodnenia (napr. zdravotné dôvody, štúdium v zahraničí).

- Prerušenie štúdia je možné najviac na obdobie **troch rokov**.

Po skončení prerušenia:

- Žiak pokračuje v tom ročníku, v ktorom štúdium prerušil,
- ak ročník pred prerušením úspešne ukončil, pokračuje v nasledujúcom ročníku.
- Počas prerušenia štúdia sa žiak nezúčastňuje na výchove a vzdelávaní v škole; jeho evidencia, postavenie a návrat do štúdia sa vedú podľa rozhodnutia riaditeľa školy a príslušných právnych predpisov.

8.2 Zanechanie štúdia

- Žiak, ktorý ukončil povinnú školskú dochádzku, môže štúdium zanechať na základe:

písomného oznámenia zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka adresovaného riaditeľovi školy.

- Žiak prestáva byť žiakom školy dňom nasledujúcim po doručení oznámenia.
- Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, neoznámi zanechanie štúdia a neospravedlnene sa nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, postupuje sa podľa § 39 ods. 2 školského zákona.
- Takýto žiak prestáva byť žiakom strednej školy uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese.

8.3 Zanedbávanie povinnej školskej dochádzky

- Zanedbávanie povinnej školskej dochádzky škola eviduje a rieši podľa aktuálne účinných právnych predpisov a podľa tohto školského poriadku.
Neospravedlnená neprítomnosť sa priebežne eviduje a zákonný zástupca je o nej informovaný spôsobom určeným školou.
Ak vznikne škole oznamovacia alebo iná zákonná povinnosť voči príslušnému orgánu, škola postupuje v rozsahu a lehotách podľa aktuálne účinných právnych predpisov.

Prípadné následky zanedbávania povinnej školskej dochádzky mimo pôsobnosti školy posudzujú príslušné orgány podľa osobitných predpisov.

8.4 Prestup na inú školu

- **Žiak môže prestúpiť na inú strednú školu, ak:**
riaditeľ novej školy prestup povolí,
žiak splní podmienky prijatia (napr. rozdielová skúška).
Prestup sa realizuje spravidla na začiatku školského roka.
- **Pri prestupe je žiak povinný:**
odovzdať školské pomôcky a učebnice pôvodnej škole.
- **Nová škola rozhoduje o prijatí žiaka podľa:**
interných pravidiel,
kapacitných možností.

9. Štúdium zahraničí

9.1 Možnosť absolvovania časti štúdia v zahraničí

- Riaditeľ školy môže žiakovi povoliť absolvovanie časti štúdia na obdobnej strednej škole v zahraničí, ak:

sa prerokuje návrh v pedagogickej rade,
dôjde k porovnaniu učebných plánov a obsahu vzdelávania,
je zabezpečená kontinuita štúdia v súlade so školským vzdelávacím programom.

9.2 Podmienky povolenia štúdia v zahraničí

- Rozhodnutie o povolení vydáva riaditeľ školy po predložení:
písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka,
všetkých zákonom stanovených dokumentov (napr. potvrdenie o prijatí na zahraničnú školu, plán štúdia, súhlas zákonného zástupcu),
dokladu o zabezpečení štúdia v zahraničí.

9.3 Uznanie časti štúdia po návrate

- Po návrate zo zahraničnej školy je žiak (resp. zákonný zástupca) povinný:
požiadať školu o uznanie absolvovanej časti štúdia, predložiť doklady o absolvovaní štúdia v zahraničí, najmä potvrdenie školy, výpis hodnotenia/vysvedčenie a opis absolvovaných predmetov; škola následne rozhodne o uznaní alebo doplnení hodnotenia podľa školského zákona, vyhlášky o strednej škole a podľa potreby určí rozdielové alebo komisionálne skúšky. Absolvovať komisionálnu skúšku z predmetov, ktoré neboli plnohodnotne pokryté zahraničným štúdiom. Na základe výsledkov skúšky škola vydá žiakovi vysvedčenie alebo rozhodne o pokračovaní v štúdiu.

10. Individuálny učebný plán (IUP)

Pri individuálnom učebnom pláne škola vedie evidenciu konzultácií, určí spôsob získavania podkladov na hodnotenie, termíny doplnenia klasifikácie a postup pri neúčasti na konzultáciách. Podmienky sa oznámia žiakovi a jeho zákonnému zástupcovi alebo plnoletému žiakovi vopred.

10.1 Povolenie vzdelávania podľa IUP

- Riaditeľ školy môže povoliť vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu na základe:
písomnej žiadosti zákonného zástupcu neplnoletého žiaka alebo plnoletého žiaka,
prerokovania žiadosti v pedagogickej rade školy.
- Vzdelávanie podľa IUP môže byť povolené žiakovi:
s výnimočným nadaním (napr. športovým, umeleckým, akademickým),
zo závažných zdravotných dôvodov,
v prípade tehotenstva alebo materstva.

10.2 Podmienky a organizácia vzdelávania podľa IUP

- Po schválení IUP riaditeľ školy dohodne so zákonným zástupcom alebo plnoletým žiakom:
konkrétne podmienky vzdelávania,
organizáciu vyučovania v súlade so školským vzdelávacím programom.
- V rámci IUP môže byť upravený:
rozvrh hodín (napr. dištančná forma, individuálne konzultácie),
spôsob hodnotenia (napr. komisionálne skúšky, projektové výstupy),
forma absolvovania vyučovania (napr. samoštúdium, online výučba).

- **1.Schválenie IUP** – Individuálny učebný plán môže byť schválený riaditeľom školy na základe žiadosti žiaka alebo jeho zákonného zástupcu.
- **2.Konzultácie** – Žiak študujúci podľa IUP je povinný absolvovať konzultácie s vyučujúcimi minimálne dvakrát za polrok z každého predmetu.
- **3.Podmienky úpravy rozvrhu** – Škola môže upraviť rozvrh žiaka podľa jeho individuálnych potrieb, pričom musí byť zabezpečená kvalita vzdelávania.
- **4. Podrobnosti štúdia** – Podrobnosti o organizácii a priebehu vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu sa uvedú v rozhodnutí riaditeľa školy alebo v písomnom určení podmienok IUP, najmä rozsah konzultácií, spôsob hodnotenia, termíny splnenia výstupov a dôsledky ich nesplnenia.

10.3 Opakovanie ročníka pri vzdelávaní podľa IUP

- Ak žiak vzdelávaný podľa IUP neukončí ročník úspešne, riaditeľ školy môže povoliť opakovanie ročníka na základe individuálneho posúdenia.
- Pri rozhodovaní sa zohľadňujú tieto faktory:
 Študijné výsledky – žiak nesplnil podmienky na postup.
 Zdravotné dôvody – dlhodobá choroba alebo zdravotné znevýhodnenie.
 Individuálne potreby – potreba špeciálnej pedagogickej podpory.
 Neospravedlnená absencia – nadmerné vymeškané hodiny ovplyvnili klasifikáciu.

Postup:

Žiadosť o opakovanie ročníka podáva zákonný zástupca alebo plnoletý žiak písomne riaditeľovi školy.

Riaditeľ rozhodne po prerokovaní v pedagogickej rade.

Žiak pokračuje v tom istom ročníku a musí splniť všetky požiadavky na postup.

11. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

11.1 Práva pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec má právo na:

- **Vhodné pracovné podmienky** Zabezpečenie materiálneho, technického a organizačného prostredia, ktoré umožňuje kvalitné a efektívne vykonávanie výchovno-vzdelávacej činnosti.
- **Ochranu pred násilím** Právnu a inštitucionálnu ochranu pred fyzickým, psychickým alebo verbálnym násilím zo strany žiakov, rodičov alebo tretích osôb.
- **Profesijný rozvoj** Účasť na ďalšom vzdelávaní, odborných školeniach, kurzoch a aktivitách podporujúcich profesijný rast.
- **Spravodlivé hodnotenie práce** Objektívne a transparentné hodnotenie pracovného výkonu, výsledkov výchovno-vzdelávacej činnosti a prínosu pre školu.
- **Spoluprácu v rámci školy** Možnosť spolupracovať s odbornými zamestnancami, rodičmi, školskými orgánmi a poradenskými zariadeniami pri riešení výchovno-vzdelávacích otázok.

11.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- **Viesť pedagogickú dokumentáciu** V súlade s platnými predpismi a vnútorným poriadkom školy.

- **Dodržiavať etické zásady** V komunikácii so žiakmi, rodičmi, kolegami a vedením školy.
- **Zabezpečiť bezpečné prostredie** Vytvárať podnetné, bezpečné a rešpektujúce prostredie pre vzdelávanie.
- **Rešpektovať individuálne potreby žiakov** Prispôsobovať metódy výučby a hodnotenia podľa individuálnych výchovno-vzdelávacích potrieb žiakov.
- **Spolupracovať s rodičmi Aktívne komunikovať** pri riešení výchovných a vzdelávacích otázok.
- **Zapisovať známky do EduPage** Priebežne a v súlade s pravidlami hodnotenia a klasifikácie, zabezpečiť dostatočný počet známok podľa dotácie predmetu.
- **Dodržiavať úradné hodiny vedenia školy** Komunikácia mimo úradných hodín prebieha výhradne cez školský e-mail alebo EduPage; osobná návšteva je možná len vo výnimočných prípadoch.

11.3 Pravidlá komunikácie so žiakmi a rodičmi

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- **Komunikovať slušne a rešpektujúco** V súlade s etickými normami a profesionálnym štandardom.
- **Pravidelne informovať rodičov** O študijných výsledkoch, správaní a pokroku žiaka.
- **Upozorniť na riziko neklasifikácie** Včas informovať žiaka o hroziacej neklasifikácii alebo známke 5, aby mal možnosť známku si opraviť.
- **Riešiť konflikty pokojne a objektívne** V súlade s vnútorným poriadkom školy a zásadami pedagogickej etiky.
- **Umožniť konzultácie** V určených konzultačných hodinách, podľa rozvrhu školy.

12. Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov podľa školského zákona

Na bezpečnosť žiakov sa primerane uplatňuje aj samostatná smernica školy o BOZP žiakov, pedagogickom dozore, postupe pri školskom úraze a praktickom vyučovaní u zamestnávateľa. Pri odbornom výcviku musí byť určené, kto žiaka poučí, kto vykonáva kontrolu a ako sa oznamuje úraz alebo nebezpečná udalosť.

Každý registrovaný školský úraz a nebezpečná udalosť sa evidujú v súlade s príslušnými predpismi a internou smernicou školy; pri praktickom vyučovaní u zamestnávateľa sa postupuje aj podľa dokumentácie k pracovisku praktického vyučovania a zmluvných pravidiel.

12.1 Povinnosti žiakov v oblasti BOZP

Povinnosti žiakov v oblasti bezpečnosti vyplývajú najmä z § 144 ods. 4 písm. f) a h) školského zákona, z tohto školského poriadku a z bezpečnostných pokynov školy:

- **Chrániť zdravie svoje i ostatných** Počas vyučovania, prestávok a školských podujatí konať tak, aby neohrozovali zdravie svoje ani spolužiakov.
- **Zdržať sa škodlivých činností** Zakazuje sa fajčenie, požívanie alkoholu a iných zdraviu škodlivých látok v priestoroch školy a počas školských aktivít.
- **Podstúpiť bezpečnostné poučenie** Triedny učiteľ oboznamuje žiakov na začiatku školského roka so zásadami BOZP; ostatní učitelia tak robia na prvej hodine svojho predmetu.
- **Reagovať na rizikové situácie** Pri zvýšenom riziku sú žiaci poučení o preventívnych opatreniach na predchádzanie úrazom.
- **Dodržiavať pokyny učiteľov** Žiak je povinný rešpektovať všeobecné zásady BOZP a pokyny pedagogických zamestnancov.

12.2 Postupy pri úrazoch a krízových situáciách

Pri úrazoch a krízových situáciách škola postupuje najmä podľa § 152 ods. 1 písm. c) až e) školského zákona, príslušných vykonávacích predpisov a internej smernice školy:

- **Okamžité hlásenie úrazu** V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak neodkladne informuje učiteľa alebo inú dospelú osobu.
- **Poskytnutie prvej pomoci** Určený učiteľ poskytne prvú pomoc; pri vážnejšom stave škola zabezpečí lekársku pomoc a kontaktuje zákonných zástupcov.
- **Evidencia úrazov** Školské úrazy sa evidujú a pri vzniku školského úrazu sa vyhotovuje záznam o školskom úraze v rozsahu a spôsobom podľa aktuálne účinných právnych predpisov a internej smernice školy.
- **Zodpovednosť za bezpečnosť** Počas vyučovania zodpovedá za bezpečnosť vyučujúci; mimo vyučovania dozor konajúci učitelia.

12.3 Organizácia dozoru a bezpečnostné opatrenia

Organizácia dozoru a bezpečnostné opatrenia sa zabezpečujú podľa školského zákona, vyhlášky č. 224/2022 Z. z. o strednej škole, interných predpisov školy a aktuálneho rozpisu pedagogického dozoru:

- **Pravidelný dozor Škola** zabezpečuje chodbový dozor po 1. hodine a počas prestávok, ako aj dozor pri bufete a pred budovou.
- **Dozor na školských akciách** Na výlete alebo exkurzii mimo sídla školy na území Slovenskej republiky škola zabezpečuje jedného pedagogického zamestnanca na najviac 25 žiakov; mimo územia Slovenskej republiky jedného pedagogického zamestnanca na najviac 20 žiakov. Pri lyžiarskom výcviku sa zabezpečuje jedna kvalifikovaná osoba na najviac 15 žiakov.
- **Poistenie účastníkov výcviku** Účastníci musia byť poistení proti úrazom.
- **Dodržiavanie pokynov** Žiaci sú povinní dodržiavať bezpečnostné pokyny na telesnej výchove, výcviku a výletoch.
- **Informovaný súhlas zákonného zástupcu** Ak ide o neplnoletého žiaka, školské výlety, exkurzie a ďalšie aktivity mimo bežného vyučovania sa organizujú s informovaným súhlasom a po dohode so zákonným zástupcom v rozsahu vyžadovanom právnymi predpismi.
- **Záznam o organizácii akcie** Zodpovedný učiteľ vypracuje dokumentáciu o organizácii a poučení žiakov.
- **Náhradné vyučovanie** Pre žiakov, ktorí sa nezúčastnia, sa zabezpečí náhradné vyučovanie.
- **Kamerový systém** Priestory školy môžu byť monitorované za účelom ochrany zdravia a majetku.
- **Aktuálny rozpis dozorov** Rozsah a čas pedagogického dozoru určuje riaditeľ školy aktuálnym rozpisom pedagogického dozoru. Žiaci sú povinní rešpektovať pokyny zamestnancov zabezpečujúcich bezpečný režim školy.

13. Podmienky na zaistenie ochrany pred diskrimináciou, násilím a šikanovaním

Pri podozrení zo šikanovania alebo kyberšikanovania škola postupuje podľa osobitnej internej smernice a Smernice č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach. Postup zahŕňa najmä prijatie oznámenia, bezodkladné bezpečnostné

opatrenia, oddelené rozhovory s účastníkmi, informovanie zákonných zástupcov, písomný záznam, vyhodnotenie, prijatie opatrení, následné monitorovanie a ochranu oznamovateľa.

Pri podozrení na trestný čin, priestupok, týranie, sexuálne násilie, vážne ohrozenie života alebo zdravia škola bezodkladne kontaktuje zákonného zástupcu, príslušné orgány ochrany detí a sociálnej kurately, zdravotnú pomoc alebo Policajný zbor podľa povahy veci.

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) škola zabezpečuje podmienky na ochranu žiakov pred všetkými formami diskriminácie, násilia, šikanovania a kyberšikanovania. Cieľom je vytvoriť bezpečné, podporné a inkluzívne prostredie pre všetkých žiakov.

13.1 Postup pri podozrení zo šikanovania alebo kyberšikanovania

- **Digitálna bezpečnosť a správanie online** Žiak je povinný dodržiavať zásady bezpečného, etického a zodpovedného správania v online prostredí. Zneužitie školských účtov, komunikačných platforiem či zdieľanie nevhodného obsahu sa považuje za závažné porušenie školského poriadku. Takéto konanie sa rieši v súlade s vnútornými predpismi školy a platnými právnymi normami.
- **Definícia šikanovania** Šikanovanie predstavuje úmyselné, opakované správanie žiaka, ktorého cieľom je fyzicky alebo psychicky ublížiť, ohroziť alebo zastrašiť iného žiaka. Obete šikanovania sú často v pozícii, kde sa nevedia alebo nemôžu účinne brániť.
- **Kyberšikanovanie** Ide o formu šikanovania prostredníctvom digitálnych technológií (mobilné telefóny, internet, sociálne siete), ktorého cieľom je úmyselne poškodiť, zastrašiť alebo ohroziť inú osobu. Kyberšikanovanie je rovnako závažné ako fyzické či verbálne formy šikanovania.
- **Riešenie podozrenia zo šikanovania:** škola najprv bezodkladne zabezpečí bezpečnosť žiakov a zabráni pokračovaniu rizikového správania. Rozhovory s obeťou, podozrivým žiakom a svedkami sa vedú oddelene a bez konfrontácie, ktorá by mohla zhoršiť postavenie obete alebo ovplyvniť výpovede. Zákonní zástupcovia dotknutých neplnoletých žiakov sa informujú samostatne a primerane okolnostiam prípadu. O prijatých oznámeniach, rozhovoroch a opatreniach sa vyhotoví písomný záznam a ďalej sa postupuje podľa Smernice č. 1/2025 a internej smernice školy.
- **Podpora a prevencia** Riaditeľ školy alebo poverený zamestnanec informuje zákonných zástupcov o možných príznakoch šikanovania a kyberšikanovania a podľa potreby odporučí odbornú pomoc (napr. školský podporný tím, centrum poradenstva a prevencie, krízové centrum).

14. Pravidlá používania školských zariadení a vybavenia

14.1 Pravidlá používania odborných učební a dielní

- **Vstup do odborných učební a dielní** je povolený iba žiakom, ktorí majú v danom priestore vyučovanie alebo praktické cvičenia.
- **Žiaci sú povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy** a používať ochranné pomôcky podľa pokynov vyučujúceho.

- **Manipulácia s technickým vybavením je povolená** len pod dohľadom vyučujúceho alebo odborného zamestnanca.
- **Každý žiak je povinný udržiavať poriadok** v odborných učebniach a dielňach a po skončení vyučovania vrátiť pomôcky na určené miesto.
- **Akékoľvek poškodenie vybavenia** musí byť okamžite nahlásené vyučujúcemu.

1. Podmienky využívania športových a rekreačných priestorov

- **Športové a rekreačné priestory školy** sú určené na telesnú výchovu, školské podujatia a voľnočasové aktivity žiakov.
- **Vstup do telocvične a športových areálov** je povolený iba v sprievode vyučujúceho alebo dozorujúceho zamestnanca školy.
- **Žiaci sú povinní používať vhodné športové oblečenie a obuv** pri telesnej výchove a športových aktivitách.
- **Zakazuje sa používanie športového vybavenia** bez povolenia vyučujúceho.
- **Každý žiak je povinný dodržiavať bezpečnostné pokyny** a rešpektovať pravidlá ochrany zdravia pri športových aktivitách.

2. Zásady ochrany školského majetku

- **Žiaci sú povinní chrániť školský majetok** a používať ho v súlade s jeho určením.
- **Akékoľvek poškodenie školského vybavenia** musí byť okamžite nahlásené vyučujúcemu alebo vedeniu školy.
- Úmyselné poškodenie školského majetku môže viesť k povinnosti jeho náhrady zo strany zákonného zástupcu žiaka.
- **Škola môže využívať kamerový systém** na monitorovanie priestorov za účelom ochrany majetku a bezpečnosti žiakov.
- **Žiaci sú povinní dodržiavať pravidlá** používania školských zariadení a rešpektovať pokyny zamestnancov školy. Opakované poškodzovanie majetku sa považuje za vážny priestupok.

15. Výchovné opatrenia

Pri výchovných opatreniach sa uplatňuje individuálne posúdenie, primeranosť a preukázateľnosť. Pri závažnejšom porušení školského poriadku sa vyhotoví záznam, žiak má možnosť vyjadriť sa a pri neplnoletom žiakovi sa informuje zákonný zástupca; podklady sa uchovávajú podľa registratúrneho poriadku.

Výchovnými opatreniami sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov:

Pochvala triednym učiteľom:

- a. za výborný prospech a vzorné správanie
- b. za utváranie dobrých vzťahov v kolektíve triedy
- c. za vzornú dochádzku do školy
- d. za vzornú reprezentáciu školy

Pochvala riaditeľom školy:

- a. za výborný prospech a vzorné správanie
- b. za úspešnú reprezentáciu školy

- c. za nezištnú pomoc druhému, prípadne škole, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

Preukázané porušenie školského poriadku sa posudzuje individuálne podľa závažnosti, okolností, následkov, opakovania a doterajšieho správania žiaka a môže viesť k uloženiu primeraného výchovného opatrenia. Samotné menej závažné jednorazové porušenie automaticky nevylučuje udelenie pochvaly.

Napomenutie triednym učiteľom:

- a. za jednorazové porušenie školského poriadku
- b. neskorý príchod na vyučovanie
- c. neplnenie povinností týždenníka
- d. iné menej závažné priestupky

Pokarhanie triednym učiteľom:

- a. za 10 hodín neospravedlnenej absencie
- b. za opakované menej závažné porušenia školského poriadku (napr. neprezutie na telesnú a športovú výchovu, chýbajúci úbor alebo pomôcky na vyučovanie)
- c. za nosenie do školy predmetov rozptyľujúcich pozornosť spolužiakov na vyučovaní
- d. iné priestupky podľa posúdenia triedneho učiteľa
- e. za zápis v triednej knihe prednesený na pedagogickej rade
- f. za porušenie zákazu používať mobilný telefón

Pokarhanie riaditeľom školy:

- a. za 11-20 hodín neospravedlnenej absencie
- b. iné priestupky podľa posúdenia a návrhu triedneho učiteľa

Zníženie známky zo správania na druhý stupeň (uspokojivé):

- a. za 21-40 hodín neospravedlnenej absencie
- b. za podvádzanie triedneho učiteľa, prípadne ostatných vyučujúcich
- c. za fajčenie v priestoroch budovy školy, v areáli školy a na školských akciách
- d. za požívanie alkoholických nápojov a iných zdraviu škodlivých látok v priestoroch školy, v areáli školy a na školských akciách
- e. za vedomé ohrozovanie zdravia a života iných v priestoroch školy, v areáli školy a na školských akciách
- f. za hrubé a vulgárne vyjadrovanie sa v škole a na školských akciách

Zníženie známky zo správania na tretí stupeň (menej uspokojivé):

- a. za 41 – 59 hodín neospravedlnenej absencie
- b. za sústavné porušovanie školského poriadku aj napriek predchádzajúcim výchovným opatreniam

Zníženie známky zo správania na štvrtý stupeň (neuspokojivé):

- a. za 60 a viac hodín neospravedlnenej absencie
- b. za vedomé poškodenie pedagogickej dokumentácie
- c. za závažné alebo sústavné porušovanie školského poriadku aj napriek predchádzajúcim výchovným opatreniam
- d. za nevhodné až agresívne /vulgárne/ správanie voči vyučujúcim a iným spolužiakom
- e. za úmyselné poškodzovanie majetku a zariadenia školy s nahradením spôsobenej škody /podľa rozsahu spôsobenej škody môže byť aj vylúčený zo štúdia/
- f. za spáchanie činu v rozpore s platnými zákonnými normami, prípadne:
 - 1. ktorým by bola ohrozená výchova ostatných žiakov,
 - 2. šikanovanie, vydieranie, úmyselné ublíženie na zdraví, krádež, slovné zastrašovanie,
 - 3. fyzické a psychické násilie, šírenie násilia, rasizmu a iných foriem intolerancie.

Podmienečné vylúčenie a vylúčenie zo školy:

- a) žiakovi, ktorý skončil plnenie povinnej školskej dochádzky, možno pri závažnom alebo opakovanom porušení školského poriadku uložiť podmienečné vylúčenie alebo vylúčenie zo školy v súlade s § 58 školského zákona,
- b) pri nedodržaní podmienky uvedenej v podmienečnom vylúčení môže byť žiak zo štúdia vylúčený,
- c) Ak žiak svojím správaním alebo agresivitou bezprostredne ohrozuje bezpečnosť a zdravie alebo znemožňuje ostatným vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie podľa § 58 ods. 3 a 4 školského zákona; nejde o disciplinárne vylúčenie zo školy. O prípadnom podmienečnom vylúčení alebo vylúčení zo školy sa rozhoduje samostatne podľa § 58 a len voči žiakovi, ktorý skončil plnenie povinnej školskej dochádzky.

Riešenie problémov so správaním žiaka - Akékoľvek problémy so správaním žiaka sa konzultujú najprv so sociálnym pedagógom, ktorý má o tom informovať triedneho učiteľa. Až v nevyhnutných či obzvlášť závažných prípadoch sa správanie rieši so ZRTV či riaditeľom.

Riešenie priestupkov a porušení školského poriadku - Pri zistení priestupku je vyhotovený zápis (napr. triednym učiteľom, vyučujúcim, sociálnym pedagógom), ktorý sa zaznamená do evidencie priestupkov. O závažných porušeníach poriadku informuje škola zákonného zástupcu. Disciplinárne opatrenia sa udeľujú podľa závažnosti priestupku, a to v rozsahu od napomenutia až po zníženie známky zo správania alebo návrh na podmienečné vylúčenie zo štúdia.

Výchovné opatrenie navrhuje triedny učiteľ na pedagogickej rade. Každé výchovné opatrenie je pedagogickou radou prerokované.

Výchovné opatrenia sa zaznamenávajú do pedagogickej dokumentácie v súlade s právnymi predpismi. Pochvala sa udeľuje spravidla na zhromaždení triedy alebo školy. O opatreniach, pri ktorých sa vyžaduje písomné vyhotovenie alebo rozhodnutie, škola postupuje podľa školského zákona a príslušných procesných predpisov.

16. Prevencia a zákaz segregácie

Škola pri dodržiavaní zákazu segregácie postupuje podľa *Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní* (príloha č.1) zverejnených MŠVVaM SR a podľa svojho *Plánu uplatňovania štandardov*, v ktorom určí zodpovednosti, termíny, indikátory a spôsob vyhodnocovania.

Škola každoročne vyhodnocuje riziká segregácie, najmä pri prijímaní žiakov, rozdeľovaní do tried/skupín, prístupe k podporným opatreniam, účasti na školských akciách, hodnotení, komunikácii s rodinou a pri praktickom vyučovaní. Zistené riziká a prijaté opatrenia sa evidujú a vyhodnocujú.

16.1 Vymedzenie princípov zákazu segregácie podľa § 145 školského zákona

- Škola je povinná zabezpečiť rovnaké podmienky vzdelávania pre všetkých žiakov bez ohľadu na ich rasu, farbu pleti, pohlavie, jazyk, náboženstvo, politické presvedčenie, národnostný alebo etnický pôvod, sociálny status, zdravotné znevýhodnenie či iné osobné charakteristiky.
- Segregácia vo výchove a vzdelávaní je zakázaná. Segregáciou sa rozumie konanie alebo opomenutie

konania, ktoré vedie k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny žiakov alebo ich oddelenému vzdelávaniu, pokiaľ nejde o vzdelávanie v súlade s medzinárodnými zmluvami.

- Škola postupuje podľa *Štandardov dodržiavania zákazu segregácie*, ktoré zverejňuje Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

Stigmatizácia: Je zakázané akékoľvek správanie, ktoré vedie k zosmiešňovaniu, znevažovaniu, vylučovaniu alebo verejnému nálepkovaniu žiakov či zamestnancov školy. Pedagogickí zamestnanci aktívne predchádzajú prejavom šikanovania, diskriminácie a stigmatizácie. Takéto správanie je neakceptovateľné a rieši sa v súlade s vnútornými predpismi školy.

Destigmatizácia a inklúzia: Škola uplatňuje princípy destigmatizácie, vytvára podmienky pre rovnocenné zaobchádzanie so všetkými žiakmi a podporuje ich osobnostný a sociálny rozvoj. Cieľom školy je začlenenie každého žiaka do kolektívu bez ohľadu na jeho výkonnosť, zázemie alebo zdravotné obmedzenia. Pedagogickí zamestnanci sa vzdelávajú v oblasti inkluzívneho prístupu a poskytujú potrebnú podporu aj prostredníctvom výchovného poradcu, školského podporného tímu a externých odborníkov.

16.2 Zásady rovnakého zaobchádzania so všetkými žiakmi

- Každý žiak má právo na rovnaký prístup k vzdelávaniu bez diskriminácie.
- Pedagogickí zamestnanci sú povinní dodržiavať zásady rovnakého zaobchádzania a zabezpečiť inkluzívne vzdelávacie prostredie.
- Škola podporuje vzájomnú toleranciu, rešpekt a spoluprácu medzi žiakmi bez ohľadu na ich individuálne rozdiely.
- V prípade podozrenia na diskrimináciu alebo segregáciu má každý žiak právo obrátiť sa na vedenie školy, výchovného poradcu alebo koordinátora prevencie.

16.3 Mechanizmy identifikácie a riešenia prípadov segregácie

- Škola pravidelne monitoruje dodržiavanie zásad rovnakého zaobchádzania a vykonáva kontrolu vzdelávacieho procesu.
- V prípade podozrenia na segregáciu škola vykoná interné šetrenie a prijme opatrenia na jej odstránenie.
- Každý prípad segregácie je riešený v spolupráci s vedením školy, výchovným poradcom a zákonnými zástupcami žiaka.
- Škola spolupracuje s odbornými inštitúciami na zabezpečenie rovnakého prístupu k vzdelávaniu pre všetkých žiakov.
- V prípade preukázanej segregácie škola prijme nápravné opatrenia v súlade s odporúčaniami Ministerstva školstva SR.

17. Pravidlá hodnotenia a klasifikácie

Hodnotenie a klasifikáciu upravuje § 54, § 55, § 56, § 57 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien. Hodnotenie a klasifikácia žiakov sa riadi Metodickým pokynom č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl a školským vzdelávacím programom. Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu je systematické hodnotenie žiaka. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností žiaka podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov a správanie žiaka v škole a na podujatiach organizovaných školou.

Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského

poriadku a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv a práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania v škole a na verejnosti počas aktivít súvisiacich so štúdiom.

Triedny učiteľ zabezpečuje, aby sa o prospechu a správaní žiaka mohol priebežne informovať zákonný zástupca žiaka.

O každej priebežnej klasifikácii žiaka vedie vyučujúci príslušného predmetu evidenciu v EduPage.

Pri celkovej klasifikácii kombinovaných predmetov (t. j. ich súčasťou je praktická i teoretická časť), je žiak hodnotený nedostatočnou aj v prípade, že bude mať nedostatočnú len z jednej časti.

- **Žiak, ktorý z dôvodu choroby alebo z iných príčin nemohol** v stanovenom termíne odovzdať zadania a písomné práce z predmetov, kde sa podľa školského vzdelávacieho programu plánu tieto práce vyhotovujú, ich odovzdá v náhradnom termíne podľa dohody s vyučujúcim daného predmetu. Neprítomnosť žiaka na vyučovaní ho nezbavuje povinnosti odovzdať predpísané práce a zadania v náhradnom termíne
- **Žiak, ktorý neodovzdal všetky predpísané zadania**, projekty, seminárne práce a pod., najmä z konštrukčných cvičení a praxe najmenej dva týždne pred koncom hodnotiaceho obdobia nie je hodnotený. Hodnotenie sa vykoná v náhradnom termíne, ktorý stanoví riaditeľ školy. Tento typ hodnotenia nie je považovaný za komisionálnu skúšku.

- **Žiak, ktorý zo závažných ospravedlniteľných dôvodov nevykoná celú súvislú prax, bude mať ukončenú klasifikáciu až po vykonaní náhradnej praxe počas hlavných prázdnin v rozsahu ktorý určí riaditeľ školy.**
- **Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, riaditeľ školy určí náhradný termín spravidla tak, aby sa hodnotenie mohlo uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka; ďalej sa postupuje podľa § 56 ods. 1 školského zákona.**
- **Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v druhom polroku, riaditeľ školy určí náhradný termín tak, aby sa hodnotenie mohlo uskutočniť spravidla v mesiaci august; postupuje sa podľa § 56 ods. 2 školského zákona.**
- **Ak má plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka pochybnosti o správnosti hodnotenia na konci prvého alebo druhého polroka, môže požiadať o komisionálnu skúšku v lehote a za podmienok podľa § 56 ods. 8 školského zákona. Ak je vyučujúcim riaditeľ školy, žiadosť sa podáva zriaďovateľovi. Konečnosť výsledku komisionálnej skúšky sa posudzuje podľa § 57 ods. 6 školského zákona.**
- **Ak pre rozsah neprítomnosti alebo nesplnené povinnosti nemá vyučujúci dostatok podkladov na riadne hodnotenie žiaka, postupuje sa podľa § 56 školského zákona; komisionálna skúška sa vykoná iba v prípadoch ustanovených § 57 školského zákona.**
- **Samotné prekročenie určitého percenta vymeškaných hodín nie je automatickým dôvodom na komisionálnu skúšku. Rozhodujúce je, či má škola dostatok podkladov na hodnotenie a či je splnený niektorý zo zákonných dôvodov podľa § 57.**
- **Žiak, ktorý na konci druhého polroka neprospeľ najviac z dvoch vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia školy vykonať z týchto predmetov komisionálnu skúšku podľa § 56 ods. 3 a § 57 ods. 1 písm. d) školského zákona.**
- **Žiak, ktorý sa bez závažných dôvodov nezúčastní komisionálnej skúšky podľa § 57 ods. 1 písm. d), z vyučovacieho predmetu neprospeľ (§ 56 ods. 6 školského zákona).**
- **Opakovanie ročníka sa riadi § 55a školského zákona. V strednej škole žiak opakuje ročník na základe rozhodnutia školy v prípadoch ustanovených zákonom.**
- **Pri rozhodovaní o možnosti komisionálnej skúšky po neprospechu alebo o opakovaní ročníka škola postupuje podľa § 55a až § 57 školského zákona a zohľadní okolnosti prípadu v rozsahu, ktorý zákon umožňuje.**
- **Klasifikáciu správania navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.**
- **Pri bezprostrednom ohrození bezpečnosti alebo závažnom narúšaní vzdelávania sa postupuje podľa § 58 školského zákona a časti 15 tohto školského poriadku; ochranné opatrenie podľa § 58 ods. 3 nie je disciplinárnym vylúčením zo školy.**

1. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:

- 1 – výborný
- 2 – chválitebný
- 3 – dobrý

4 – dostatočný

5 – nedostatočný

Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami :

1 – veľmi dobré

2 – uspokojivé

3 - menej uspokojivé

4 – neuspokojivé

Ak sa vyučovací predmet podľa platného školského vzdelávacieho programu nehodnotí klasifikačným stupňom, hodnotenie žiaka sa na vysvedčení vyjadrí spôsobom ustanoveným školským zákonom a školským vzdelávacím programom platným pre príslušný školský rok. Takýto predmet sa nezahŕňa do výpočtu priemerného stupňa klasifikácie z vyučovacích predmetov, ak to ustanovuje právny predpis.

2. Celkové hodnotenie žiaka sa na konci 1. a 2. polroka na vysvedčení vyjadruje:

a) prospel (a) s vyznamenaním

b) prospel (a) veľmi dobre

c) prospel (a)

d) neprospel(a)

Žiak prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom predmete nemá prospech horší ako chválitebný, priemerný prospech z povinných predmetov, ktoré sa klasifikujú, nemá horší ako 1,50 a jeho správanie je veľmi dobré.

Žiak prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom predmete nemá prospech horší ako dobrý, priemerný prospech z povinných predmetov, ktoré sa klasifikujú, nemá horší ako 2,00 a jeho správanie je veľmi dobré.

Žiak prospel, ak nemá nedostatočný prospech ani v jednom povinnom predmete, ktorý sa klasifikuje.

Žiak neprospel, ak má z niektorého povinného predmetu aj po opravnej skúške stupeň nedostatočný, alebo ak neabsolvoval vyučovací predmet.

Priebežné hodnotenie musí byť rovnomerne rozvrhnuté v jednotlivých klasifikačných obdobiach.

Vyučujúci je povinný skúšať systematicky tak, aby získal určité množstvo známok u jednotlivých žiakov. V predmetoch s:

0,5 hodinovou týždennou dotáciou minimálne 2 známky za klasifikačné obdobie

1-hodinovou týždennou dotáciou minimálne 3 známky za klasifikačné obdobie

2-hodinovou týždennou dotáciou minimálne 4 známky za klasifikačné obdobie

3-hodinovou týždennou dotáciou minimálne 5 známok za klasifikačné obdobie

4-hodinovou týždennou dotáciou minimálne 6 známok za klasifikačné obdobie

5-hodinovou týždennou dotáciou minimálne 7 známok za klasifikačné obdobie

6-hodinovou týždennou dotáciou minimálne 8 známok za klasifikačné obdobie

Priemer priebežných známok je jedným z podkladov na výslednú klasifikáciu; výsledná známka sa neurčuje automaticky ako aritmetický priemer. Vyučujúci hodnotí vedomosti, zručnosti, kvalitu práce, systematickosť, pokrok a ďalšie vopred oznámené kritériá predmetu. Klasifikácia je v kompetencii vyučujúceho, ktorý uplatňuje primeranú náročnosť a pedagogický takt a hodnotí výkon žiaka komplexne v súlade so školským vzdelávacím programom, týmto klasifikačným poriadkom a aktuálnymi pravidlami hodnotenia.

Ak žiak v niektorom vyučovacom predmete nie je hodnotený klasifikáciou, slovným hodnotením ani ich kombináciou, na vysvedčení a v katalógovom liste sa uvedie vyjadrenie podľa § 55 ods. 12 školského zákona:

„absolvoval“, „neabsolvoval“ alebo „oslobodený“ podľa splnenia zákonných podmienok. Pri klasifikovaných predmetoch sa používajú klasifikačné stupne ustanovené školským zákonom.

ÚSTNE ODPOVEDE

Pri ústnych odpovediach je hodnotený rozsah, trvácnosť a presnosť osvojenia poznatkov, faktov, pojmov, definícií, zákonitostí a vzťahov, schopnosť uplatňovať osvojené poznatky. Ústna odpoveď by nemala presiahnuť čas skúšania 10 minút. Ústna odpoveď má váhu 1.

Klasifikácia ústnych a písomných odpovedí:

Stupeň 1 (výborný)

Žiak ovláda osnovami predpísané poznatky, fakty, pojmy, definície, presne a úplne chápe vzťahy medzi nimi. Pohotovo rieši teoretické a praktické úlohy, pri ktorých uplatňuje osvojené vedomosti a zručnosti. Myslí logicky správne, prejavuje sa u neho tvorivosť a samostatnosť pri riešení úloh. Ústny a písomný prejav je presný, správny a výstižný. Grafický prejav je presný a estetický.

Stupeň 2 (chválitebný)

Žiak ovláda osnovami predpísané poznatky, fakty, pojmy, definície v podstate presne a úplne. Samostatne rieši teoretické a praktické úlohy s menšími podnetmi učiteľa. V jeho myslení sa prejavuje logika a tvorivosť. Ústny a písomný prejav má menšie nedostatky v správnosti, presnosti a výstižnosti.

Stupeň 3 (dobrý)

Žiak má v presnosti a úplnosti ovládania faktov, pojmov a definícií nepodstatné medzery. Požadované intelektuálne a motorické činnosti nevykonáva vždy presne. Podstatnejšie nepresnosti a chyby dokáže s pomocou učiteľa korigovať. Osvojené vedomosti a zručnosti aplikuje pri riešení

teoretických a praktických úloh s chybami. Jeho myslenie je vcelku správne, nie vždy tvorivé. V ústnom a písomnom prejave má nedostatky v správnosti, presnosti a výstižnosti.

Stupeň 4 (dostatočný)

Žiak má v presnosti a úplnosti osvojenia predpísaných vedomostí, zručností a návykov závažné medzery. Pri riešení teoretických a praktických úloh je málo pohotový a vyskytujú sa v nich závažné chyby. Myslenie má málo tvorivé. Pri využívaní poznatkov je nesamostatný. V logickosti myslenia sa vyskytujú závažné chyby. Jeho ústny a písomný prejav má závažné nedostatky v správnosti a presnosti.

Stupeň 5 (nedostatočný)

Žiak si požadované vedomosti neosvojil presne a úplne a má v nich závažné a značné medzery. Nie je schopný riešiť teoretické a praktické úlohy. Neprejavuje samostatnosť v myslení a v logike má nedostatky. Pri výklade a hodnotení javov a zákonitostí nevie svoje vedomosti uplatniť, a to ani na 4 podnet učiteľa. V ústnom a písomnom prejave má závažné nedostatky v správnosti, presnosti a celistvosti.

Transparentnosť hodnotenia a práva žiakov:

Učiteľ počas školského roka uchováva klasifikované písomné práce tak, aby do nich mohol žiak a pri neplnoletom žiakovi aj jeho zákonný zástupca nahliadnuť. Písomné práce sa po skončení príslušnej lehoty vyradia alebo archivujú podľa registrátorneho plánu školy a osobitných predpisov; ak registrátorný plán určuje pre konkrétny druh práce osobitnú lehotu, dodrží sa táto lehotu.

Učiteľ hodnotí žiaka objektívne, spravodlivo a v súlade s kritériami vopred oznámenými. Žiak má právo byť oboznámený s kritériami hodnotenia a spôsobom získania známky alebo bodového ohodnotenia, pričom škola zabezpečí transparentnosť hodnotiaceho procesu.

Učiteľ vždy po ukončení odpovede, odpoveď ústne zhodnotí, pričom poukáže na jej klady, nedostatky a výslednú známku. Znamku zapíše do EŽK najneskôr do 5 pracovných dní.

Pri písomnom skúšaní učiteľ vysvetlí žiakom spôsob hodnotenia, aby vedeli, prečo prišiel daný stupeň. Žiak má právo nezrovnalosti konzultovať s vyučujúcim. V predmetoch, v ktorých nie je možné exaktne vysvetliť hodnotenie (napr. slohové práce), učiteľ vysvetlí žiakovi na jeho požiadanie, presný postup hodnotenia jednotlivých zložiek a prečo bol hodnotený daným stupňom. Učiteľ je povinný do 7 dní od písania písomného testu oznámiť jeho hodnotenie a umožniť žiakovi nazrieť do jeho testu. U žiakov, ktorí nedosiahli 18 rokov môžu zákonní zástupcovia požiadať o prehliadku písomného testu svojho dieťaťa a požiadať učiteľa o vysvetlenie hodnotenia.

Žiak môže byť za jeden deň hodnotený len z dvoch ústnych odpovedí. V prípade, že je vyvolaný na tretiu hodnotenú ústnu odpoveď, môže to oznámiť vyučujúcemu. Ak mu však tretia odpoveď neprekáža, môže odpovedať. Vyučujúci, ak nie sú závažné dôvody, rozhodnutie žiaka rešpektuje.

Výsledok písomnej skúšky vyučujúci oznámi žiakovi najneskôr do 7 dní od jej písania a v tom istom termíne ich zapíše do EŽK. Pri zapisovaní známok je potrebné vytvárať rubriky v EŽK a takto rodičia žiaka presne vedia, z čoho bol žiak skúšaný a hodnotený, v ktorom mesiaci. Učiteľ zapíše iba dosiahnutý stupeň klasifikácie.

Triedny učiteľ raz za mesiac kontroluje zapisovanie známok vyučujúcich do EŽK, upozorní vyučujúcich na dané nedodržanie počtu známok podľa školského poriadku a tiež s ním prekonzultuje výrazné odchýlky v klasifikácii žiaka v jednotlivých predmetoch.

Informácie o výsledkoch a správaní plnoletého žiaka sa poskytujú v súlade s pravidlami ochrany osobných údajov. Po nadobudnutí plnoletosti škola komunikuje o osobných údajoch a výsledkoch štúdia priamo so žiakom; inej osobe ich poskytne len na základe právneho dôvodu alebo súhlasu plnoletého žiaka.

Na triednických hodinách nie je prípustné hodnotiť prospech a správanie konkrétneho žiaka. Hodnotenie študijných výsledkov a správania môže urobiť za celú triedu, za jednotlivý predmet iba vo všeobecnej rovine. Je potrebné pozvať na triednickú hodinu aj učiteľa, ktorý o to požiadala alebo o to požiadajú rodičia.

Triedny učiteľ aspoň raz týždenne kontroluje a zapisuje dochádzku žiakov jeho triedy, ich priestupky voči školskému poriadku a ďalšie výchovné opatrenia. Pri vážnom porušení školského poriadku informuje zákonných zástupcov aj písomne – zaslaním e-mailu s potvrdením jeho prečítania alebo poštou.

Vyučujúci porušenie školského poriadku počas vyučovania zapisuje na určené miesto do EduPage. Triedny učiteľ na základe týchto záznamov po prerokovaní so žiakom, v prípade závažnejších porušení aj s rodičmi žiaka, prijíma výchovné opatrenia.

Hodnotenie a klasifikácia správania:

Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade. Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv a práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania sa v škole a na verejnosti počas aktivít súvisiacich so štúdiom na strednej škole. Pri klasifikácii správania sa v jednotlivých prípadoch prihliada na zdravotný stav žiaka.

Správanie žiaka sa klasifikuje podľa nasledujúcich 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. Výnimočne sa môže dopustiť menej závažného previnenia.

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

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

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

Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.

Správanie žiaka sa nehodnotí iba v prípadoch ustanovených školským zákonom alebo vykonávacím predpisom. Samotné vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu (IUP) nie je dôvodom na nehodnotenie správania ani na vylúčenie možnosti uložiť výchovné opatrenie.

Výchovné opatrenia rieši pedagogická rada školy. Opatrenia (napomenutie až podmienenečné vylúčenie – podľa závažnosti priestupku) pedagogickej rade predkladá a navrhuje triedny učiteľ na základe zápisov v pedagogickej dokumentácii alebo ten, kto priestupok zistil. Mimoriadne závažné porušenia a návrhy na riešenie mimo pedagogických rád je potrebné zapísať do pedagogickej dokumentácie (EduPage – denník praktického vyučovania) a nahlásiť zástupcovi riaditeľa školy, ktorý rieši skutočnosť s riaditeľom.

Hodnotenie testov, písomných prác, prác, ročníkových заданий a pod. sa bude riadiť touto stupnicou platnou pre všetky všeobecno-vzdelávacie predmety, odborné predmety, prax, odbornú prax a odborný výcvik:

Maximálny počet bodov predstavuje 100 %

100 - 90 % - výborný (1)

89 – 75 % - chválitebný (2)

74 – 50 % - dobrý (3)

49 - 34 % - dostatočný (4)

33 – 0 % - nedostatočný (5)

Ak má plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka pochybnosti o správnosti hodnotenia na konci prvého alebo druhého polroka, môže v lehote a za podmienok podľa § 56 ods. 8 školského zákona požiadať o komisionálnu skúšku; ak je vyučujúcim riaditeľ školy, žiadosť sa podáva zriaďovateľovi. Komisionálna skúška sa vykoná podľa § 57 školského zákona.

Opravné skúšky určuje riaditeľ školy v súlade s právnym predpisom.

Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia sa uplatňujú podľa § 58 školského zákona a podľa časti 15 tohto školského poriadku. Za previnenie proti školskému poriadku možno uložiť napomenutie alebo pokarhanie triednym učiteľom alebo majstrom odbornej výchovy, pokarhanie riaditeľom školy a po skončení povinnej školskej dochádzky za podmienok zákona aj podmienenečné vylúčenie alebo vylúčenie zo školy. Opatrenia sa evidujú a oznamujú spôsobom ustanoveným právnymi predpismi a školským poriadkom.

Klasifikácia a hodnotenie žiakov so ŠVVP sa robí s prihliadnutím na stupeň poruchy. Vyučujúci rešpektujú odporúčenia psychologických vyšetrení žiaka a uplatňujú ich pri klasifikácii a hodnotení

správania žiaka. Vyberajú vhodné a primerané spôsoby hodnotenia vrátane podkladov na hodnotenie. Uplatňujú také formy a spôsoby skúšania, ktoré zodpovedajú schopnostiam žiaka a nemajú negatívny vplyv na jeho rozvoj a psychiku. Volia taký druh prejavu, v ktorom má žiak predpoklady preukázať lepšie výkony.

18. Dištančné vzdelávanie

Definícia - Dištančné vzdelávanie je diaľkové vzdelávanie prostredníctvom korešpondencie, telekomunikačných médií a iných prostriedkov, pri ktorých spravidla nedochádza k priamym kontaktom medzi pedagogickým zamestnancom a samostatne študujúcim žiakom. Môže sa realizovať na úrovni triedy, príslušných ročníkov alebo všetkých žiakov školy.

Aktivácia - SSOŠ mení formu vzdelávania z prezenčnej na dištančnú pri mimoriadnych opatreniach, ktoré nariadili štátne orgány z dôvodu epidémie, pandémie, živeľnej pohromy a pod. O začiatku dištančného vzdelávania rozhoduje riaditeľ školy a oznámi ho všetkým žiakom zamestnancom prostredníctvom webovej stránky resp. cez EduPage.

Priebeh a povinnosti - Dištančné vzdelávanie prebieha podľa platného rozvrhu hodín. Účasť žiakov na dištančnom vzdelávaní je povinná.

Komunikácia - Komunikácia medzi účastníkmi DV prebieha prostredníctvom edukačného portálu EduPage, v prípade dohody prostredníctvom e-mailu alebo MS Teams alebo Zoom. Online dištančné vyučovanie prebieha formou videokonferencie MS Teams alebo Zoom, resp. podľa požiadaviek učiteľa.

Absencia jednotlivých žiakov - Ak sa vyučovania nezúčastňuje jeden alebo niekoľko žiakov v triede, postupuje sa rovnako, ako keď je žiak krátkodobo chorý, t. j. žiak si je povinný sám si zabezpečiť doplnenie prebratého učiva.

- Pedagogickí zamestnanci (PZ) a odborní zamestnanci (OZ) komunikujú so žiakmi online formou od 8.00 do 14.05 h, ak nie je dohodnuté inak.
- Všetky povinnosti týkajúce sa účasti a aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu zostávajú pre PZ, OZ, žiakov a rodičov žiakov nezmenené.
- Ak nie je možné zabezpečiť efektívnejšie vzdelávanie, napr. počas neprítomnosti vyučujúceho z dôvodu jeho účasti na školeniach, predmetových súťažiach a pod., ďalej počas zmeny rozvrhu z dôvodu konania maturitných skúšok, prijímacích skúšok a pod., zadávajú vyučujúci žiakom pokyny a inštrukcie k samoštúdiu prostredníctvom EduPage.
- Ak sa vyučovania krátkodobo (max. 1 týždeň) nezúčastňuje jedna alebo dve triedy, žiaci daných tried sa počas karantény dištančne vzdelávajú v súlade s nastavenými pravidlami dlhodobého dištančného vzdelávania.
- Ak sa vyučovania nezúčastňuje viac tried po dobu viac ako 1 týždeň, realizuje sa dištančné vzdelávanie v plnom režime.

18.1 Pravidlá dištančného vzdelávania pre PZ a OZ

- V procese plánovania dištančného vzdelávania PZ a OZ pripravujú digitálny obsah výučby, sumarizujú vzdelávacie zdroje, navrhujú výchovné a vzdelávacie aktivity, ktoré poskytujú spätnú väzbu a podporujú vzájomné učenie.
- V období realizácie DV v plnom režime sa hromadné podujatia, napr. zasadnutie pedagogickej rady, zasadnutie metodických orgánov, triedne aktivity, rady školy, školského parlamentu a pod. uskutočňujú dištančne, ak to umožňujú právne predpisy a povaha rokovania. Hlasovanie alebo vyjadrenie názoru sa môže realizovať elektronickou formou, ak je taký postup prípustný.
- Vyučujúci v čase dištančného vzdelávania využívajú v maximálnej miere online hodiny prostredníctvom aplikácie Microsoft TEAMS alebo Zoom, ktoré plánujú v dostatočnom predstihu tak, aby žiaci mali prehľad o online hodinách, prípadne o iných aktivitách, ktoré nahrádzajú online hodiny (písanie testov, samoštúdium, a pod.).
- Vyučujúci zadávajú všetkým žiakom jednotný študijný materiál prostredníctvom EduPage, avšak s určením primeraného termínu na preštudovanie nového učiva vypracovanie úlohy na precvičenie učiva, vypracovanie zadania na overenie pochopenia učiva, vypracovanie projektov a pod.
- Na online hodinách vyučujúci vysvetľuje nové učivo, analyzuje chyby z písania testov, zo zadávaných úloh a písomných prác, prípadne dáva inštrukcie k vypracovaniu nových zadaní vždy v súlade s obsahom tematických výchovnovzdelávacích plánov
- Vyučujúci poskytujú všetkým žiakom primeranú spätnú väzbu - individuálnu alebo hromadnú – vo forme slovného hodnotenia alebo známky.
- Žiakom so ŠVVP poskytujú PZ a OZ venujú osobitnú pozornosť a starostlivosť formou individuálnych konzultácií.
- Triedni učitelia priebežne monitorujú stav dištančnej formy vzdelávania vo svojej triede v spolupráci s ostatnými PZ a OZ riešia prípadné problémy.
- V prípade, ak triedny učiteľ získa informáciu o PN žiaka, informuje o tejto skutočnosti cez EduPage všetkých vyučujúcich danej triedy.
- Ak žiak nereaguje na dištančné vzdelávanie, nezapája sa do on-line hodín a neodovzdáva zadané úlohy, triedny učiteľ je povinný kontaktovať zákonného zástupcu žiaka, v prípade plnoletosti žiaka samotného, a zistiť príčinu.
- PZ a OZ sú povinní každý deň kontrolovať svoju e-mailovú schránku a sledovať aktualizácie na EduPage, v kalendári MS Teams/Zoom, resp. webovej stránke školy.

18.2 Pravidlá dištančného vzdelávania pre žiakov a ich rodičov

- Žiak je povinný zúčastňovať sa všetkých aktivít dištančného vzdelávania, komunikovať s pedagogickými a odbornými zamestnancami a rešpektovať ich pokyny. Je povinný študovať zaslané materiály, vypracovávať zadania a v stanovenom termíne ich odoslať prostredníctvom EduPage (ak nie je dohodnuté inak, napr., mail, MS Teams, Zoom).
- Žiak má právo požiadať PZ a OZ o individuálnu konzultáciu.
- Žiak je povinný v prípade objektívnych dôvodov, ktoré mu bránia vzdelávať sa dištančne, spolupracovať so školou v snahe o hľadanie alternatív, aby bolo dištančné vzdelávanie riadne

zabezpečené.

- Žiak je povinný každý deň kontrolovať svoju e-mailovú schránku a sledovať aktualizácie na EduPage, v kalendári MS Teams/Zoom, resp. webovej sídle.
- Hodnotenie priebehu dištančného vzdelávania vrátane neodôvodenej neúčasti na aktivitách dištančného vzdelávania bude súčasťou hodnotenia v predmete v koncoročnej klasifikácii.
- Žiakovi sa zakazuje bez súhlasu vyučujúceho na online hodinách zhotovovať obrazový, zvukový a obrazovo-zvukový záznam. Porušenie tohto zákazu sa považuje za hrubé porušenie Školského poriadku.
- Rodič žiaka alebo plnoletý žiak informuje triedneho učiteľa o PN alebo iných dôvodov, ktoré žiakovi bránia zúčastňovať sa online vyučovania. Počas dištančného vzdelávania platia rovnaké zásady ospravedlňovania ako v čase prezenčného vzdelávania.
- Rodič žiaka má možnosť kontrolovať svoje rodičovské konto na EduPage, cez ktoré je počas dištančnej formy vzdelávania informovaný o všetkých dôležitých skutočnostiach vzdelávania svojho dieťaťa.

19. Archivácia a ochrana osobných údajov

Podmienky ochrany osobných údajov podľa GDPR

Škola zabezpečuje ochranu osobných údajov v súlade s nariadením GDPR a príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Osobné údaje žiakov, zamestnancov a zákonných zástupcov sú spracovávané transparentne, zákonne a bezpečne. Každý subjekt údajov má právo na prístup k svojim údajom, ich opravu, obmedzenie spracovania alebo vymazanie v súlade s platnými predpismi.

Pravidlá vedenia pedagogickej dokumentácie

Pedagogická dokumentácia je vedená systematicky a bezpečne tak, aby bola zabezpečená jej dostupnosť pre oprávnené osoby a zároveň ochrana pred neoprávneným prístupom. Dokumenty obsahujúce osobné údaje sú uchovávané v súlade s GDPR, pričom škola dbá na ich správnosť, aktuálnosť a minimalizáciu údajov.

Lehoty archivácie školských dokumentov

Škola dodržiava stanovené lehoty archivácie školských dokumentov v súlade s právnymi predpismi. Dokumenty sú uchovávané len po dobu nevyhnutnú na splnenie účelu ich spracovania, pričom po uplynutí tejto doby sú bezpečne skartované alebo anonymizované.

20. Umelá inteligencia vo vzdelávaní

Pri používaní nástrojov umelej inteligencie sa dodržiava ochrana osobných údajov, autorské právo a zásady akademickej poctivosti. Žiak nesmie do verejných AI nástrojov vkladať osobné údaje spolužiakov, zamestnancov školy ani interné dokumenty školy bez oprávnenia.

Výstup vytvorený alebo významne upravený AI musí žiak označiť podľa pokynu učiteľa. Neoznačené použitie AI pri hodnotenej práci môže byť posúdené ako nepovolená pomoc alebo porušenie pravidiel hodnotenia.

1. Všeobecné ustanovenia

- Umelá inteligencia (ďalej len „AI“) je nástroj, ktorý môže podporovať vzdelávací proces, tvorivosť a inováciu.
- Používanie AI v škole musí byť v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. (školský zákon), nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR), zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a ďalšími relevantnými právnymi predpismi.

2. Pravidlá pre žiakov

1. Žiak môže využívať AI pri učení a tvorbe školských prác len vtedy, ak je to povolené vyučujúcim.
2. Pri použití AI (napr. ChatGPT, prekladové nástroje, generátory obrázkov) je povinný **uviesť zdroj** alebo označiť, že pri práci použil AI.
3. Používanie AI na podvádžanie, opisovanie, generovanie odpovedí pri testoch alebo skúškach je **zakázané** a bude sa posudzovať ako porušenie školského poriadku.
4. Žiak nesmie do AI vkladať osobné údaje svoje ani iných osôb (ochrana GDPR).

3. Pravidlá pre pedagogických a odborných zamestnancov

1. Učitelia môžu využívať AI ako **pomocný nástroj** pri príprave vyučovacích materiálov, testov a projektov, pričom nesmie dôjsť k porušeniu autorského práva ani ochrany údajov.
2. Učiteľ je oprávnený stanoviť, či žiaci môžu alebo nemôžu využívať AI pri vypracovávaní konkrétnej úlohy alebo projektu.
3. Učitelia a zamestnanci školy sú povinní dohliadať na etické a zodpovedné využívanie AI žiakmi.

4. Ochrana údajov a bezpečnosť

- Pri práci s AI platí zákaz vkladať citlivé alebo osobné údaje, fotografie či dokumenty, ktoré by mohli porušiť ochranu osobných údajov.
- Škola vedie žiakov k bezpečnému a zodpovednému používaniu moderných technológií.

5. Sankcie

- Porušenie týchto pravidiel sa posudzuje ako porušenie školského poriadku.
- Porušenie pravidiel používania AI sa posudzuje podľa závažnosti v súlade s časťou 15 tohto školského poriadku a § 58 školského zákona.

21. Komisionálne skúšky

Komisionálne skúšky sa vykonávajú podľa § 57 školského zákona a súvisiacich ustanovení. Dôvody, povolenie alebo nariadenie skúšky, termíny a spôsob jej vykonania sa posudzujú podľa právnej úpravy účinnej v čase konania skúšky.

- Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky najmä pri rozdielovej skúške, pri preskúšaní na žiadosť oprávnenej osoby, pri preskúšaní na podnet vyučujúceho alebo riaditeľa za podmienok zákona, pri neprospechu z vyučovacieho predmetu, pri štúdiu podľa individuálneho učebného plánu a v ďalších prípadoch ustanovených § 57 ods. 1 školského zákona.
- Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva riaditeľ školy. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky.
- Ak žiak neprospeš z vyučovacieho predmetu, možnosť vykonať komisionálnu skúšku a jej termín sa určia podľa § 56 a § 57 školského zákona.

Pri pochybnostiach o správnosti hodnotenia na konci prvého alebo druhého polroka môže plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka požiadať o komisionálnu skúšku v lehote ustanovenej § 56 ods. 8 školského zákona.

Výsledok komisionálnej skúšky je konečný v prípadoch ustanovených § 57 ods. 6 školského zákona. Pri skúškach podľa § 57 ods. 1 písm. g) alebo h) môže riaditeľ po neúspechu povoliť jedno opakovanie v zákonnej lehote.

22. Etický kódex pre žiakov

- Zásady správania – Žiaci sú povinní dodržiavať pravidlá slušného správania, rešpektovať učiteľov a spolužiakov.
- Zodpovednosť za svoje konanie – Každý žiak nesie zodpovednosť za svoje činy a musí dodržiavať školské pravidlá.
- Prevencia šikany a diskriminácie – Škola zabezpečí opatrenia na prevenciu šikany a podporu bezpečného školského prostredia.

23. Zákon o rodine a jeho vplyv na školské prostredie

- **Práva a povinnosti rodičov** – Rodičia majú právo na informácie o vzdelávaní svojich detí a povinnosť zabezpečiť ich pravidelnú školskú dochádzku.
- **Podpora rodinného prostredia** – Školy spolupracujú s rodinami na zabezpečení optimálnych podmienok pre vzdelávanie detí.
- **Ochrana práv detí** – V prípade ohrozenia práv dieťaťa škola spolupracuje s príslušnými orgánmi na jeho ochrane.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok bol vypracovaný najmä podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), najmä § 3, § 55 až § 58, § 144, § 145, § 152 a § 153, v znení účinnom od 1. 9. 2026.

Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Aktuálne rezortné metodické a organizačné usmernenia pre príslušný školský rok.

Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a vyhláška č. 224/2022 Z. z. o strednej škole, v znení neskorších predpisov.

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných

umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v znení neskorších predpisov (vrátane noviel č. 163/2022 Z. z., č. 72/2024 Z. z. a č. 56/2025 Z. z.).

Dohovor o právach dieťaťa.

Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

Metodický pokyn č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov strednej školy.

Organizačný poriadok školy.

Pracovný poriadok.

Školský poriadok je záväzný pre osoby v rozsahu podľa § 153 ods. 1 školského zákona.

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 26. 8. 2026,

v Rade školy dňa 25. 6. 2026 a v Školskom parlamente dňa 15. 9. 2026.

Školský poriadok platí v tomto znení do jeho zmeny alebo zrušenia v súlade s právnymi predpismi.

S obsahom školského poriadku sa oboznámi žiaci na triednickej hodine a ich rodičia (zákonní zástupcovia) na prvom triednom aktíve. Oboznámenie potvrdia podpisom.

Príloha č. 1: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Príloha č. 2: Dielenský poriadok.

Toto úplné znenie školského poriadku nadobúda účinnosť 1. septembra 2026 a nahrádza predchádzajúce znenie školského poriadku vrátane jeho dovtedy účinných zmien a dodatkov.

V Bratislave, dňa 31.8.2026.....

.....

Mgr. Ján Horecký
riaditeľ školy