



Školský poriadok

Čl. I. Povinnosti zamestnancov školy

1. Povinnosti zamestnancov školy:

- 1.1. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov sú upravené ustanoveniami Zákonníka práce, zákona o verejnej službe, o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zamestnanec je povinný vykonávať prácu v súlade s pracovnou zmluvou, kolektívnou zmluvou, náplňou práce, pracovným poriadkom školy a ďalšími platnými právnymi predpismi.

Zamestnanci sú povinní:

- 1.2. pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností, plniť kvalitne, hospodárne a včas pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi, upozorniť bezprostredne nadriadeného, prípadne iného vedúceho, ak zistia, že uložený pokyn odporuje právnym predpisom, prípadne upozorniť na iné prekážky, ktoré im bránia splniť uložený pokyn alebo úlohu, dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami,
- 1.3. efektívne využívať pracovný čas a pracovné pomôcky na vykonávanie zverených prác, kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy, byť na pracovisku na začiatku pracovného času a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- 1.4. dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, dodržiavať ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, pokiaľ boli s nimi riadne oboznámení,
- 1.5. zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám,
- 1.6. udržiavať poriadok na svojom pracovisku a riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými im zamestnávateľom, strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a oznamovať bezprostredne nadriadenému vedúcemu nedostatky a chyby, ktoré by mohli viesť k jeho poškodeniu, podľa možnosti sa zúčastniť na ich odstraňovaní a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- 1.7. oznamovať okolnosti, ktoré sú rozhodujúce pre zdravotné poistenie, nemocenské poistenie a dôchodkové poistenie, daňové povinnosti a predložiť doklad o nariadenom výkone rozhodnutia zrážok zo mzdy a oznamovať ďalšie skutočnosti, rozhodujúce pre pracovný pomer.
- 1.8. Z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s ustanoveniami ZP je zamestnanec školy povinný podrobiť sa skúške na alkohol alebo na iné omamné prostriedky, ktorú vykonáva bezpečnostný technik spoločne s riaditeľom školy alebo s jeho zástupcami. Vyšetrovanie sa vykonáva dychovou skúškou. Po vyšetrení napíšu zodpovední zamestnanci záznam. Pozitívne zistené prípady sa považujú za hrubé porušenie pracovnej disciplíny. Odmietnutie skúšky sa považuje za pozitívny výsledok.
- 1.9. Zamestnanci sú povinní dodržiavať v budove školy zákon 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov, porušenie zákona sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.

- 1.10. Riaditeľ školy môže v súlade so ZP rozviazať pracovný pomer so zamestnancom školy okamžitým zrušením za zvlášť hrubé porušenie pracovnej disciplíny. Riaditeľ školy môže okamžite zrušiť pracovný pomer iba v lehote jedného mesiaca odo dňa, keď sa o dôvode na okamžité zrušenie dozvedel. Riaditeľ školy urobí zápis o porušení pracovnej disciplíny s uvedením spôsobu porušenia a jeho klasifikácie, zároveň zamestnanca upozorní na toto porušenie s následkom výpovede alebo zrušenia. Riaditeľ školy je povinný prerokovať výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru s predsedom ZO OZ.

Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov školy

Pedagogickí zamestnanci sú povinní:

- 1.11. Pedagogickí zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehľbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:
- a) zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov,
 - b) postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov,
 - c) plnia vyučovaciu povinnosť a povinnosť výchovnej práce v určenej miere a vykonávajú činnosti súvisiace s vyučovaním a výchovnou činnosťou,
 - d) zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
 - e) spolupracujú so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou pri utváraní dobrých vzťahov so školou.
- 1.12. Pri starostlivosti o žiakov sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:
- a) podporovať rozvoj záujmovej činnosti žiakov vo výchove mimo vyučovania a podľa svojich možností zúčastňovať sa na tejto činnosti,
 - b) viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia žiakov (napr. na lyžiarskom výcviku, plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode), v predmetoch informatika a výpočtová technika, administratíva a korešpondencia, telesná výchova,
 - c) dodržiavať metodické postupy,
 - d) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na žiakov spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov. So súhlasom zákonných zástupcov informovať na triednych schôdzach, na individuálnych konzultáciách, o prospechu a o správaní žiakov, a to ústne, písomne, elektronickou poštou,
 - e) spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy a školského zariadenia, s triednym učiteľom a výchovným poradcom,
 - f) viesť žiakov k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane školského zariadenia a ostatného vlastníctva (učebníc, školských potrieb a pomôcok) pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím, viesť žiakov k dodržiavaniu princípov dôstojnosti, slobody, rovnosti, právnej a sociálnej spravodlivosti, ktoré sú zahrnuté vo Všeobecnej deklarácii ľudských, Dohovore o právach dieťaťa a ďalších dokumentoch OSN a Rady Európy.
- 1.13. Pedagogickí zamestnanci nesmú od žiakov žiadať, aby si obstarávali neschválené školské pomôcky alebo materiál na výchovu a vyučovanie, ktorý je veľmi nákladný alebo sú problémy s jeho zakúpením.

Pedagogickí zamestnanci sú ďalej povinní:

- 1.14. prísť do školy najneskôr 10 minút pred svojou vyučovacou hodinou alebo školskou akciou,
- 1.15. každý príchod a odchod z pracoviska zaznamenať prostredníctvom elektronického snímača dochádzky,
- 1.16. každú vopred známu neprítomnosť v škole prekonzultovať s vedením školy do 10.30 h predchádzajúceho dňa,
- 1.17. nepredvídanú neprítomnosť v škole ohlásiť telefonicky najneskôr do 7.30 h vedeniu školy,
- 1.18. žiadať každé uvoľnenie z vyučovania písomne u zástupcu riaditeľa školy s predchádzajúcim súhlasom riaditeľa školy,
- 1.19. denne sledovať tabule oznamov v zborovni a zastupovanie v zborovni školy a včas plniť denné a trvalé úlohy,
- 1.20. dodržiavať úradné hodiny v kancelárii sekretariátu školy a ekon. úseku (podľa rozpisu na dverách),
- 1.21. dodržiavať zákaz riaditeľa školy používať telefón v kancelárii školy na súkromné telefónne hovory,
- 1.22. dodržiavať zákaz riaditeľa školy využívať žiakov vo vyučovacom čase na súkromné účely vyučujúcimi,
- 1.23. nahlásiť každú zistenú poruchu a nedostatok v objektoch školy hospodárske školy,
- 1.24. zapísať každú neprítomnosť žiaka na hodine do elektronickej triednej knihy,
- 1.25. triedni učitelia zodpovedajú za správne vedenie pedagogickej dokumentácie,
- 1.26. triedni učitelia sú povinní skontrolovať elektronické triedne knihy a uzatvoriť dochádzku žiakov do stredy nasledujúceho týždňa,
- 1.27. triedni učitelia zodpovedajú za poriadok v učebniach a šatniach svojich tried,
- 1.28. dbať priebežne (pred začiatkom vyučovania, v jeho priebehu, cez prestávky až do ukončenia vyučovania) o bezpečnosť a ochranu zdravia,
- 1.29. sledovať správanie žiakov a primeraným spôsobom ich upozorňovať na prípadné nedostatky, vážne priestupky voči vnútornému poriadku, žiakov hlásiť ihneď triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy,
- 1.30. pri podozrení na prejavy šikanovania postupovať podľa internej Smernice školy k šikanovaniu, ktorá je prílohou Školského poriadku,
- 1.31. situáciu, keby bol žiak v škole intoxikovaný drogami, je treba považovať za akútne ohrozenie života a ihneď informovať riaditeľa školy, ktorý zabezpečí zdravotnícke ošetrenie.
- 1.32. Vyučujúci je povinný zapísať každý priestupok žiakov voči vnútornému poriadku do elektronickej žiackej knihy.

ČL II. Práva a povinnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

Zákonným zástupcom žiaka je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu. Zástupcom zariadenia sa rozumie zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, predbežné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody.

Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.

Práva a povinnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia zanikajú dňom plnoletosti žiaka.

2. Zákonný zástupca neplnoletého žiaka alebo zástupca zariadenia **má právo:**
 - 2.1. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
 - 2.2. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
 - 2.3. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
 - 2.4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- 2.5. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- 2.6. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- 2.7. byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- 2.8. požiadať riaditeľa školy o umožnenie individuálneho začlenenia žiaka so ŠVPP na základe platného odborného posudku pedagogicko-psychologického centra, o vykonanie opravnej skúšky, o komisionálne preskúšanie neplnoletého žiaka, o opakovanie ročníka, o prerušenie štúdia, o oslobodenie žiaka od jednotlivých vyučovacích predmetov a ich častí, o štipendium, o individuálny študijný plán, o uvoľnenie z vyučovania.

Zákonný zástupca neplnoletého žiaka alebo zástupca zariadenia **je povinný:**

- 2.9. vytvoriť pre žiaka podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- 2.10. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 2.11. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 2.12. informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- 2.13. informovať školu o podozrení, že jeho dieťa je v škole vystavené šikanovaniu, aby škola túto skutočnosť mohla riešiť podľa platnej legislatívy – vid' interná smernica školy,
- 2.14. nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
- 2.15. dbať o to, aby žiak dochádzal do školy pravidelne a včas,
- 2.16. doložiť neprítomnosť žiaka na vyučovaní dokladmi v súlade so školským poriadkom.

Povinnosti zákonného zástupcu pri ospravedlňovaní neúčasti neplnoletého žiaka:

- 2.17. Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre vopred známe dôvody, požiada vopred zákonný zástupca triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania. Žiaka môže uvoľniť na 1 až 2 vyučovacie dni triedny učiteľ, na viac dní na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka a odporúčenia triedneho učiteľa riaditeľ školy.
- 2.18. Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- 2.19. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
- 2.20. Neprítomnosť maloletého žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- 2.21. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
- 2.22. Plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám.

ČL III. Práva a povinnosti žiakov školy
Doplnené a upravené podľa
Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
a
Metodického pokynu č. 21/2011
na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl s platnosťou od 1. mája 2011

3. Všeobecné práva žiaka

- 3.1. Žiak má právo na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.
- 3.2. Žiak má právo bezplatné vzdelanie zaručené Ústavou Slovenskej republiky.
- 3.3. Žiak má právo na dodržiavanie princípov dôstojnosti, slobody, rovnosti, právnej a sociálnej spravodlivosti, ktoré sú zahrnuté vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv, Dohovore o právach dieťaťa a ďalších dokumentoch OSN a Rady Európy.
- 3.4. Žiak má právo na úctu k svojej osobe, k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
- 3.5. Žiak má právo na ochranu zdravia a bezpečnosť pri vyučovaní, na dodržiavanie základných psychohygienických noriem.
- 3.6. Žiak má právo na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
- 3.7. Žiak má právo aktívneho a otvoreného dialógu so všetkými učiteľmi a vedením školy.
- 3.8. Žiak má právo na zastúpenie v žiackej školskej rade, v rade školy.
- 3.9. Žiak má právo na ochranu svojich osobných údajov.
- 3.10. Žiak má právo na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
- 3.11. Žiak má právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
- 3.12. Žiak má právo bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety.
- 3.13. Žiak má právo na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
- 3.14. Žiak má právo na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom.
- 3.15. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- 3.16. Žiak má právo na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24.

4. Individuálne práva žiaka

Práva v plnom rozsahu môžu realizovať len plnoletí žiaci. Naplnenie práv neplnoletého žiaka sa realizuje v zastúpení žiaka zákonným zástupcom, spravidla rodičom. Uplatňovanie niektorých práv je viazané na ukončenie povinnej školskej dochádzky.

- 4.1. Zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak má právo požiadať riaditeľa školy, aby rozhodol v súlade s platnými právnymi predpismi (Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní). **V priebehu štúdia na strednej škole sa umožňuje žiakom**
 - a) prerušenie štúdia (§ 34),
 - b) zmena študijného alebo učebného odboru (§ 34),
 - c) prestup na inú strednú školu (§ 35),
 - d) preradenie do základnej školy (§ 36),
 - e) opakovanie ročníka (§ 37),
 - f) postup do vyššieho ročníka (§ 38),
 - g) zanechanie štúdia (§ 39),

- h) štúdium podľa individuálneho učebného plánu (§ 26),
- i) štúdium na zahraničnej škole obdobného typu (§ 33).

4.2. **Žiak má v čase štúdia na strednej škole právo požiadať o:**

- a) vykonanie opravnej skúšky (§ 56),
- b) vykonanie komisionálnej skúšky (§ 57) ,
- c) oslobodenie žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov a ich častí (§ 31),
- d) štipendium (§ 149).

4.3. Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť *pochvalu* alebo iné *ocenenie* (§ 58).

5. Povinnosti žiakov

Žiak je podľa školského zákona povinný:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak školský zákon neustanovuje inak,
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Žiak je podľa školského poriadku OA Prievidza v dochádzke a na vyučovaní povinný:

- 5.1. Do školy dochádzať pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa všetkých povinných a voliteľných predmetov, ktoré si zvolil.
- 5.2. Žiak je povinný byť v škole najneskôr 10 minút pred 1. vyučovacou hodinou, budova školy sa pre žiakov otvára o 6.55 hodine. 1. vyučovacia hodina sa začína o 7.50 hodine, nultá hodina sa začína o 7.00 hodine.
- 5.3. Pri príchode do školy je žiak povinný zaznamenať svoj príchod prostredníctvom elektronického snímača dochádzky, popr. ISIC kartou, a to priložením elektronického čipu k snímačom dochádzky, ktoré sa nachádzajú vo vestibule školy. Takú istú povinnosť má žiak pri odchode z budovy školy.
- 5.4. Žiaci počas vyučovania, t. j. od 7.00 do 15.00 h, opúšťajú školu len so súhlasom triedneho učiteľa alebo zastupujúceho učiteľa, resp. riaditeľa školy po predložení priepustky na vrátnici.
- 5.5. Vyučovanie v škole končí o 15.00 hodine, po skončení vyučovania po 15.00 hodine sa v priestoroch školy žiaci môžu zdržiavať iba s pedagogickým dozorom.
- 5.6. **V prípade dištančného/online vyučovania pre žiakov platia rovnaké povinnosti ako v prípade prezenčného vzdelávania** – účasť na vyučovaní podľa platného rozvrhu hodín, ospravedlňovanie neúčasti na vyučovaní, zákaz vyhotovovania zvukových, obrazových, zvukovo-obrazových záznamov z online vyučovacích hodín a ich následné šírenie na sociálnych sieťach.
 - 5.6.1. Na začiatku vyučovacej hodiny má žiak zapnutý mikrofón aj kameru (počas kontroly prítomnosti) a ďalej postupuje podľa pokynov vyučujúceho.
 - 5.6.2. V prípade technických problémov počas dištančného vzdelávania je žiak alebo jeho zákonný zástupca povinný okamžite informovať o tejto skutočnosti príslušných vyučujúcich/triedneho učiteľa a dohodnúť sa na podmienkach ďalšieho postupu.

- 5.7. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre vopred známe dôvody, požiada vopred zákonný zástupca triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania. Žiaka môže uvoľniť:
- na 1 - 2 vyučovacie dni triedny učiteľ,
 - na viac dní na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka a odporúčania triedneho učiteľa riaditeľ školy.
- 5.8. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z nepredvídaného dôvodu, musí jeho zákonný zástupca bez zbytočného odkladu oznámiť triednemu učiteľovi (osobne, telefonicky, písomne, SMS, mailom) príčinu jeho neprítomnosti (§ 144).
- 5.9. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľňuje jeho zákonný zástupca. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Ak sa neprítomnosť žiaka pre chorobu opakuje častejšie, môže triedny učiteľ požadovať potvrdenie od lekára aj pri absencii kratšej ako 5 vyučovacích dní. Vo výnimočných prípadoch škola môže vyžadovať aj iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti žiaka (§ 144).
- 5.10. Neprítomnosť žiačky pre tehotenstvo a materstvo sa ospravedľňuje rovnako ako neprítomnosť pre chorobu.
- 5.11. Pokiaľ sa žiak zúčastňuje výučby v autoškole, povinnosti vyplývajúce z tejto skutočnosti (cvičné jazdy a iné) nesmú ovplyvňovať jeho účasť na vyučovaní. Neúčasť na vyučovaní z dôvodu absolvovania záverečných skúšok žiak vopred ospravedľňuje potvrdením z autoškoly.
- 5.12. Ak sa žiak nezúčastňuje na vyučovaní v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho účasť na vyučovaní nie je ospravedľnená, riaditeľ školy z podnetu triedneho učiteľa písomne vyzve zákonného zástupcu, aby v určenej lehote zdôvodnil neprítomnosť žiaka. Ak ani do 10 dní od doručenia výzvy zákonnému zástupcovi žiak do školy nenastúpi alebo nepredloží písomný doklad o dôvode neúčasti na vyučovaní, posudzuje sa toto konanie tak, ako by žiak štúdium zanechal.
- 5.13. Plnoletý žiak žiada o ospravedľnenie neúčasti sám hore uvedeným spôsobom (§ 144). Ak plnoletý žiak denného štúdia má neospravedľnenú dochádzku, škola si vyhradzuje právo oznámiť túto skutočnosť jeho rodičom a vyzvať ich na spoluprácu.
- 5.14. Neskorý bezdôvodný príchod na ktorúkoľvek vyučovaciu hodinu v poradí je vážnym porušením vnútorného poriadku školy a je dôvodom na opatrenia vo výchove:
- každý neskorý príchod eviduje učiteľ zápisom do elektronickej žiackej knižky (EŽK),
 - tretí neskorý príchod na vyučovaciu hodinu triedny učiteľ eviduje ako 1 neospravedľnenú hodinu. Každý ďalší neskorý príchod sa eviduje ako ďalšia neospravedľnená hodina.
- 5.15. Neospravedľnená neprítomnosť žiaka na vyučovaní je hrubým porušením vnútorného poriadku školy a je dôvodom na opatrenia vo výchove:
- za 1 - 2 neospravedľnené hodiny - napomenutie od triedneho učiteľa, zápis do EŽK,
 - za 3 - 4 neospravedľnené hodiny - pokarhanie od triedneho učiteľa, zápis do katalógového listu žiaka,
 - za 5 - 8 neospravedľnených hodín - pokarhanie od riaditeľa školy, zápis do katalógového listu žiaka,
 - za 9 - 14 neospravedľnených hodín - podmienené vylúčenie zo školy,
 - za 15 - 21 neospravedľnených hodín - 2. stupeň zo správania s podmieneným vylúčením zo školy,
 - viac ako 21 neospravedľnených hodín rieši pedagogická rada.

6. Ďalšie povinnosti žiakov

- Žiak chodí do školy vhodne a čisto oblečený a upravený, v budove školy nenosí čiapku.
- Po príchode do školy je žiak povinný zaznamenať svoj príchod prostredníctvom elektronickeho snímača dochádzky, popr. ISIC kartou, a to priložením elektronickeho čipu k snímačom dochádzky, ktoré sa nachádzajú vo vestibule školy. Takú istú povinnosť má žiak pri odchode z budovy školy.

- 6.2.1. V prípade, že žiak elektronický čip nemá pri sebe a svoj príchod nemohol zaznačiť prostredníctvom elektronickej čítačky, je povinný svoj príchod oznámiť triednemu učiteľovi, resp. zastupujúcemu triednemu učiteľovi.
- 6.2.2. Stratu čipu je žiak povinný nahlásiť triednemu učiteľovi, popr. jeho zástupcovi. Po uhradení stanoveného poplatku bude žiakovi vydaný nový náhradný elektronický čip.
- 6.2.3. Podvody pri používaní elektronického dochádzkového systému, opakované neoznačovanie príchodov a odchodov prostredníctvom čipu, či akákoľvek manipulácia s dochádzkovým systémom bude považované za porušenie školského poriadku (zápis do EŽK a následné riešenie priestupku).
- 6.3. Po príchode do školy je žiak povinný sa prezúť, obuv si odkladá vo vyhradenej skrinke v šatni.
- 6.4. Žiak nenosí do školy a nesmie si odkladať v šatni cenné veci a väčšie sumy peňazí. Za ich stratu v súlade s poistnou zmluvou škola neručí. V osobitných prípadoch z dôvodu bezpečnosti môže žiak cennosti a väčšiu sumu peňazí uložiť v školskom trezore.
- 6.5. V školskej budove žiak dbá na bezpečný pohyb po chodbách a schodiskách, udržiava čistotu, poriadok, šetrí školské zariadenie, hospodárne zaobchádza s učebnicami a učebnými pomôckami, dodržiava pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia.
- 6.6. Počas vyučovania žiak rešpektuje a plní pokyny ktoréhokoľvek vyučujúceho, s prípadnými problémami sa obracia na svojho triedneho učiteľa.
- 6.7. V priebehu každej vyučovacej hodiny žiak sústredene pracuje, neruší nevhodným správaním spolužiakov a vyučujúceho.
- 6.8. Používanie mobilného telefónu, hudobného prehrávača je v čase vyučovacej hodiny nepovolené a pokladá sa za porušenie školského poriadku, ktoré bude riešené opatreniami vo výchove (zápis do EŽK a následné riešenie priestupku).
- 6.9. Vyhотовovanie zvukových, obrazových, zvukovo-obrazových záznamov učiteľov, zamestnancov školy, spolužiakov je zakázané a pokladá sa za porušenie školského poriadku, ktoré bude riešené opatreniami vo výchove (zápis do EŽK a následné riešenie priestupku).
- 6.10. Žiak sa voči spolužiakom správa ohľaduplne, nedopúšťa sa voči nim fyzického ani psychického násillia či kyberšikany. Pokiaľ vie, že iný žiak či skupina žiakov takto postupuje voči inému žiakovi, je túto skutočnosť povinný ohlásiť škole a to rôznou formou – ústne, písomne, anonymne. Pri riešení šikany škola postupuje podľa platnej legislatívy a podľa platnej internej smernice, ktorá je prílohou Školského poriadku. Prejavu šikanovania sa považujú zo strany agresora za porušenie školského poriadku, ktoré bude riešené opatreniami vo výchove (zápis do EŽK a následné riešenie priestupku).
- 6.11. Cez prestávky žiak trávi čas oddychu podľa vlastného uváženia a potreby v triede alebo na chodbe. Nesmie sa zbytočne zdržiavať vo vestibule školy či pred zborovňou. Miesta určené na sedenie pred zborovňou sú určené pre návštevníkov školy.
- 6.12. Hranie kartových hier a hazardných hier je v areáli školy nepovolené a pokladá sa za porušenie školského poriadku, ktoré bude riešené opatreniami vo výchove (zápis do EŽK a následné riešenie priestupku).
- 6.13. Podľa pokynu triedneho učiteľa má žiak službu týždenníka. Vtedy je povinný:
 - a) hlásiť riaditeľovi alebo zástupcovi riaditeľa školy neprítomnosť vyučujúceho na hodine po 10 minútach,
 - b) hlásiť vyučujúcemu na začiatku hodiny neprítomnosť žiakov v triede,
 - c) starať sa o čistotu tabule, triedy, poriadok v triede cez vyučovanie,
 - d) po odchode všetkých žiakov z učebne počas vyučovania zhasnúť svetlo, zavrieť okná, skontrolovať uzáver vody,
 - e) na konci vyučovania zabezpečiť čistotu v laviciach, tabule a zdvihnutie stoličiek.
- 6.14. Na vybavovanie administratívnych záležitostí využíva žiak len úradné hodiny sekretárky a školského poradcu.

- 6.15. Žiak v individuálnych prípadoch podľa nariadenia riaditeľa školy je povinný konať komisionálnu rozdielovú skúšku, skúšku v náhradnom termíne, skúšku na podnet riaditeľa školy, opravnú skúšku, skúšku v štúdiu podľa individuálneho plánu, skúšku po prerušení štúdia.
- 6.16. Ak sa žiak stravuje v školskej jedálni, je povinný rešpektovať pokyny pracovníkov jedálne a zamestnancov školy, správa sa slušne, nekomunikuje hlasno, nenosí čiapku na hlave. Je povinný odniesť svoje taniere a príbory zo stolov. Strava pre žiakov sa vydáva podľa určenia obedňajších prestávok pre jednotlivé triedy.
- 6.17. V súlade s pravidlami o bezpečnosti a ochrane zdravia je žiakom zakázané prinášať alebo používať v škole a na akciách školy alkoholické nápoje alebo iné zdraviu škodlivé, návykové látky a fajčiť v celom areáli školy.
- 6.18. V súlade s pravidlami o bezpečnosti a ochrane zdravia je žiakom zakázané prinášať alebo používať v škole a na akciách školy strelné, rezné a bodné zbrane, ako aj ich imitácie.
- 6.19. Intoxikáciu žiaka v priestoroch školy drogami je treba považovať za akútne ohrozenie života, ktoré môže byť dôvodom pre ochranné opatrenie – viď nižšie opatrenia vo výchove.
- 6.20. Počas výletov a exkurzií je žiak povinný dodržiavať pravidlá a bezpečnosti a ochrany zdravia na výletoch.
- 6.21. Hodnotenie a klasifikáciu správania upravuje Metodický pokyn 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.
- 6.22. Nedodržiavanie niektorého bodu školského poriadku je dôvodom pre nasledujúce **opatrenia vo výchove** (ŠZ § 58):
- **Ak sa žiak prevíni proti školskému poriadku, možno mu uložiť *napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa, podmienčné vylúčenie alebo vylúčenie zo štúdia. Pri podmienčnom vylúčení žiaka určí riaditeľ školy skúšobnú lehotu, ktorá môže trvať najdlhšie jeden rok.*** Výchovné opatrenia možno ukladať do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa učiteľ dozvedel o previnení žiaka, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil.
 - Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť *ochranné opatrenie*, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá
 - a) zákonného zástupcu,
 - b) zdravotnú pomoc,
 - c) Policajný zbor.
 - Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.

7. Hodnotenie žiakov

- 7.1. Hodnotenie a klasifikáciu žiakov upravuje Metodický pokyn 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.
- 7.2. Pri hodnotení uplatňuje učiteľ objektívny prístup, primeranú náročnosť a pedagogický takt, popr. zohľadňuje momentálne indispozície žiaka (zdravotné, rodinné).
- 7.3. Na začiatku klasifikačného obdobia učiteľ oboznámi žiakov s požiadavkami (očakávané výstupy, dodržanie obsahových štandardov a pod.) a pravidlami hodnotenia.
- 7.4. Podklady pre klasifikáciu učiteľ získava sústavným sledovaním práce žiaka a jeho prípravy na vyučovanie, písomnými, ústnymi a praktickými skúškami, konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami a podľa potreby aj s výchovným poradcom a zamestnancami poradenských zariadení a rozhovorom so žiakom.

- 7.5. Každú známku učiteľ oznámi žiakovi a poskytne mu jej zdôvodnenie. Učiteľ si vedie o hodnotení presné záznamy.
- 7.6. Výsledky hodnotenia učiteľ pravidelne zverejňuje v EŽK, čím poskytuje spätnú väzbu aj zákonnému zástupcovi žiaka.
- 7.7. Učiteľ oboznamuje s výsledkami žiaka jeho triedneho učiteľa, ktorý túto informáciu sprostredkuje rodičom žiaka na triednych schôdzkach či v rámci individuálnej konzultácie.
- 7.8. Klasifikácia žiakov sa uskutočňuje na pravidelných pedagogických radách, ktoré sa konajú raz za obdobie štvrťroka.
- 7.9. Ak sa výrazne zhorší prospech alebo správanie sa žiaka, riaditeľ písomne informuje zákonného zástupcu žiaka.
- 7.10. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o výsledkoch hodnotenia, môže podľa školského zákona do troch dní po odovzdaní vysvedčenia písomne požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky z daného predmetu.
- 7.11. Komisionálne skúšky sa riadia Čl. 24 Metodického pokynu č. 21/2011:
 - 7.11.1. Prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho preskúšaní povoľuje riaditeľ školy.
 - 7.11.2. Výsledok komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.
- 7.12. Žiak, ktorý má na konci druhého polroku prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.
- 7.13. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
- 7.14. Pokiaľ pri opravnej skúške žiak dosiahol hodnotenie nedostatočný, má plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka právo písomne požiadať riaditeľa školy o možnosť opakovať ročník.
- 7.15. Výsledné hodnotenie predmetov sa realizuje klasifikáciou, v prípade čiastkového hodnotenia je možné využiť bodové hodnotenie alebo hodnotenie vyjadrené percentom úspešnosti.
- 7.16. Klasifikácia predmetu slovenského jazyk a literatúra sa upravuje na základe rozhodnutia PK spoločenskovedných predmetov a podľa Metodického pokynu 21/2011 Čl. 6.
- 7.17. V cudzích jazykoch sa stupnica hodnotenia upravuje na základe rozhodnutia PK spoločenskovedných predmetov a podľa Metodického pokynu 21/2011 Čl. 7.
- 7.18. Klasifikácia v predmetoch matematika a práca s informáciami sa upravuje na základe rozhodnutia príslušnej PK a podľa Metodického pokynu 21/2011 Čl. 10 a 11.
- 7.19. V odborných predmetoch sa stupnica hodnotenia upravuje na základe rozhodnutia PK odborných predmetov a podľa Metodického pokynu 21/2011 Čl. 17 a 18.
- 7.20. Hodnotenie súvislej odbornej praxe v 3. a 4. ročníku je súčasťou hodnotenia príslušných povinných odborných predmetov podľa obsahu tematického zamerania a vybranej témy a spôsob hodnotenia je určený rozhodnutím PK odborných predmetov podľa vopred zverejnených kritérií.
- 7.21. Pri neúčasti žiaka v rozsahu viac ako 20% na povinných kurzoch (Kurz pohybových aktivít v prírode v 2. ročníku, Kurz na ochranu života a zdravia v 3. ročníku), žiak bude musieť vypracovať a obhájiť projekt, ktorý mu zadá zodpovedný vyučujúci kurzu.
- 7.22. Predmety náboženská/etická výchova sú neklasifikované, na vysvedčení sa uvedie slovo *absolvoval/a*.
- 7.23. Termín písomných prác z rozsahu tematického celku alebo trvajúce viac ako 25 minút vyučujúci oznámi týždeň pred termínom skúšky, zároveň aj oznámi rozsah a podobu písomnej skúšky. Žiaci môžu písať za deň len jednu skúšku uvedeného charakteru.
- 7.24. Žiak môže za deň vykonať najviac 2 ďalšie kratšie písomné skúšky (menej ako 25 minút).
- 7.25. Koordináciu termínov písomného skúšania vykonáva triedny učiteľ prostredníctvom elektronickej žiackej knižky. Skúšky by mali byť rozvrhnuté rovnomerne počas celého klasifikačného obdobia.
- 7.26. Výsledky hodnotenia pri ústnom skúšaní oznámi učiteľ okamžite; výsledky písomných skúšok, prác a praktických úloh oznámi učiteľ najneskôr do dvoch týždňov.
- 7.27. Obdobie prázdnin aj v období školského vyučovania má byť využité na oddych žiaka a jeho relaxáciu.

7.28. Hodnotenie a metódy hodnotenia žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:

- Vo vzdelávaní žiaka škola postupuje podľa odporúčaní akreditovaného pedagogicko-psychologického poradenského centra, ktorá má žiaka v odbornej starostlivosti. (CPPPaP)
- Pri hodnotení žiaka učiteľ postupuje podľa usmernenia konkrétneho poradenského centra a príslušných metodických pokynov a usmernení ŠPU, NUCEM a MŠ SR.
- Pri ukončovaní stredoškolského štúdia škola rešpektuje platnú legislatívu o ukončovaní štúdia pre žiakov so ŠVVP.
- Pre integrovaných žiakov vypracuje triedny učiteľ v spolupráci s výchovným poradcom podľa potreby individuálny študijný plán s potrebnou úpravou obsahu vzdelávania, s vymedzením odporúčaných metód práce a vhodných kompenzačných prostriedkov, plánom skúšania, s vymedzením hodnotenia a klasifikácie žiaka.

Zmeny a dodatky v ŠP OA Prievidza boli prerokované v:

- Žiackej školskej rade – 28. 06. 2021
- Rade školy – 14. 06. 2021
- Pedagogickej rade – 26. 08. 2021

Prievidza 26. augusta 2021

.....
Mgr. Ivan Kadlečík
riaditeľ školy