

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Autor a správca: RNDr. Katarína Križková, riaditeľka školy

Predpis schválil: RNDr. Katarína Križková, riaditeľka školy

Dátum schválenia: 05. september 2022

Nadobudnutie účinnosti: 06. september 2022

Predpis prerokovaný v pedagogickej rade: 05. september 2022

Rozdeľovník:

Výtlačok č. 1 – registratúra školy

č. 2 – príručná registratúra riaditeľky

č. 3 – zástupkyňa riaditeľky Bc. Ivona Kopuncová

č. 4 – zástupkyňa riaditeľky Ing. Beata Jalovičiarová

č. 5 – zástupkyňa riaditeľky Ing. Milena Mjartanová

podpis

Predpis je verejný a je pre každého žiaka, zamestnanca, rodiča a iného záujemcu v papierovej forme u osôb uvedených v rozdeľovníku.

V elektronickej podobe je uvedený na webovej stránke školy www.sosostn.sk a na e-mailovej adrese: tabulasos@gmail.com, heslo: jilemak24

Stredná odborná škola obchodu a služieb (ďalej „SOŠOaS“ alebo „škola“) na Ulici P. Jilemnického plní poslanie v územnej pôsobnosti TSK.

Poskytuje žiakom úplné stredné odborné vzdelanie a stredné odborné vzdelanie podľa štátneho vzdelávacieho programu a schváleného školského vzdelávacieho programu. Pripravuje žiakov pre hotelierstvo, gastronómiu, cestovný ruch, bezpečnosť práce, kozmetické a kadernícke služby, obchod a podnikanie.

Absolventi školy majú uplatnenie na trhu práce nielen v regióne, ale aj v rámci celej Európskej únie, prípadne pokračujú v štúdiu na vysokej škole.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie a tvorivého pracovného prostredia škola zabezpečí vnútorný chod, organizáciu života zamestnancov a študentov, podmienky pre optimálne medzilidské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a mimoškolskej činnosti.

Škola bude dôsledne dodržiavať Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných práv a slobôd vo vzťahu k žiakom, učiteľom a ostatným zamestnancom školy.

Žiaci a zamestnanci sa stali dobrovoľnými účastníkmi vzdelávacieho a pracovného procesu v tejto ustanovizni. Týmto rozhodnutím vzali na vedomie charakter školy, vzdelávania a svojho poslania. Súčasťou je rešpektovanie a aktívne presadzovanie stanovených pravidiel vo vnútorných poriadkoch a smerniciach školy.

OBSAH

Preambula	1
A. Prevádzka a vnútorný režim školy	
1. Organizácia teoretického vyučovania	3
2. Organizácia odborného výcviku a odbornej praxe	4
3. Praktické vyučovanie v zahraničí	4
4. Prevádzka bufetu	5
5. Prevádzka školskej jedálne	5
6. Pravidlá dochádzky, pobytu a absencie žiakov v škole	5
a) Všeobecné ustanovenia	
b) Plnenie povinnej školskej dochádzky	
7. Výhovné akcie organizované školou	7
8. Vybrané ustanovenia v organizácii vzdelávacieho procesu	8
B. Práva a povinnosti žiakov	
1. Práva žiaka	9
2. Povinnosti žiaka, povinnosti týždenníka	10
3. Žiakom sa zakazuje	13
4. Správanie žiakov mimo školy	14
5. Práva a povinnosti žiackej samosprávy	15
6. Pravidlá hodnotenia a klasifikácie žiakov	15
7. Výhovné opatrenia	16
C. Práva a povinnosti zákonných zástupcov	17
D. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov vo vzdelávacom procese	
1. Všeobecné povinnosti pedagogického zamestnanca	19
2. Povinnosti triedneho učiteľa	21
3. Povinnosti výchovného poradcu	22
4. Povinnosti kariérneho poradcu	23
5. Povinnosti koordinátora pre drogovú závislosť	23
6. Povinnosti školského špeciálneho pedagóga	24
7. Povinnosti školského psychológa	24
8. Povinnosti sociálneho pedagóga	25
9. Povinnosti pedagogického asistenta	25
10. Povinnosti školského zdravotníckeho pracovníka	25
11. Práva pedagogických a odborných zamestnancov	26
E. Bezpečnosť a ochrana zdravia	26
F. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou, alebo násilím	27
G. Záverečné ustanovenia	28
1. Záväznosť	28
2. Pasívne derogácie	28
4. Platnosť a účinnosť	28
Príloha 1:	
Smernica postupu riešenia požitia návykových látok, šikanovania a nevhodného správania žiakov	29
Príloha 2:	
Dokument „Zelená otvoreným školám“	32

A. Prevádzka a vnútorný režim školy

1. Organizácia teoretického vyučovania

- a) vyučovanie žiakov mladších ako 18 rokov začína najskôr o 7,10 hod. a končí najneskôr o 20,00 hod.
- b) vyučovanie sa uskutočňuje podľa rozvrhu hodín, ktorý schvaľuje riaditeľ školy, vyučovacia hodina na teoretickom vyučovaní trvá 45 minút
- c) začiatok a koniec vyučovacích hodín sa riadi podľa nasledovného časového harmonogramu: spravidla končí 7. vyučovacou hodinou o 14,20 hod., popoludňajšie vyučovanie je len vo výnimočných prípadoch

0. hod.	07,10	-	07,55	prestávka 5 minút
1. hod.	08,00	-	08,45	prestávka 10 minút
2. hod.	08,55	-	09,40	prestávka 5 minút
3. hod.	09,45	-	10,30	prestávka 10 minút
4. hod.	10,40	-	11,25	prestávka 5 minút
5. hod.	11,30	-	12,15	prestávka 30 minút
6. hod.	12,45	-	13,30	prestávka 5 minút
7. hod.	13,35	-	14,20	prestávka 10 minút
8. hod.	14,30	-	15,15	prestávka 5 minút
9. hod.	15,20	-	16,05	prestávka 5 minút
10. hod.	16,10	-	16,55	prestávka 25 minút
11. hod.	17,20	-	18,05	prestávka 10 minút
12. hod.	18,15	-	19,00	prestávka 10 minút
13. hod.	19,10	-	19,55	

Žiak je povinný byť v triede najmenej 5 minút pred prvou vyučovacou hodinou a pripravovať sa na vyučovanie.

Teoretické vyučovanie prebieha v budove školy na Ul. P. Jilemnického v Trenčíne a v školskom závode Gastrocentrum pod Brezinou / v šk. roku 2022/2023 zatvorený z dôvodu prebiehajúcej rekonštrukcie budovy/.

Prestávky slúžia na oddych, hygienu, presun do odborných učební a prípravu na ďalšiu vyučovaciu jednotku.

3. Organizácia odborného výcviku a odbornej praxe

1. Odborný výcvik vykonávajú žiaci

1. ročník: 6 hodín / deň
2. ročník: 6 alebo 7 hodín (podľa zamerania) / deň
3. a 4. ročník: 7 hodín / deň

Jedna vyučovacia hodina trvá 60 min.

2. Vyučovací deň sa začína spravidla o 7.00 h., u žiakov druhého a vyššieho ročníka môže začať najskôr o 6.00 h.
3. Vyučovací deň sa končí najneskôr o 20.00 hod., u žiakov tretích a štvrtých ročníkov sa môže končiť o 22.00 hod.
4. Prvá desaťminútová prestávka je po druhej vyučovacej hodine, po piatich hodinách je 30 minútová prestávka. Pri práci so zákazníkmi riadi prestávky MOV podľa okolností prevádzky pri dodržaní psycho-hygienických zásad.
5. V zariadeniach na výkon odbornej praxe a odborného výcviku môžu žiaci v mimoriadnych prípadoch podľa požiadaviek prevádzky vykonávať odborný výcvik a odbornú prax aj počas dní pracovného pokoja tak, aby neboli narušené princípy primeranej regenerácie síl a odpočinku. Ak žiak vykonáva odborný výcvik a odbornú prax v týchto dňoch, poskytne žiakovi MOV primerané voľno počas iných pracovných dní určených na odborný výcvik a odbornú prax. Počas prázdnin vykonávajú žiaci odborný výcvik a odbornú prax iba v prípade, ak si nahrádzajú povinné hodiny odborného výcviku a odbornej praxe.
6. Odborný výcvik a odborná prax sa vykonáva spravidla na pracoviskách školy, alebo na zmluvných pracoviskách právnických a fyzických osôb schválených riaditeľkou školy individuálnou formou pod vedením inštruktorov.
7. Odborný výcvik alebo odborná prax môže obsahovať aj praktické cvičenia v laboratórnych podmienkach.
8. Odborná prax je spravidla súvislá, alebo pravidelná v krátkych časových intervaloch.
9. Začiatok a koniec pracovnej doby riadi zodpovedný inštruktor na pracovisku, rovnako prestávky v súlade s firemným režimom a podmienkami zmluvy so školou.

3. Praktické vyučovanie v zahraničí

1. Zahraničná prax nie je povinná, žiaci sa jej zúčastňujú na základe svojho rozhodnutia a na vlastnú zodpovednosť.
2. Zahraničná prax sa uskutočňuje u rôznych subjektov, ktoré škola nemá zmluvne zaviazané, ale je možná až na základe rozhodnutia riaditeľky školy.

4. Prevádzka školského bufetu

1. Školský bufet je umiestnený vo vestibule na prízemí školy. Slúži na predaj doplnkového sortimentu k ponuke školskej jedálne.
2. V bufete je zakázané ponúkať alkoholické nápoje a tabakové výrobky. Prednostne je v ponuke sortiment zodpovedajúci zásadám správnej výživy.
3. Platba v bufete sa realizuje v hotovosti a zákazníkovi je vydaný kontrolný lístok z registračnej pokladnice.
4. Za kvalitu potravín a nápojov zodpovedá vedúca školského bufetu.

Organizácia práce v bufete:

7.00 – 13.30	predaj
11.35 – 12.05	prestávka na obed

5. Prevádzka školskej jedálne

1. Školská jedáleň slúži všetkým žiakom, zamestnancom školy a ostatným stravníkom na výdaj teplého hlavného jedla.
2. Jednotný jedálny lístok je zostavený s možnosťou výberu z dvoch jedál.
3. Jedlá sa vydávajú v stanovenom čase 11,00 hod. - 13,00 hod. podľa kategórií stravníkov a na základe predchádzajúcej objednávky.
4. Žiaci majú možnosť si v elektronickom systéme Edupage objednávať obed. Objednávku na nasledujúci deň je možné uskutočniť do 13,00 hod. Je možnosť objednávku zadať aj na celý týždeň. Odhlásenie z obeda je možné realizovať do 7,00 hod. v daný deň .
5. Cena stravného lístku je stanovená osobitným predpisom každoročne.
6. Počas výdaja obedov vykonáva v jedálni pedagogický dozor MOV, ktorý v tom čase vedie odborný výcvik.
7. Počas výdaja obedov nie je žiakom dovolené zdržiavať sa v priestoroch školskej jedálne, pokiaľ nekonzumujú teplé jedlo. Žiaci, ktorí si prinesú vlastné teplé jedlo, môžu ho skonzumovať vo vyhradenom priestore školskej jedálne.
8. Školská jedáleň slúži ako pracovisko praktického vyučovania a platia pre ňu v tomto ohľade všetky súvisiace nariadenia. Žiaci sa obsluhujú sami, dospelí stravníci sú obsluhovaní žiakmi na praktickom vyučovaní v rámci odborného výcviku.

6. Pravidlá dochádzky, pobytu a absencie žiakov v škole

a) Všeobecné ustanovenia

1. Každý žiak je povinný zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní v rozsahu vzdelávacieho programu určeného pevným rozvrhom hodín alebo pokynmi kompetentných pedagogických zamestnancov, prípadne v súlade s rozhodnutím riaditeľky školy. Výnimky a oslobodenie z dochádzky na niektoré predmety udeľuje riaditeľka školy po akceptácii dôvodov, spravidla len na určitú časť roka. Celoročné oslobodenie je možné len od telesných úkonov spojených

s vyučovaním predmetu telesná výchova. Oslobodenie nie je možné z povinných predmetov a ani z odborného výcviku a odbornej praxe.

2. V prípade neočakávanej udalosti, ktorá bráni žiakovi zúčastniť sa vyučovania, oznámi žiak/zákonný zástupca kompetentnému pedagogickému zamestnancovi dôvod neprítomnosti neodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň.
3. Pri odôvodnenej neprítomnosti je potrebné žiaka ospravedlniť v súlade s §144 zákona č. 245/2008.

Neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo 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 dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo žiaka aj v trvaní viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.

4. Plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám spôsobom uvedeným v bode 2 a 3. /na RZ oboznámiť, prípadne prerokovať s rodičmi/.
5. **Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach a školských akciách po súhlase riaditeľky školy.**
6. Písomné ospravedlnenie predloží žiak najneskôr do 3 pracovných dní pri návrate do školy triednemu učiteľovi alebo na praxi majstrovi OV a to predpísaným spôsobom. Urobí tak osobne, pri opakovanej absencii potvrdenie predloží zákonný zástupca žiaka.
7. Predpísaný spôsob je splnený, ak je ospravedlnenie písomnou formou s uvedením dôvodu (diagnóza na lekárskom potvrdení sa nevyžaduje) a časovej špecifikácie. U prvákov musí byť lekárske ospravedlnenie podpísané aj zákonným zástupcom.
8. Nerešpektuje sa ospravedlnenie na samostatnom papieri, ale výlučne v predpísanom zošite a chronologicky za sebou.
9. Pri **plánovanej** dlhšie trvajúcej absencii, 4 a viac dní, je vopred potrebný súhlas riaditeľky školy.
10. Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní v prípade nesúhlasu riaditeľky školy, bude jeho absencia hodnotená ako neospravedlnená.
11. Nerešpektovanie predpísaného spôsobu je považované za porušenie školského poriadku a opakované porušenie za vážne porušenie školského poriadku s príslušnými dôsledkami. Absencia, ktorá nebola ospravedlnená predpísaným spôsobom, môže byť vyhodnotená ako neospravedlnená.

12. Súvislá neprítomnosť tehotnej žiačky na vyučovaní sa považuje za práceneschopnosť a preukazuje sa tehotenskou knižkou. Žiačkam, u ktorých charakter odborného výcviku neumožňuje z hľadiska bezpečnosti tento vykonávať a činnosti sú tehotným ženám a matkám po pôrode zakázané, nebude možné v jeho výkone pokračovať a v súčinnosti s vedením školy budú hľadané riešenia, ktoré umožnia v budúcnosti žiačke ukončiť štúdium. Rovnako sa postupuje pri dlhodobej neprítomnosti žiakov zo zdravotných alebo iných zreteľne hodných závažných dôvodov.
13. Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho neúčast' na vyučovaní nie je ospravedlnená, riaditeľka strednej školy písomne vyzve žiaka prípadne zákonného zástupcu, ak je žiak nepĺnoletý, aby v určenej lehote doložil dôvod svojej (žiakovej) neprítomnosti, súčasne upozorní, že v opačnom prípade sa žiak bude posudzovať tak, akoby štúdium zanechal. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do strednej školy nenastúpi, alebo nie je doložený dôvod jeho neprítomnosti v škole, posudzuje sa tak, akoby štúdium zanechal. Žiak prestáva byť žiakom školy prvým dňom po uplynutí lehoty určenej riaditeľom SŠ na ospravedlnenie.

b) Plnenie povinnej školskej dochádzky

1. Žiak, ktorý bol v priebehu plnenia povinnej školskej dochádzky prijatý do strednej školy, pokračuje v plnení povinnej školskej dochádzky v tejto škole.
2. Ak žiak, ktorý plní povinnú školskú dochádzku, má neospravedlnenú neúčast' v škole viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci, riaditeľka školy pošle hlásenie príslušnému regionálnemu samosprávnemu orgánu (obec/mesto) v mieste trvalého bydliska.

Ak žiak vymešká viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku je obec/mesto povinné na základe oznámenia riaditeľky školy začať priestupkové konanie v zmysle § 6 v súlade s § 37 a 37a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Ak sa školská dochádzka žiaka aj napriek prijatým opatreniam nezmení a žiak vymešká viac ako 100 vyučovacích hodín, obec/mesto na základe oznámenia riaditeľa školy podá podnet na trestné stíhanie zákonného zástupcu súvisiace s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže v zmysle § 211 ods. 1 písm. d) zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon).

7. Výchovné akcie organizované školou

1. Výchovné akcie organizované školou sú tie, ktoré sú schválené v školských vzdelávacích programoch, v ročných plánoch, organizované poverenými orgánmi školstva, príslušnej samosprávy, alebo osobitne schválené riaditeľkou školy.
2. Podľa charakteru akcie môže byť niektorá povinná a niektorá s dobrovoľnou účasťou. O charaktere vopred informuje triedny učiteľ.

Pred akciou musí byť schválené organizačné zabezpečenie akcie riaditeľkou školy.

3. Žiaci, ktorí sa individuálne zúčastňujú na súťažiach a iných akciách organizovaných školou, sú zapísaní ako neprítomní na vyučovaní, ale nepovažujú sa za žiakov, ktorí majú absenciu a ani ich neprítomnosť nie je vykazovaná. Má len evidenčný význam. Doklad o uvoľnení, alebo vyslaní na súťaž organizovanú mimo budovy školy podpisuje riaditeľka školy, na akcie v škole triedny učiteľ.

Ak súťaž alebo akcia nie je povinná a v súlade so školským vzdelávacím programom, nemožno na ňu žiaka vyslať bez jeho súhlasu. Ak žiak, alebo zákonný zástupca majú k nominácii výhrady, oznámia ich riaditeľke školy.

8. Vybrané ustanovenia v organizácii vzdelávacieho procesu

V prípadoch, ak nie je možné žiaka klasifikovať v riadnom termíne pre častú neprítomnosť na odbornom výcviku a odbornej praxi a obsahom výučby je praktická príprava, laboratórne cvičenia a pod., môže byť vyučovanie organizované náhradnou formou mimo rozvrhu hodín, prípadne cez prázdniny.

B. Práva a povinnosti žiakov

1. Práva žiaka

Každému žiakovi Ústava Slovenskej republiky zaručuje predovšetkým bezplatné vzdelávanie v štátnom jazyku, rešpektovanie jeho individuálnych schopností a slobodný výber odboru primeraný jeho schopnostiam. Zabezpečuje úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.

Žiak má ďalej predovšetkým právo:

- a) na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní (oboznámenie a preškolenie so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia)
- b) na dodržiavanie základných psycho-hygienických zásad (počet prestávok a ich dĺžka, dĺžka vyučovania v jednom celku a pod.)
- c) na kvalitnú výučbu vo zvolenom študijnom /učebnom odbore pri dodržiavaní základných pedagogických dokumentov a príslušných právnych noriem, na vzdelanie zamerané na vývoj osobnosti, rozvoj talentu, rozumových a fyzických schopností s rešpektovaním individuality jednotlivca
- d) v duchu humanity a tolerancie vysloviť slušným spôsobom svoj názor a za tento názor nesmie byť nijako postihovaný
- e) na kladenie otázok vyučujúcemu a odpoveď k téme, ktorá sa preberá na hodine
- f) na objektívne skúšanie a hodnotenie, poznať kritériá hodnotenia, klasifikácie vedomostí a zručností vo všetkých predmetoch ako aj o celkovej klasifikácii
- g) na bezprostredné oznámenie známky z ústnej odpovede, na zdôvodnenie klasifikácie a chýb v písomných prácach a testoch v lehote 14 pracovných dní, pričom má právo do nich nahliadnuť
- h) zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti, po výbere má povinnosť ich navštevovať
- i) bezplatne využívať priestory školy na mimoškolskú činnosť (posilňovňa, telocvičňa, učebňa strojopisu, informatiky, učebne OV a pod.) za prítomnosti pedagogického dozoru, bezplatne využívať internetové siete školy pripojením cez vlastný PC, alebo verejné PC umiestnené na chodbách školy. Kopírovanie na kopírovacom stroji umiestnenom na chodbe školy je spoplatnené
- j) pri akomkoľvek probléme obrátiť sa v prvom rade na triedneho učiteľa, ďalej na MOV, vychovávateľa, vo vážnejšom prípade výchovného poradcu a ostatných odborných zamestnancov a následne na riaditeľku školy, ak sa domnieva, že došlo k porušeniu jeho práv (vrátane šikanovania)
- k) predložiť svoje požiadavky a návrhy na zlepšenie práce vo svojej triede, prípadne v škole svojmu triednemu učiteľovi, MOV, vychovávateľovi, vedeniu školy, alebo študentskej rade
- l) voliť a byť volený do triednej samosprávy, taktiež do študentskej rady školy

- m) byť informovaný o službách pedagogicko-psychologickej poradne, o úlohe výchovného poradcu, koordinátora prevencie, ako aj o činnosti ďalších poradných orgánov školy
- n) podľa zákona žiak má právo v škole na ochranu osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním. Získavanie informácií o týraní, alebo ohrození žiaka sa nepovažuje za neoprávnené zasahovanie do súkromia
- o) žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami majú právo byť hodnotení a klasifikovaní so zohľadnením stupňa ich postihnutia. Títo žiaci majú právo vyžadovať aj osobitné vyučovacie postupy odsúhlasené špeciálnym pedagógom
- p) ak je žiak plnoletý, alebo nepĺnoletý žiak prostredníctvom svojho zákonného zástupcu, môže podľa legislatívnych zásad požiadať o:
 - zmenu študijného, alebo učebného odboru riaditeľa školy (spravidla na konci školského roku)
 - prestup na inú školu (žiadosť podáva na školu, kde chce prestupovať a o žiadosti rozhoduje riaditeľ školy, na ktorú chce žiak prestúpiť)
 - prerušenie štúdia, ak splnil povinnú školskú dochádzku
 - opravnú skúšku, ak bol na konci II. polroka klasifikovaný stupňom nedostatočný najviac z dvoch predmetov
 - náhradný termín klasifikácie, ak ho nebolo možné klasifikovať v riadnom termíne
 - opakovanie ročníka
 - opätovné preskúšanie, ak má žiak alebo zákonný zástupca pochybnosti o výročnej klasifikácii
 - sociálne štipendium v súlade s platnou legislatívou
- r) zanechať štúdium, ak splnil povinnú školskú dochádzku
- s) vyžadovať od pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov voči sebe korektné správanie v rámci spoločenských zvyklostí, oslovenie menom a vykanie
- t) bez obáv z represie využívať inštitút sťažnosti ústnej alebo písomnej formy individuálne alebo kolektívne, prostredníctvom rodičov alebo iných pedagogických a odborných zamestnancov (MOV, triedneho učiteľa, výchovného poradcu, špeciálneho pedagóga, ...) a očakávať informáciu o výsledku šetrenia
- u) stravovať sa v školskej jedálni. Pokiaľ si žiak donesie vlastný obed, môže sa tam naobedovať len s vlastným príborom. Žiaci, ktorí sa nestravujú v školskej jedálni, sú povinní uvoľniť miesto stravníkom
- v) využívať poradenstvo a pomoc všetkých členov Školského podporného tímu (školskej psychologičky, školskej špeciálnej pedagogičky, sociálnej pedagogičky a pedagogických asistentiek). Bližšie informácie sa nachádzajú na web-stránke školy.

2. Povinnosti žiaka, povinnosti týždenníka

1. Povinnosťou žiaka je dochádzať do školy pravidelne a včas podľa určeného rozvrhu hodín a určeného miesta výučby, svedomito si plniť všetky úlohy, povinne sledovať edupage, ako aj

všetky oznamy s ním súvisiace, osvojovať si vedomosti a zručnosti, získavať návyky poskytované školou, cieľavedome sa pripravovať na tvorivú prácu a zvládnutie odborných činností, osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich.

2. Podporovať úsilie pedagogických a ostatných pracovníkov školy, rozvíjať dobré tradície školy, utvárať správny triedny kolektív, aktívne sa zúčastňovať na spoločenskom a kultúrnom živote triedy a školy.
3. Vystupovať proti nemorálnemu a proti spoločenskému počínaniu spolužiakov, nabádať ich k plneniu si povinností, mladším žiakom byť dobrým príkladom v správaní a kultúre vyjadrovania.
4. Na vyučovanie a ostatné akcie usporiadané školou, ktoré sú náhradou riadneho vyučovania, prichádzať v primeranom slušnom alebo v predpísanom oblečení, čisto a vkusne upravený, bez výstredností v úprave zovňajška.

Za nevhodné oblečenie sa považuje napr. pokrývka hlavy v budove školy, príliš odhaľujúce, znečistené alebo roztrhané oblečenie (Poznámka: Crop topy a príliš krátke šortky sú vo verejnej inštitúcii tiež nevhodným oblečením.). Úprava tváre, vlasov a nechtov je v súlade s hygienickými predpismi daných odborov, musí byť primeraná veku a musí rešpektovať školské prostredie z hľadiska vlastnej bezpečnosti a bezpečnosti ostatných žiakov.

Na kultúrne podujatia, záverečné a maturitné skúšky prichádza žiak upravený a oblečený podľa pokynov triedneho učiteľa.

Po príchode do budovy školy sa prezut', prezliecť, topánky a ostatné súčasti odevu odložiť do pridelenej skrinky v šatni alebo na vyhradenom mieste.

5. Do školy prinášať učebnice a školské pomôcky podľa rozvrhu hodín a pokynov vyučujúcich. Pred vyučovacou hodinou si pripraviť všetko, čo je potrebné na príslušnom predmete.
6. Pred začiatkom vyučovacej hodiny zaujať miesto určené zasadacím poriadkom, alebo podľa pokynov príslušného vyučujúceho. Počas vyučovania môže žiak opustiť učebňu alebo pracovisko len so súhlasom vyučujúceho, inštruktora, HMOV, triedneho učiteľa alebo riaditeľky školy a jej zástupkyň.
7. Ak sa žiak z vážnych dôvodov nepripraví na vyučovanie, alebo nevypracuje domácu úlohu, ospravedlní sa príslušnému vyučujúcemu na začiatku hodiny. Učivo si osvojí a úlohy dodatočne splní podľa pokynov vyučujúceho.
8. Počas vyučovania sa správať disciplinovane, sústredene sledovať prácu na vyučovacej hodine a aktívne sa do nej zapájať, plniť prikázané pokyny vyučujúceho, nevyrušovať spolužiakov, nepomáhať im nedovoleným spôsobom. Riadiť sa pokynmi pre príslušnú formu vyučujúcej jednotky (poriadok laboratórny, dielenský, na telesnej výchove, na vyučovacej hodine podľa pokynov vyučujúceho).
9. Na hodinách teoretického i praktického vyučovania dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarne opatrenia. Spozorované a spôsobené závady ohrozujúce bezpečnosť a zdravie a úrazy okamžite oznámiť príslušnému pedagogickému pracovníkovi alebo pracovníkovi školy, ktorý zodpovedá za BOZP.

10. V učebných a ostatných školských priestoroch zachovávať čistotu a poriadok, nabádať k vytváraniu vhodného pracovného prostredia. Starostlivo vykonávať povinnosti týždenníka podľa týchto zásad:
- v triede vykonávajú službu týždenníkov vždy dvaja žiaci počas celého týždňa, určí ich triedny učiteľ spravidla podľa abecedy tak, aby aj po rozdelení triedy bol týždenník v každej skupine
 - ak nie je určený týždenník prítomný, zastupuje ho ďalší v poradí
 - týždenník prichádza na vyučovanie s dostatočným časovým predstihom, aby mohol zabezpečiť prípravu učebne, vetranie, písacie potreby, čistú tabuľu, pomôcky na utieranie tabule a splniť ostatné úlohy
 - na začiatku každej hodiny hlási neprítomných žiakov
 - podľa pokynov vyučujúcich pomáha so zabezpečovaním transportu učebných pomôcok
 - neprítomnosť vyučujúceho na hodine hlási zástupcovi riaditeľky najneskôr 10 minút po začiatku vyučovacej hodiny
 - po skončení vyučovania dbá, aby všetci žiaci upratali svoje miesta, nezanechali v laviciach svoje potreby, odpadky a tam, kde je to potrebné, vyložili stoličky na lavice
 - každé poškodenie inventáru triedy, straty predmetov, úrazy žiakov a nedodržanie zásad poriadku a hygieny hlási triednemu učiteľovi
 - za výkon povinností zodpovedá týždenník triednemu učiteľovi
 - v prípade sťahovania tried do rôznych učební sa povinnosti nemenia.
11. Starostlivo zaobchádzať so svojimi vecami a s vecami svojich spolužiakov. Šetriť učebnice, učebné pomôcky, vypožičané predmety, školskú budovu i ostatný školský inventár. Škody na budove, zariadení a inventári školy spôsobené úmyselne, alebo z nedbalosti hradí žiak /jeho zákonný zástupca. Nahradenie škody nevyklučuje ďalšie disciplinárne opatrenia podľa miery previnenia.
12. Prestávky využívať na prípravu pomôcok na nasledujúcu vyučovaciu hodinu.
13. Žiak je povinný ihneď nahlásiť triednemu učiteľovi zmenu trvalého bydliska, alebo prechodného bydliska, prípadne ďalšie zmeny v základných osobných údajoch.
14. Žiak má nielen právo, ale aj povinnosť zdvorilého správania ku všetkým zamestnancom školy, oslovuje ich pani, pán a funkciou (informátorka, účtovníčka, vedúci, majster, hlavný majster, učiteľka, výchovná poradkyňa, zástupca riaditeľa, riaditeľ...)
15. Žiak zodpovedá za svoju skrinku v šatni. Je zakázané svojvoľne si zamieňať skrinky s inými žiakmi, prípadne využívať skrinku iného žiaka. Šatňová skrinka je majetkom školy. Škola ju prepožičiava žiakovi na jeden školský rok. Žiak je povinný na požiadanie vedenia školy alebo triedneho učiteľa svoju skrinku kedykoľvek sprístupniť, otvoriť, predložiť jej obsah. Na konci školského roka je povinný skrinku vyprázdniť.

16. Žiak je povinný počas vyučovania nosiť pri sebe čipový identifikátor, ktorým označí svoj príchod a odchod zo školy na mieste na to určenom.
17. Žiak môže opustiť areál školy počas školského vyučovania len so súhlasom triedneho učiteľa, u ktorého si vyzdvihne podpísanú priepustku. Pomocou nej sa preukáže pri opúšťaní areálu školy dozor konajúcemu pedagógovi.
18. Na pracoviskách odborného výcviku a cvičeniach z technológie platia všetky uvedené pravidlá Školského poriadku v plnom rozsahu. Podľa smerníc sa žiak prezúva do zdravotne vyhovujúcej obuvi, prezlieka sa do jednotného oblečenia, kde to vyžaduje predpis, používa aj ochranné pomôcky. Žiak nastupuje na pracovisko včas a vždy v čistom odevu, má upravené vlasy, čisté krátke nechty (Poznámka: V odboroch kuchár, čašník, hotelová akadémia, cukrár, kozmetik a kaderník sú dlhé, gélové a nalakované nechty považované za nevhodné, nakoľko neumožňujú správne vykonávanie predpísaných odborných zručností.), nenosí prstene, náramky, retiazky, piercing, ani iné výrazné šperky. Do pracovného odevu sa žiak prezlieka na mieste na to určenom. Žiak sa riadi pokynmi majstra OV, na začiatku pracovnej zmeny odovzdá mobil na miesto určené majstrom OV. Žiak sa nevzdáľuje z pracovného miesta bez povolenia majstra OV. Absenciu na odbornom výcviku či odbornej praxi si žiak nahrádza v plnom rozsahu.
19. Žiaci odboru kuchár a hotelová akadémia, ktorí vykonávajú odbornú prax v kuchyni, majú stravovaciu povinnosť. Od tejto povinnosti sú oslobodení iba žiaci s vyjadrením odborného lekára – gastroenterológa.
20. Povinnosťou žiaka posledného ročníka je pred vydaním maturitného vysvedčenia alebo výučného listu splniť si záväzky voči strednej škole (odovzdať, príp. zaplatiť stratené učebnice, vrátiť požičaný inventár, čip, vyprázdniť šatňovú skrinku).

3. Žiakom sa zakazuje

Porušenie, aj jednorazové, dole uvedených zákazov je považované za hrubé porušenie disciplíny a na elimináciu škodlivých javov použije riaditeľka prísne výchovné opatrenia a pri ich posudzovaní bude využitá minimálna miera tolerancie:

1. Prinášať do školy, alebo na činnosti organizované školou legálne drogy (alkohol, cigarety, elektronické cigarety v akejkoľvek podobe, žuvací tabak), nelegálne drogy a iné látky ohrozujúce zdravie a bezpečnosť, používať ich v škole, počas vyučovania, počas akcie organizovanej školou alebo ich poskytovať iným osobám.
Prítomnosť väčšieho množstva drogy u žiaka je dôvodom na okamžité vylúčenie zo štúdia.
2. Prinášať do školy alebo na akcie organizované školou zbrane (vrátane chladných zbraní), napodobeniny zbraní a iné nebezpečné predmety (ocelové reťaze, boxery), veci ohrozujúce mravný vývin a rozptyľujúce pozornosť pri vyučovaní a narušujúce vyučovací proces.
3. Správať sa v rozpore s morálnymi a právnymi normami, prejavovať xenofóbiu, intoleranciu, rasizmus, náboženskú neznášanlivosť, antisemitizmus a akúkoľvek inú diskrimináciu vo vzťahoch k iným.

Žiak na svojom oblečení nesmie propagovať fašistické, extrémistické alebo vulgárne symboly, alebo symboly a nápisy zvädzajúce k šíreniu a užívaniu návykových látok.

4. Využívať svoju telesnú alebo psychickú prevahu na šikanovanie telesné, duševné alebo v akýchkoľvek iných formách (aj kyberšikanovanie), zosmiešňovať iných žiakov, fyzicky ubližovať.
5. Hrať v škole alebo na akciách organizovaných školou hazardné hry, prinášať väčšie sumy peňazí, cennosti a iné cenné predmety a veci nesúvisiace s vyučovaním.
6. Ničiť zariadenie školy, učební, vybavenosť, zbytočne manipulovať s oknami, roletami, prístrojmi (vrátane zmeny nastavení školských počítačov), náradím, znečisťovať interiéry a exteriéry, manipulovať s vykurovacími telesami, s hasiacimi prístrojmi a je povinný vyhýbať sa činnostiam ohrozujúcim majetok školy, žiakov, návštevníkov a zamestnancov.
7. Svojoľne, bez súhlasu zodpovedného pedagóga alebo majstra OV opúšťať budovu školy počas vyučovania, resp. pracovisko odborného výcviku počas výkonu praxe. V prípade svojoľného porušenia zákazu škola nezodpovedá za bezpečnosť a zdravie žiaka.
8. Používať alebo mať zapnutý mobilný telefón počas vyučovania. Za vyučovanie sa považuje aj odborná prax a odborný výcvik, krúžková činnosť, iné špecifické akcie školy. Výnimky povoľuje zodpovedný pedagogický zamestnanec.
Žiak je povinný odložiť mobil s vypnutým zvukom pri vstupe do učebne, resp. na pracovisko odborného výcviku na miesto určené pedagógom alebo majstrom OV.
9. Prenášať nápoje z nápojových automatov do priestorov školy a konzumovať ich mimo vyhradeného priestoru vo vestibule školy.
10. Mimoškolská činnosť nesmie byť na úkor školy. Žiakom sa zakazuje opúšťať vyučovanie resp. prax pred jeho riadnym koncom za účelom vykonávania vlastnej zárobkovej činnosti alebo účasti na kurzoch na získanie vodičského oprávnenia.

4. Správanie žiakov mimo školy

1. Žiak sa zodpovedá škole za svoje správanie aj mimo nej a to aj v dňoch voľna a školských prázdnin. Vo všetkých činnostiach robí česť sebe, rodičom a škole.
3. V hromadných dopravných prostriedkoch sa žiak správa disciplinovane, nevzbudzuje pozornosť ostatných cestujúcich. Na chodníkoch, cestách a uliciach rešpektuje dopravné predpisy. K iným osobám je vždy ohľaduplný a zdvorilý, v prípade potreby im pomáha.
4. Žiak rozumne využíva voľný čas, plánuje si svoju prácu, učí sa ju rozumne organizovať. Zvyšuje svoju telesnú zdatnosť pravidelným cvičením, turistikou a športom.
5. Svojim rodičom prejavuje úctu a vďačnosť, má dobrý vzťah ku všetkým členom rodiny. Pomáha pri domácich prácach.

5. Práva a povinnosti žiackej samosprávy

1. Triedna žiacka samospráva je samosprávny orgán v triede. Jej štatút, pravidlá, zloženie, činnosť, práva a povinnosti sa určujú na zhromaždení triedy.
2. Školská žiacka samospráva je zložená z radov žiakov a jej existencia má oporu v zákone. Z jej štatútu vyplýva možnosť zúčastňovať sa aktívne na riadení školy prostredníctvom svojho zástupcu v Rade školy pri SOŠ obchodu a služieb. Členovia výboru aktívne komunikujú o problémoch školy s riaditeľkou aj mimo orgánov Rady školy. Jej činnosť je určovaná štatútom, ktorý má k dispozícii aj riaditeľka školy.
3. Do orgánov samosprávy má možnosť byť zvolený každý žiak školy a každý žiak má právo navrhnovať kandidátov a podieľať sa na ich zvolení.

6. Pravidlá hodnotenia a klasifikácie žiakov

1. Hodnotenie žiaka sa v rámci vzdelávania v zmysle školského zákona vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov na základe metodického pokynu vydaného MŠ SR.
2. Poňatie a predmet hodnotenia a klasifikácie:
 - a) hodnotenie žiaka je organická súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu a jeho riadenia
 - b) klasifikácia je jednou z foriem hodnotenia, jej výsledky sa vyjadrujú určenou stupnicou, vo výchovno-vzdelávacom procese sa uskutočňuje klasifikácia priebežná a súhrnná, priebežná klasifikácia sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka, súhrnná klasifikácia žiaka sa uskutočňuje na konci prvého a druhého polroka
 - c) počet kontrolných písomných prác, ktoré trvajú viac ako 25 minút, určuje školský vzdelávací program. Jednotlivé písomné skúšky rozvrhne učiteľ na celé klasifikačné obdobie. Termín písomnej práce, ktorá trvá viac ako 25 minút, konzultuje vyučujúci s triednym učiteľom. Ten koordinuje plán písomného skúšania. V jednom dni môžu žiaci písať len jednu prácu uvedeného časového rozsahu
 - d) celkový prospech a celkové hodnotenie žiaka sa určuje na konci každého polroka.
3. Ak nemožno žiaka klasifikovať v riadnom termíne, riaditeľka školy určí náhradný termín klasifikácie formou komisionálnej skúšky, a to spravidla tak, aby sa klasifikácia mohla uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov.

Ak dôvod neklasifikovania je nesplnenie povinných cvičení na praxi, odbornom výcviku, neabsolvovanie príslušných súhrnných testov (v moduloch) a podobných povinných zložiek vzdelávania je žiak povinný tieto nedostatky nahradiť v predpísanej miere a spôsobom určeným v rozhodnutí riaditeľky školy v čase pred absolvovaním komisionálnej skúšky, inak na komisionálnej skúške bude hodnotený stupňom "neprospeš".

Za nesplnenie môže byť považovaná aj absencia na vyučovaní v orientačnom rozsahu:

- viac ako 30% vymeškaných hodín na teoretickom vyučovaní (vyučujúci vykoná preverenie vedomostí súbornou skúškou, o ktorej je vopred žiak alebo jeho zákonný zástupca informovaný)
- viac ako 50% vymeškaných hodín na teoretickom vyučovaní je dôvodom na stanovenie komisionálnej skúšky v náhradnom termíne (rozhodnutie vydá riaditeľka školy.)

- viac ako 35 hodín na odbornom výcviku je dôvodom na stanovenie náhradnej klasifikácie s predchádzajúcim nahradením chýbajúcich hodín OV, pričom platí zásada, že neprítomnosť počas sviatkov sa nahrádza rovnako počas sviatkov a dní pracovného pokoja a neospravedlnená absencia sa nahrádza v plnom rozsahu aj pri menšom počte hodín absencie
- 5. Pravidlá správania žiakov stanovuje § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. a tento poriadok.
- 6. Opatrenia vo výchove stanovuje § 58 zákona č. 245/2008 Z. z. a tento poriadok.

Klasifikácia správania a výchovné opatrenia (charakter odporúčania):

0 – 4 neospravedlnené hodiny	1
5 – 8 neospravedlnených hodín	pokarhanie od triedneho učiteľa
9 – 14 neospravedlnených hodín	2 + pokarhanie od triedneho učiteľa
15 – 21 neospravedlnených hodín	2 + pokarhanie od riaditeľa školy
22 – 35 neospravedlnených hodín	3 + pokarhanie od riaditeľa školy
36 a viac neospravedlnených hodín	4 + podmienené vylúčenie zo štúdia

Opatrenia pri opakovanom porušovaní školského poriadku (charakter odporúčania):

3 zápisy v elektronickej triednej knihe	napomenutie od triedneho učiteľa, majstra
4 – 6 zápisov v elektronickej triednej knihe	pokarhanie od triedneho učiteľa, majstra
7 – 9 zápisov v elektronickej triednej knihe	pokarhanie od riaditeľa školy
10 – 12 zápisov v elektronickej triednej knihe	znížená známka zo správania na stupeň 2
13 – 15 zápisov v elektronickej triednej knihe	znížená známka zo správania na stupeň 3
16 a viac zápisov v elektronickej triednej knihe	znížená známka zo správania na stupeň 4

7. Výchovné opatrenia

1. Výchovnými opatreniami sú pochvaly a iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.
2. Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakom triedny učiteľ, majster OV, vedúci strediska praktického vyučovania, zriaďovateľ pracoviska praktického vyučovania, riaditeľka školy alebo orgán štátnej správy. Môže ich udeliť aj iná organizácia alebo orgán. Pochvala sa udeľí spravidla na zhromaždení triedy alebo školy.
3. Žiakom možno podľa závažnosti previnenia uložiť niektoré z týchto opatrení:
 - a) napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, majstra OV, vedúceho strediska praktického vyučovania
 - b) pokarhanie od riaditeľky školy

c) podmienené vylúčenie alebo vylúčenie zo štúdia (po splnení povinnej školskej dochádzky žiaka).

Všetky opatrenia vo výchove musia byť vopred prerokované v pedagogickej rade školy a môžu sa žiakovi uložiť najneskôr do 3 týždňov odo dňa, keď sa o previnení žiaka dozvedel príslušný pedagogický zamestnanec školy, najneskôr však do 3 mesiacov odo dňa, keď sa skutok vykonal.

4. V rozhodnutí o podmienenom vylúčení zo štúdia určí riaditeľka školy skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmienené vylúčený žiak v skúšobnej lehote osvedčil, upustí sa od vylúčenia. Ak sa žiak v tejto lehote dopustí ďalšieho závažného previnenia, riaditeľka školy žiaka vylúči zo štúdia.
5. Výhovné opatrenia oznamuje riaditeľka školy žiakom písomne, u neplnoletých žiakov zašle oznámenie ich zákonným zástupcom.
6. Trestné stíhanie žiaka a vynesení rozsudok orgánov činných v trestnom konaní, ak činy žiaka poškodzujú dobré meno školy, môžu mať za následok vylúčenie žiaka z ďalšieho štúdia aj vtedy, ak žiakovi neboli udelené predchádzajúce výchovné opatrenia.
7. Klasifikácia závažnosti priestupkov voči Školskému poriadku:

Bežné priestupky (riešené triednym učiteľom): zabúdanie učebných pomôcok, žiackej knižky, prezúvok, úboru na TV, neskoré predkladanie ospravedlneniek, nevhodná úprava zovňajšku a pod.

Závažné priestupky (riešené u výchovného poradcu za prítomnosti aj zákonného zástupcu žiaka, pokiaľ nie je žiak plnoletý): opakované bežné priestupky, pretrvávajúce vyrušovanie na vyučovaní, bezdôvodné opúšťanie areálu školy, nedbalá dochádzka, nerešpektovanie príkazov vyučujúcich, prepisovanie známok, klamstvo, podvody, používanie mobilných telefónov a iných predmetov, ktoré rozptyľujú pozornosť žiaka, prípadne ohrozujú zdravie a bezpečnosť.

Hrubé priestupky (riešené u riaditeľky školy za účasti triedneho učiteľa, výchovného poradcu a zákonného zástupcu pri neplnoletom žiakovi): opakované závažné priestupky, šikanovanie / kyberšikanovanie žiakov i učiteľov (aj slovné), arogancia, drzé správanie k zamestnancom školy a vulgarizmy na ich adresu, fyzické ublíženie, krádež, fajčenie, alkohol, užívanie drogy, ničenie školského zariadenia, nedbalá dochádzka (teória a prax) ohrozujúca ďalšie štúdium žiaka a pod.

C. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonný zástupca žiaka má právo:

- a) žiadať, aby žiakom boli poskytované informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania
- b) oboznámiť sa s výchovnovzdelávacím programom školy

- c) byť informovaný o výchovnovzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa prostredníctvom internetovej žiackej knižky, elektronickej komunikácie s vyučujúcimi, na rodičovských združeniach, prostredníctvom **vopred dohovorených konzultácií** s triednym učiteľom a inými vyučujúcimi (tiež vedením školy) **v ich konzultačných hodinách**
- d) požadovať bezplatné poskytnutie výchovného poradenstva a ostatných služieb vo vzdelávaní
- e) zúčastňovať sa s predchádzajúcim súhlasom riaditeľky časti programu výchovy a vzdelávania
- f) byť volený a voliť orgány školskej samosprávy a prostredníctvom týchto zástupcov sa vyjadrovať k školským vzdelávacím programom a ostatným činnostiam
- g) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy
- h) zastupovať svoje nepľnoleté dieťa vo všetkých výchovných a prevádzkových oblastiach
- i) na vyriešenie podnetov a sťažností.

2. Zákonný zástupca žiaka je povinný:

- a) vytvoriť dieťaťu podmienky na prípravu a na plnenie školských povinností
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené vzdelávacím programom, rozvrhom hodín a školským poriadkom, povinne sledovať edupage, ako aj všetky oznamy s ním súvisiace
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho potreby
- d) informovať školu o zmenách v zdravotnom stave a iných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
zamlčanie už existujúcej psychiatrickej diagnózy zákonným zástupcom žiaka pri jeho nástupe do 1. ročníka strednej školy do odboru, v ktorom je požadovaný 100 %-ný zdravotný stav žiaka (fyzický i psychický), je dôvodom na ukončenie štúdia na strednej škole zo strany vedenia školy
- e) nahradiť škodu, ktorú žiak zavinil
- f) neodkladne oznámiť škole zmenu adresy, kontaktného telefónneho čísla a e-mailovej adresy, zmenu podmienok vo výchove (zmena zákonného zástupcu po rozvode, úmrtí, rozhodnutí súdu a pod.)
- g) ospravedlňovať neprítomnosť žiaka na vyučovaní v súlade s týmto poriadkom
- h) spolupracovať so školou pri riešení výchovných a vzdelávacích problémov dieťaťa, zúčastňovať sa rodičovských združení a pohovorov vopred oznámených školou.

D. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov vo vzdelávacom procese

1. Všeobecné povinnosti pedagogického zamestnanca

- a) Vyučuje podľa platných učebných osnov, používa schválené učebnice, doporučené učebné texty. Podľa svojho uváženia môže pracovať aj s vhodnou odbornou literatúrou.
- b) Povinne sleduje edupage, ako aj všetky oznamy s ním súvisiace. Starostlivo sa pripravuje na vyučovacie hodiny a účelnou formou si určí postup svojej práce na vyučovacej hodine, aby dosiahol výchovné a vzdelávacie ciele vyplývajúce z učebných osnov. Dôsledne dbá na svoj osobný a odborný rast.
- c) Na začiatku školského roka vypracuje časovo – tematický plán učiva (bloku) na celý školský rok. V súvislosti s potrebami ho dopĺňa a aktualizuje. Tematické plány sa prerokujú v predmetových komisiách a schvaľuje ich riaditeľka školy.
Zároveň na začiatku školského roka oznámi žiakom podmienky hodnotenia a klasifikácie (proti podpisu žiaka) za svoj vyučovací predmet dohodnuté príslušnou predmetovou komisiou a schválené pedagogickou radou školy.
- d) Riaditeľka školy, alebo jej zástupca môže nariadiť učiteľom a MOV, ktorých prípravu na vyučovanie nepovažuje za dostačujúcu, aby svoju prípravu na vyučovanie spracoval písomne. Začínajúci učitelia a MOV sa pripravujú na vyučovanie aj písomnou formou povinne.
- e) Učiteľ je povinný starať sa o hospodárne zaobchádzanie s učebnicami a učebnými pomôckami.
- f) Povinnosťou učiteľa je vychovávať žiakov v súlade s úlohami a cieľmi štátnej školskej politiky, sústavne skvalitňovať a prehlbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere sú zodpovední najmä za:
 - zabezpečenie jednoty výchovy a vzdelávania a starostlivosti o zdravý vývoj žiakov - výchovu a vyučovanie žiakov v duchu humanizmu a princípov demokracie
 - dôsledné dodržiavanie učebných plánov a učebných osnov, predpisov pedagogicko-organizačných a hygienických
 - plnenie vyučovacej povinnosti v stanovenej miere a zabezpečovaní prác súvisiacich s vyučovaním a výchovnou činnosťou
 - využíva digitálne technológie vo výchove a vzdelávaní
 - sústavné utváranie dobrých vzťahov rodičov a verejnosti ku škole.

Pri starostlivosti o žiakov sú učitelia a ostatní pedagogickí pracovníci povinní najmä:

- a) podporovať rozvoj záujmovej mimoškolskej činnosti žiakov a podľa svojich možností zúčastňovať sa na tejto činnosti, sledovať život a správanie žiakov mimo školy
- b) viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, najmä pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia žiakov (napríklad telesná výchova, lyžiarsky výcvik, laboratórne cvičenia, odborný výcvik...)

Vykonávať pedagogický dozor nad žiakmi podľa osobitných predpisov a podľa pokynov riaditeľky školy takto:

- a) pred vyučovaním, na vyučovaní, cez prestávky, na exkurzii a pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov dbať na dodržiavanie disciplíny v súlade so školskými predpismi a morálnymi zvyklosťami formou priameho alebo nepriameho dozoru podľa povahy činnosti
- b) dozor nad žiakmi jednej triedy pri cvičeniach na ochranu človeka a prírody, exkurziách, výletoch a iných činnostiach organizovaných školou v sídle školy vykonáva pedagogický pracovník poverený riaditeľom školy . Ak sa tieto aktivity konajú mimo školy, alebo pre žiakov niekoľkých tried, určí riaditeľ školy z pedagogických pracovníkov vedúceho a ďalších sprievodcov tak, aby na jedného sprievodcu vrátane vedúceho pripadlo najviac 25 žiakov. Dozor sa začína 15 minút pred časom určeným pre príchod žiakov na určené miesto a končí 15 minút po ukončení činnosti žiakov
- c) pri kúpaní môžu žiaci vstupovať do vody v skupinách najviac po 10 žiakoch, a to v miestach, kde je kúpanie povolené, len počas trvania priameho dozoru pedagogických zamestnancov, ktorí sú dobrými plavcami. Miesto kúpania vedúci vopred preverí a vyhradí
- d) ak sa žiaci pri podujatiach organizovaných školou pohybujú v skupinách, alebo útvaroch po vozovkách a verejných cestách, sú pedagogickí pracovníci poverení dozorom povinní rešpektovať platné predpisy o cestnej premávke
- e) pri činnostiach organizovaných školou pedagogický pracovník poučí žiakov preukázateľným spôsobom o ich povinnostiach správať sa tak, aby neohrozili svoje zdravie ani zdravie iných. Pri poučení pedagogický pracovník spolupracuje s bezpečnostným technikom SOŠ obchodu a služieb
- f) pedagogickí zamestnanci poverení dozorom v priestoroch školy podľa rozvrhu dozorov majú tieto povinnosti:
 - vykonávať pedagogický dozor v čase od 7.00 -14.30 hod., a to na mieste vyznačenom podľa rozvrhu dozorov
 - kontrolovať príchod žiakov do budovy školy, ich prezúvanie a správanie sa
 - sledovať a kontrolovať disciplinovaný pohyb žiakov na chodbách a v triedach
 - sú oprávnení dávať žiakom primerané príkazy a poučenia
 - počas prestávok kontrolovať dodržiavanie zásad slušného správania
 - sledovať dodržiavanie času prestávok

- kontrolovať, či žiaci dodržiavajú zákaz fajčenia, požívania alkoholu a iných omamných látok
 - sledovať dodržiavanie zákazu nosenia nápojov z automatov do učební
 - kontrolovať, či žiaci neopúšťajú svojvoľne budovu školy v čase vyučovania
 - kontrolovať a organizovať odchod žiakov po skončení vyučovania
 - kontrolovať dodržiavanie pokynov v prevádzke bufetu a jedálne
 - vykonať kontrolu priestoru pred ukončením dozoru.
- g) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na žiakov spolupracovať s rodičmi žiakov. Na požiadanie rodičov informovať na triednych schôdkach, prípadne na individuálne dohodnutom stretnutí o prospechu a správaní žiakov, písomne informovať rodičov v prípadoch, keď je to potrebné v záujme výchovy a vyučovania alebo určené inými predpismi. Žiakom, ktorí dovŕšili 18. rok veku s ich súhlasom. Dôsledne dodržiavať nariadenia o elektronickej žiackej knižke, evidovať v nej hodnotenie
- g) spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy
- h) viesť žiakov k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane školského zariadenia a ostatného majetku pred jeho poškodením, stratou, zničením alebo zneužitím
- i) dodržiavať striktné zákaz fajčenia, požívania alkoholu a omamných látok v priestoroch školy, na pracoviskách odborného výcviku a pri akciách organizovaných školou. Pri riešení porušenia zákazu žiakmi postupovať podľa Smernice SOŠ obchodu a služieb (v prílohe).

2. Povinnosti triedneho učiteľa

1. Triedny učiteľ má vedúcu úlohu pri výchove žiakov svojej triedy a koordinuje úsilie všetkých vyučujúcich o zvýšenie celkovej úrovne výchovy a vedomostnej úrovne.
2. Sleduje správanie triedy, celkový prospech žiakov, dochádzku žiakov svojej triedy do školy a na odborný výcvik. Dôsledne dodržiava zásady ospravedlnenia absencie a okrem triednej knihy ju pravidelne eviduje v elektronických žiackych knižkách.
3. Triedny učiteľ vedie triednu knihu, katalógy žiakov, denník triedneho učiteľa a ostatnú pedagogickú dokumentáciu týkajúcu sa žiakov svojej triedy. Podľa potreby organizuje triednické hodiny, na ktorých rieši najdôležitejšie otázky života triedy, aktívne sa zaujíma o problémy žiakov a ich podnety a výhrady posúva na posúdenie kompetentným.

Bežné priestupky, ktoré sú v kompetencii triedneho učiteľa: zabúdanie učebných pomôcok, žiackej knižky, prezúvok, úboru na TV, neskoré predkladanie ospravedlnení, nevhodná úprava zovňajšku a pod.

Závažné priestupky, ktoré rieši triedny učiteľ pohovorom so žiakom a jeho zákonným zástupcom (v prípade neplnoletého žiaka) u výchovného poradcu: opakované bežné priestupky, pretrvávajúce vyrušovanie na vyučovaní, bezdôvodné opúšťanie areálu školy, nedbalá dochádzka, nerešpektovanie príkazov vyučujúcich, prepisovanie známok, klamstvo, podvody, používanie mobilných telefónov a iných predmetov, ktoré rozptyľujú pozornosť žiaka, prípadne ohrozujú zdravie a bezpečnosť.

Hrubé priestupky, ktoré sú riešené u riaditeľky školy za účasti výchovného poradcu: šikanovanie / kyberšikanovanie žiakov i učiteľov (aj slovné), arogancia, drzé správanie k zamestnancom školy a vulgarizmy na ich adresu, fyzické ublíženie, krádež, fajčenie, alkohol, užívanie drogy, ničenie školského zariadenia, nedbalá dochádzka (teória a prax) ohrozujúca ďalšie štúdium žiaka a pod.

4. Aktívne spolupracuje so zákonnými zástupcami žiakov, kontaktuje ich prostredníctvom e-mailu, telefonicky, alebo písomne a v prípade pretrvávajúcich problémov žiaka pozýva ich na pohovor (v prípade nepĺnoletého žiaka).

Pri podozrení zo záškoláctva je potrebný pohovor u žiakov plniacich povinnú 10-ročnú školskú dochádzku už pri 6 neospravedlnených hodinách, u ostatných žiakov pri 20 neospravedlnených hodinách.

Pohovor so žiakom a jeho zákonným zástupcom je potrebný taktiež pri 5 zápisoch v triednej knihe (ich závažnosť posudzuje triedny učiteľ individuálne).

5. Pred kultúrnym podujatím organizovaným školou podá žiakom potrebné informácie, poučí ich o pravidlách správania na školskej akcii a vysvetlí im význam podujatia.

Následne po akcii dá žiakom priestor na vyjadrenie spätnej väzby.

Taktiež upozorní žiakov na vhodné oblečenie počas kultúrnych podujatí, pred maturitnými alebo záverečnými skúškami.

6. Úzko spolupracuje s majstrami odborného výcviku svojich žiakov a v otázkach výchovy žiakov svojej triedy s výchovným poradcom školy, koordinátorom drogovej prevencie a špeciálnym pedagógom.

7. Zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb v triede.

3. Povinnosti výchovného poradcu

- hlavným cieľom výchovného poradcu je v prípadoch osobitného zreteľa riadiť pôsobenie výchovného procesu, opatrení vo výchove, vzdelávacieho postupu tak, aby žiaci úspešne ukončili štúdium a získali kvalifikáciu
- sprostredkovať informačnú a poradenskú službu žiakom a zákonným zástupcom vo veciach výchovy a vzdelávania
- plniť úlohy vyplývajúce z Národného programu boja proti drogám, HIV/AIDS
- venovať pozornosť výchove k ľudským právam
- prijímať opatrenia na zabezpečenie disciplíny v škole
- venovať zvýšenú pozornosť výchove k tolerancii a pomoci slabším
- uskutočňovať opatrenia na zamedzenie a eliminovanie šikanovania v škole
- spolupracovať s rodičmi a ostatnými vyučujúcimi pri odhaľovaní záškoláctva
- evidovať a popisovať poradenskú činnosť
- aktivity realizovať formou konzultačných hodín (4 hodiny týždenne), depistáží, besied, prednášok, skupinového a individuálneho poradenstva, zabezpečovania účasti žiakov na výchovno-vzdelávacích podujatiach a priamej spolupráce so žiakmi, rodičmi, triednymi učiteľmi, špeciálnym pedagógom a ostatnými pedagogickými zamestnancami

- konzultačné hodiny zverejniť na nástenke výchovného poradcu a tiež na dverách kabinetu výchovného poradcu.

Na pomoc pri riešení problémov a podnety pre činnosť výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie a špeciálneho pedagóga slúži „Schránka dôvery“, umiestnená pri kabine oproti učebni A27.

Výchovný poradca rieši problémy s najvyšším stupňom citlivosti k problémom žiakov a v jednaniach je povinný zachovávať diskretnosť do takej miery, do akej to konkrétny prípad vyžaduje.

4. Povinnosti kariérového poradcu

- poskytovať informácie o štúdiu žiakom deviatych ročníkov ZŠ na Dni otvorených dverí našej školy
- koordinovať poskytovanie a výmenu informácií medzi žiakmi, zákonnými zástupcami, strednými školami a vysokými školami o potrebách trhu práce (prostredníctvom nástenky aj formou individuálnych konzultácií)
- informovať maturantov o možnostiach štúdia na VŠ u nás aj v zahraničí (prostredníctvom nástenky, cez edupage, aj formou individuálnych konzultácií), ako aj o postupe pri hľadaní práce a vstupe na pracovný trh
- spropagovať návštevu veľtrhu VŠ a prezentácie vysokých škôl v našej škole
- informovať záujemcov o štúdium na VŠ o prípravných kurzoch na prijímacie skúšky na jednotlivých školách
- informovať žiakov končiacich ročníkov o postupe pri hľadaní práce a vstupe na pracovný trh
- prezentovať našu školu na základných školách v trenčianskom a ilavskom okrese
- vykonávať diagnostickú činnosť predpokladov a záujmov žiaka pre voľbu povolania v spolupráci so školskou psychologičkou
- organizovanie testovania SCIO pre študentov z maturitných ročníkov a aktuálne ponúkaných

5. Povinnosti koordinátora pre drogovú závislosť

- sprostredkovať informačnú a poradenskú službu žiakom a zákonným zástupcom vo veciach protidrogovej prevencie v súlade s Národnou protidrogovou stratégiou formou individuálnej a skupinovej práce minimálne 4 hodiny mesačne, prípadne podľa potreby
- zabezpečovať priebežne odborne garantované preventívne aktivity v škole a informovať o nich rodičov a žiakov
- efektívne realizovať preventívny školský program zameraný na boj proti drogám
- aktívne odhaľovať zdroje (potenciál žiakov) nárastu užívateľov a šíriteľov legálnych a nelegálnych drog, odhaľovať závislých žiakov a hľadať riešenie na potieranie týchto javov v škole
- spolupracovať aktívne so všetkými žiakmi a zamestnancami školy, s odbornými organizáciami a políciou.

6. Povinnosti školského špeciálneho pedagóga

Jeho hlavnou úlohou je starostlivosť a metodická príprava účastníkov vzdelávania žiakov so špeciálnymi pedagogickými potrebami (práca so žiakmi, učiteľmi, majstrami a rodičmi). V rámci týchto povinností musí predovšetkým:

- podieľať sa na vypracovávaní individuálneho plánu vzdelávania dieťaťa a na jeho výchove a vzdelávaní
- poskytovať individuálne špeciálnopedagogické a terapeutické služby
- poskytovať zákonným zástupcom konzultačné a poradenské služby
- poskytovať konzultácie, odborné poradenské služby a metodickú pomoc pedagógom
- sprostredkovať informácie a styk s CPP
- predkladať návrhy a podnety na skvalitnenie a zefektívnenie výchovno-vzdelávacej práce so žiakmi so špeciálnopedagogickými potrebami
- zúčastňovať sa na odborných seminároch a vzdelávacích aktivitách
- aktivity realizovať formou konzultačných hodín, depistáží, besied, prednášok, skupinového a individuálneho poradenstva, zabezpečovania účasti žiakov na výchovno-vzdelávacích podujatiach.

7. Povinnosti školského psychológa

- vykonávať konzultačnú, informačnú a poradenskú činnosť pre žiakov, pedagógov, rodičov v oblasti výchovy a vzdelávania
- vykonávať odborné činnosti psychologického poradenstva žiakom so psychickými a inými osobnými problémami, poradenstvo v oblasti rodinných, partnerských a ďalších sociálnych vzťahov, krízovú intervenciu vrátane posttraumatického a smútkového poradenstva
- pripravovať a realizovať rôzne preventívne programy, prednášky, besedy: Program adaptácie žiakov 1. ročníkov na podmienky strednej školy, Program duševného zdravia, preventívny program „Obchodovanie s ľuďmi“, program „Prevencia šikany a kyberšikany“, program „Násilie vo vzťahoch“, preventívny program „Sebaponímanie a body image“, Výchova k manželstvu a rodičovstvu
- riešiť narušené sociálne vzťahy v triede a taktiež medzilidské vzťahy na pracovisku a optimalizácia sociálneho prostredia
- spolupracovať so študentskou radou a metodickými komisiami v rámci rôznych kampaní (Červené stužky, Deň narcisov, Svetový deň ľudských práv, Deň zdravej výživy, ...)
- v 1. ročníkoch vykonávať monitorovanie sociálnej klímy v triedach, dodržiavania ľudských práv na škole, šikanovania, v maturitných ročníkoch overenie správnosti výberu študijného odboru na VŠ
- poskytovať žiakom, pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom poradenstvo pri prekonávaní bariér vo výchove a vzdelávaní detí a žiakov,
- spolupracovať s externými odborníkmi (pedopsychiatrom, terapeutmi, klinickými a inými školskými psychológmi) a s CPP pri riešení problémov súvisiacich s výchovou a vzdelávaním v školských zariadeniach
- podporovať spoluprácu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so zákonnými zástupcami a ďalšími odborníkmi, fyzickými osobami a právnickými osobami.
- zúčastňovať sa odborných seminárov a konferencií pre školských psychológov.

8. Povinnosti sociálneho pedagóga

- poskytovať sociálne poradenstvo žiakom zo sociálne znevýhodnených a z dysfunkčných rodín a zabezpečovať sociálny servis pre žiakov a ich zákonných zástupcov
- vykonávať odborné činnosti v rámci prevencie, depistáže a intervencie v oblasti sociálno-patologických javov v školskom prostredí (záškoláctvo, šikanovanie, kriminalita, extrémizmus, drogové závislosti, mravné a sociálne poruchy v správaní) vrátane poradenstva v danej oblasti pre žiakov, pedagógov, zákonných zástupcov
- poradenská, konzultačná a informačná činnosť pre žiakov, pedagógov, zákonných zástupcov, spolupráca s nimi pri hľadaní optimálnych prístupov vo výchove
- riešiť narušenú sociálnu klímu a vzťahy v triedach a v rodinách
- spolupracovať s ÚPSVaR-om (so sociálnou kuratelou), súdom, políciou, mestským úradom, CPPP a pod.
- plniť úlohy sociálnej výchovy, podporovať prosociálne, etické správanie
- zúčastňovať sa odborných seminárov pre sociálnych pedagógov

9. Povinnosti pedagogického asistenta

- podľa požiadaviek učiteľa alebo majstra odbornej výchovy a v spolupráci s odbornými zamestnancami vytvárať rovnosť príležitostí vo výchove a vzdelávaní
- pomáhať žiakovi alebo skupine žiakov pri prekonávaní architektonických, informačných, jazykových, zdravotných, sociálnych alebo kultúrnych bariér
- spolupracovať s pedagógmi pri zabezpečení chodu vyučovacej hodiny (pomoc pri príprave pomôcok a učebných materiálov formou rôznych metód ako nástroja pre rozvoj myslenia, učenia a kreativity, pri manipulácii s technikou, atď.) a vytváraní priaznivej klímy v triede
- účasť na aktivitách organizovaných školou

10. Povinnosti školského zdravotníckeho pracovníka

- poskytovať zdravotnú a ošetrovateľskú starostlivosť
- realizovať skrining s cieľom včasnej identifikácie zdravotných problémov u žiakov
- vyhodnotiť príznaky chorôb a odporučiť na vyšetrenie u lekára
- uskutočňovať preventívne a poradenské aktivity v oblasti podpory zdravého životného štýlu, prevencie ochorení, užívania omamných a psychotropných látok
- viesť si Zdravotný záznam
- vykonávať administratívne činnosti v rozsahu svojej praxe
- vykonávať odbornú prvú pomoc
- vykonávať hygienický filter u žiakov
- spolupracovať s ďalšími zamestnancami školy

11. Práva pedagogických a odborných zamestnancov

- a) očakávať, že žiaci budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a vnútorného poriadku školy, rešpektovať postavenie pedagogického zamestnanca v hierarchii školy
- b) očakávať, že žiaci navštevujú školu dobrovoľne s cieľom získať vedomosti a zručnosti, ktoré táto inštitúcia poskytuje a že vyvinú potrebné úsilie na dosiahnutie najlepších výsledkov
- c) požadovať spoluprácu vedenia školy a rodičov a ich podporu v pozitívnej práci, očakávať primerané podmienky materiálne, hygienické a sociálne na svoju prácu, tvorivú iniciatívu a sebavzdelávanie
- d) rešpektovať primeranú slobodu vo vyučovacích metódach, klasifikácii a pracovných postupoch, ak sú tieto v súlade so smerovaním školy, pracovným poriadkom, právnym poriadkom a dobrými mravmi
- e) navrhovať výchovné postupy a opatrenia preventívne aj represívne
- f) aktívne vstupovať do tvorby vzdelávacích programov a iných školských dokumentov pedagogického a prevádzkového charakteru, navrhovať zlepšenie práce úsekov školy
- g) byť volený a voliť zástupcov školskej samosprávy, byť členom odborového hnutia
- h) sťažovať sa na svojho nadriadeného, podávať iné sťažnosti riaditeľovi školy bez obáv z postihovania v súvislosti so sťažnosťou, na požiadanie očakávať anonymitu pri vyšetrowaní
- i) odmietnuť príkaz od iného ako bezprostredného nadriadeného, odmietnuť akýkoľvek príkaz, ktorého plnenie by bolo v rozpore s právom, alebo dobrými mravmi, alebo by nejakým spôsobom ohrozovalo zúčastnené osoby na duchu, telesne, alebo je v rozpore s jeho pracovným zadelením.

E. Bezpečnosť a ochrana zdravia

Zamestnanci školy budú pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby žiakov
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin žiakov a na predchádzanie sociálno-patolog. javov
- c) zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov dodržiavaním príslušných predpisov, ochranou strojov a zariadení
- d) poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov, pravidelne preškoľovať žiakov a zamestnancov zo zásad BOZP
- e) viesť evidenciu školských úrazov žiakov, ktoré sa stali počas výchovnovzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu je nutné vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Žiaci a zamestnanci sú povinní v záujme zaistenia BOZP:

- a) rešpektovať príkazy a nariadenia v tejto oblasti
- b) zúčastňovať sa pravidelných školení a mimoriadnych situačných školení (výlety, cvičenia, kurzy, zmeny pracoviska, ...)

- c) vyhýbať sa nebezpečným činnostiam, ktoré môžu spôsobiť úraz, alebo poškodenie zdravia
- d) rešpektovať zákaz požívania alkoholu a iných omamných látok pri školských činnostiach, rešpektovať možnosti zvyškového alkoholu v krvi
- e) v súlade s interným predpisom sa podrobiť kontrole na prítomnosť alkoholu
- f) neodkladne hlásiť nadriadenému úraz a v prípade potreby poskytnúť súčinnosť pri spísaní záznamu o úraze
- g) žiaci môžu používať núdzové východy len v prípade nebezpečenstva.

Žiaci a zamestnanci sú vybavení v súlade s internými predpismi ochrannými a bezpečnostnými prvkami a ochrannými odevmi. Interný predpis ustanovuje ich nadobúdanie, životnosť a ostatné ustanovenia o používaní.

V súlade s odporúčaniami Ministerstva školstva SR (Pedagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2018/2019 v časti 1.6.11. Bezpečnosť a prevencia) monitorujeme verejne dostupné priestory školy pomocou kamerového systému na účely dodržiavania verejného poriadku, bezpečnosti a ochrany zdravia a majetku žiakov, učiteľov a iných osôb a na účely ochrany majetku školy (zabezpečenie školského zariadenia pred jeho znečistením a devastáciou). Vyhotovený kamerový záznam sa použije len na účely trestného konania alebo konania o priestupkoch.

F. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou, násilím, boj proti extrémizmu

1. Pedagogickí zamestnanci školy intenzívne spolupracujú s výchovnou poradkyňou, koordinátorom drogovej prevencie a špeciálnym pedagógom s cieľom zabrániť patologickému správaniu žiakov.
 - Škola realizuje rad systémových krokov a to najmä:
 - spolupráca s CPPP ,
 - CVČ v Trenčianskom kraji
 - spolupráca s Integrovaným záchranným systémom, Trenčianskou univerzitou (besedy a prednášky zamerané na zvýšenie informovanosti žiakov o migrantoch s cieľom napomôcť porozumeniu iným kultúram)
 - oboznámenie žiakov so sankciami vyvolanými voči žiakom pri zistení rôznych foriem šikanovania v škole
 - pedagogický dozor vykonáva kontrolu v priebehu ranného vstupu žiakov do budovy školy, počas prestávok, vrátane sociálnych zariadení a ďalších spoločných priestorov. V priebehu celého vyučovania túto kontrolu vykonávajú pedagogickí aj nepedagogickí pracovníci.
 - náhodné prehliadky žiakov a tried v spolupráci s Okresným riaditeľstvom policajného zboru Trenčín
 - prevencia drogových závislostí formou DVD pre všetkých žiakov školy

- účasť na kultúrnych podujatiach výchovného charakteru s protidrogovou problematikou, organizovanie športových činností, mimoškolských aktivít a krúžkových činností s cieľom plnohodnotného využívania voľného času
- 2. Pedagogickí zamestnanci spolupracujú s rodičmi pri hľadaní príčin patologického správania žiakov a spôsobu ich odstraňovania - osvetová činnosť na rodičovských združeníach, rozhovory, poradenská činnosť.
- 3. Cestou vyučujúcich (aj vhodným integrovaním do obsahu vyučovacích jednotiek) zapojiť žiakov do projektu ZODPOVEDNE.sk, a využívať linku Pomoc.sk, ktoré sú zamerané na bezpečné a zodpovedné používanie internetu a mobilných telefónov – rozhovory so žiakmi v triedach a besedy s odborníkmi.

G. Záverečné ustanovenia

1. Záväznosť

Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy. Vo vzťahu k škole je záväzný aj pre zákonného zástupcu žiaka v príslušných ustanoveniach. Oboznámenie s jeho ustanoveniami potvrdzujú podpisom v prílohe žiaci a všetci zamestnanci školy, za rodičov podpíše poverený predstaviteľ triedy a potvrdí oboznámenie sa s týmto poriadkom na stretnutí rodičov triedy.

2. Pasívne derogácie

Školský poriadok Strednej odbornej školy obchodu a služieb, Ul. P. Jilemnického 24, Trenčín **č.1/P/2022** ruší ku dňu účinnosti v plnom rozsahu Školský poriadok Strednej odbornej školy obchodu a služieb, Ul. P. Jilemnického 24, Trenčín evidovaný pod č. 1/P/2020.

3. Platnosť a účinnosť

Predpis nadobudol platnosť dňom schválenia riaditeľkou školy po prerokovaní v pedagogickej rade a Rade školy pri Strednej odbornej škole obchodu a služieb, Ul. P. Jilemnického 24, Trenčín.

Príloha 1

Smernica o postupe riešenia požitia a prechovávaní návykových látok, šikanovania a nevhodného správania žiakov

Z dôvodu efektívneho prístupu pri poskytnutí pomoci poškodenému žiakovi navrhujeme nasledovný postup:

1. V prípade, ak žiak v priestoroch školy, v stredisku odborného vyučovania alebo na školskej akcii fajčil:

- triedny učiteľ oznámi zistený stav zákonnému zástupcovi a výchovný poradca vyhotoví písomný záznam o udalosti
- pri opätovnom fajčení v areáli školy vedenie prizve príslušníka Policajného zboru alebo pracovníka Regionálneho úradu verejného zdravotníctva; žiak môže byť sankcionovaný podľa Zákona 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov podľa § 11 sumou až do výšky 497 €
- o udalosti sa opäť vyhotoví písomný záznam u výchovného poradcu a žiakovi bude na pohovore u vedenia školy udelené výchovné opatrenie v súlade so Školským poriadkom (pokarhanie riaditeľom školy a znížená známka zo správania)

2. Pri podozrení z užitia alkoholu u žiaka:

- bude vykonaná dychová skúška u neho za prítomnosti svedkov prístrojom, ktorý určí objemové percento alkoholu v krvi a jej výsledok bude oznámený prostredníctvom triedneho učiteľa zákonnému zástupcovi; jej odmietnutie je považované za pozitívny výsledok
- v prípade potreby privoláme lekársku pomoc
- v prípade pozitívneho výsledku zavoláme do školy zákonného zástupcu a vykážeme žiaka z výchovno-vzdelávacieho procesu s neospravedlnenou absenciou
- o udalosti vyhotoví výchovný poradca písomný záznam, v ktorom bude žiakovi udelené vedením školy výchovné opatrenie v súlade so Školským poriadkom (v mimoriadnom prípade podmiennečné vylúčenie alebo vylúčenie zo štúdia)

3. Pri podozrení, že žiak užil nelegálnu drogu:

- bude umiestnený mimo školský kolektív, privoláme mu lekársku pomoc a zároveň informujeme o tom zákonného zástupcu
- po príchode zákonného zástupcu sa spíše záznam o udalosti, v ktorom uvedieme, kto a ako zistil podozrenie, ako sa žiak správal, triedny učiteľ popíše správanie žiaka za posledné dni a zákonný zástupca doplní správanie žiaka doma
- rodičovi bude navrhnutý ďalší postup, ako má pokračovať a dátum, dokiaľ musí dať žiaka otestovať u pediatra; v prípade, že rodič súhlasí s okamžitým otestovaním, žiak podstúpi slinný test, ktorý je zákonný zástupca žiaka povinný zaplatiť v pokladni školy v plnej hodnote
- pokiaľ ide o plnoletého žiaka, prebehne testovanie slinným testom okamžite; použitý test zaplatí žiak v pokladni školy v plnej hodnote; v prípade odmietnutia sa považuje výsledok testovania za pozitívny a spíše sa o tom písomný záznam
- v prípade pozitívneho výsledku budeme postupovať v súlade so Školským poriadkom pri udelení výchovného opatrenia (v mimoriadnych prípadoch podmiennečné vylúčenie)

prípadne vylúčenie zo štúdia); zákonnému zástupcovi zašleme rozhodnutie pedagogickej rady.

4. Pokiaľ žiak prechováva u seba legálne návykové látky:

- takáto látka (napr. alkohol) sa mu zabaví a privolá sa zákonný zástupca, za prítomnosti ktorého sa spíše záznam o udalosti;
- pokiaľ sa zákonný zástupca nedostaví, spísaný záznam aj s výchovným opatrením sa mu pošle poštou.

5. Pri podozrení z prechovávaní nelegálnych návykových látok u žiaka:

- bude pedagogickým pracovníkom privolané vedenie školy
- to vyzve žiaka k vyloženiu návykovej látky z osobných vecí, nedotýka sa jej, len privolá políciu a zákonného zástupcu žiaka
- o udalosti sa spraví podrobný písomný záznam
- následnom výchovnom opatrení rozhodne pedagogická rada; škola ho oznámi písomne zákonnému zástupcovi žiaka alebo samotnému žiakovi (žiakovi je možné udeliť podmienené alebo úplné vylúčenie zo štúdia).

6. Ak žiak úmyselne koná proti dobrým mravom:

napr. vulgárne sa vyjadruje, slovne alebo fyzicky napadne spolužiakov, učiteľov a ostatných pracovníkov školy, zámerne vyrušuje na vyučovaní, je podozrivý zo záškoláctva (opakujúca sa neospravedlnená absencia), šíri násilie, propaguje rasizmus, xenofóbiu, nacizmus alebo iné druhy intolerancie

- je pedagóg oprávnený udeliť zápis do triednej knihy a upozorniť na to cez triedneho učiteľa zákonného zástupcu (pri neplnoletom žiakovi)
- pri závažnejšej forme správania sa uskutoční pohovor so žiakom u výchovného poradcu (za prítomnosti zákonného zástupcu pri neplnoletom žiakovi)
- žiakovi bude udelené výchovné opatrenie v súlade so Školským poriadkom (znížená známka zo správania, pri obzvlášť závažnom správaní, ktoré je v rozpore so zákonom, až podmienené vylúčenie zo štúdia)

5. Pri podozrení na šikanovanie alebo kyberšikanovanie žiakom:

- je učiteľ povinný slovne napomenúť žiaka, ktorého sa to týka a oznámiť šikanovanie výchovnému poradcovi
- výchovný poradca urobí šetrenie podozrenia najskôr anonymne pomocou dotazníkov, pri preukázaní šikanovania vykoná pohovory s obeťami šikanovania, svedkami i agresormi a výsledok šetrenia postúpi na zváženie vedeniu školy, keďže ide o hrubý priestupok voči Školskému poriadku (obzvlášť závažné prípady hlási škola polícii)
- agresorovi šikanovania bude udelené výchovné opatrenie v súlade so Školským poriadkom (znížená známka zo správania, prípadne podmienené vylúčenie zo štúdia)

6. Pri nedodržiavaní predpisov na praktickom vyučovaní:

ohľadne predpísaného pracovného oblečenia, prípadne nesplnenia iných podmienok (chýbajúce suroviny, materiál):

- učiteľ odborných predmetov alebo majster OV ohlásí tento stav triednemu učiteľovi
- pri zopakovaní rovnakej situácie pri neploletom žiakovi triedny učiteľ obratom kontaktuje zákonného zástupcu a pozve ho na pohovor, v prípade plnoletého žiaka sa koná pohovor u výchovného poradcu v najbližšom možnom termíne, žiakovi bude udelené výchovné opatrenie
- pokiaľ bude u žiaka stav nepripravenosti na praktické vyučovanie pretrvávať, následný pohovor so žiakom (prípadne aj jeho zákonným zástupcom) sa uskutoční u riaditeľky školy, v kompetencii ktorej je individuálne zvážiť následné výchovné opatrenie (v nevyhnutnom prípade podmiennečné vylúčenie zo štúdia).

O všetkých týchto prípadoch bude triedny učiteľ informovať vedenie školy.

Príloha 2

Dokument „Zelená otvoreným školám“

Cieľom dokumentu „Zelená otvoreným školám“ je udržať bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 (ďalej len „COVID-19“) a mimoriadnej situácie.

Dokument vychádza z platných zákonov, uznesení vlády SR, vyhlášok, ako aj opatrení, rozhodnutí Úradu verejného zdravotníctva SR a rozhodnutí ministra školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „rozhodnutie ministra školstva“).

Tento dokument sa vzťahuje na všetky materské, základné a stredné školy, všetky typy špeciálnych škôl, odborné učilištia a praktické školy, jazykové školy, základné umelecké školy a školské zariadenia (ŠKD, CVČ, ŠJ, VŠJ, ŠI, DC, RC, LVS, CPPP a P, CPP a ŠCPP) bez ohľadu na zriaďovateľa. Dokument je určený aj pre zariadenia predprimárneho vzdelávania (tzv. nesieťové zariadenia), ktoré sú zapísané v registri zariadení predprimárneho vzdelávania.

Bezpríznakovosť

Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti sa predkladá s cieľom zabezpečiť bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach za účelom zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov podľa § 152 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), a tak zachovať prezenčnú výučbu a minimalizovať riziko prerušenia výučby v triede.

Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti

Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ dieťaťa/žiaka (Príloha č.1).

V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, dieťa/žiak sa považuje za príznakového, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať. Ak dieťa/žiak neprišiel v sprievode rodiča do školy a nepredložil „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, je potrebné dieťa/žiaka umiestniť do izolačnej miestnosti a bezodkladne kontaktovať rodiča.

Izolačná miestnosť

Škola a školské zariadenie má zriadenú izolačnú miestnosť s priamym vetraním, ktorá slúži na umiestnenie osoby s príznakmi COVID-19 alebo iného infekčného ochorenia.

Ospravedlnenie neprítomnosti

Podľa rozhodnutia ministra školstva rodič môže svojím rozhodnutím **ospravedlniť žiaka na 5 po sebe idúcich vyučovacích dní/dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní** (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia.

Pri absencii viac ako 5 (žiak)/7 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí (žiak)/ (dieťa s PPV) predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka).

Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

Ošetrovné člena rodiny (OČR)

Rodič má nárok na ošetrovné (OČR), ak riaditeľ školy alebo RÚVZ rozhodol o prerušení vyučovania v triede alebo vo viacerých triedach žiaka do 11 rokov, alebo ak žiak vyžaduje celodenné ošetrovanie na základe potvrdenia všeobecného lekára pre deti a dorast.

Rodič môže zažiadať o OČR priamo na webovej stránke Sociálnej poisťovne <https://eformulare.socpoist.sk/sluzby/ziadosti-o-ocr>. Ak rodič nechá žiaka doma na základe vlastného rozhodnutia, nárok na OČR mu nevzniká.

Na základe rozhodnutia ministra školstva škola oznamuje územne príslušnému RÚŠS **na účely poskytovania ošetrovného** údaje o deťoch a žiakoch v rozsahu určenom zákonom č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov a spôsobom určenom Sociálnou poisťovňou podľa stavu k poslednému dňu príslušného mesiaca v termíne do 3. dňa nasledujúceho mesiaca. RÚŠS tieto údaje oznámi Sociálnej poisťovni do siedmich dní odo dňa ich oznámenia školou.

Domáce samotestovanie

Dobrovoľné samotestovanie je možné využiť v školách **s výskytom 10 % žiakov pozitívnych na ochorenie COVID-19 z celkového počtu žiakov školy**. V takom prípade riaditeľ školy môže požiadať miestne príslušný RÚŠS o antigénové samotesty pre tých žiakov, ktorých rodičia hlásia ich nedostatok, do vyčerpania skladových zásob.

Riaditeľ školy kontaktuje miestne príslušný RÚŠS e-mailom. Kontaktné údaje na jednotlivé RÚŠS sú dostupné na webovej stránke: <https://www.minedu.sk/zelena-otvorenym-skolam/>, v časti „*Súbory na stiahnutie*“.

Riaditeľ školy do e-mailu zadá:

1. EDUID školy,
2. celkový počet žiakov školy,
3. celkový počet pozitívnych žiakov na ochorenie COVID-19,
4. počet žiakov, ktorých rodičia hlásia škole nedostatok samotestov. RÚŠS vydá pre každého nahláseného žiaka 5 ks samotestov (1 balenie).

Riaditeľ školy zabezpečí vyzdvihnutie antigénových samotestov na RÚŠS a odovzdanie antigénových samotestov rodičom žiakov, resp. plnoletým žiakom, ktorí o ne prejavili záujem.

Škola, ktorá preberá antigénové samotesty z RÚŠS, nahlasuje odovzdanie antigénových samotestov rodičom, resp. plnoletým žiakom, ktorí prejavili o ne záujem spôsobom, ktorý určí príslušný RÚŠS (napr. e-mail). Takýmto spôsobom sa preukáže spotreba antigénových samotestov. **Rodičia, resp. plnoletí žiaci nie sú povinní vykazovať vykonanie antigénového samotestu**. V prípade, že škola antigénové samotesty neodovzdá rodičovi, resp. plnoletému žiakovi, pričom nedošlo k ich znefunkčneniu, je povinná ich RÚŠS vrátiť.

Testovanie sa realizuje preventívne, resp. podľa potreby, v prípade opätovného výskytu ochorenia COVID-19.

V prípade, že žiak mal pozitívny výsledok antigénového samotestu, rodič žiaka/plnoletý žiak bezodkladne oznámi túto skutočnosť všeobecnému lekárovi, škole a žiak ostáva doma.

Povinnosť informovať o ohniskách nákazy na COVID-19

Ak výskyt ochorenia COVID-19 na školách rastie (10 % žiakov pozitívnych na ochorenie COVID-19 z celkového počtu žiakov školy) a RÚVZ určí, že ide o ohnisko nákazy, riaditeľ školy je povinný informovať Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR o určení ohniska nákazy COVID-19 v danej škole prostredníctvom e-mailu covid19@minedu.sk najneskôr nasledujúci deň po určení RÚVZ.

Izolácia a karanténa

Izolácia

Izolácia je obmedzenie pohybu osoby, ktorá bola pozitívne testovaná na COVID-19. Izolácia trvá po dobu 5 dní, pokiaľ sa počas posledných 24 hodín izolácie nevyskytnú klinické príznaky od dátumu testovania s pozitívnym výsledkom alebo od objavenia prvých klinických príznakov ochorenia. Koniec izolácie určuje lekár len v prípade výskytu klinických príznakov. Všeobecný lekár nevydáva potvrdenie o ukončení izolácie. Po ukončení 5-dňovej izolácie je osoba povinná mať ďalších 5 dní prekryté horné dýchacie cesty respirátorom FFP2. Povinnosť nosiť respirátor sa nevzťahuje na deti do 6 rokov. Žiaci po skončení izolácie v škole a v školskom zariadení môžu použitie respirátora nahradiť rúškom.

Karanténa

Karanténa je pre osobu, ktorá prišla do úzkeho kontaktu s osobou pozitívnu na COVID-19. Úzky kontakt zostáva v karanténe **iba vtedy, ak jeho všeobecný lekár posúdi karanténu ako potrebnú** (zo zreteľov hodných epidemiologických dôvodov, ktorými sú najmä dlhodobý úzky kontakt s osobou pozitívnu na ochorenie, ohrozenie imunodeficientnej osoby na pracovisku) a zároveň, ktorá prišla do úzkeho kontaktu s osobou, ktorá sa neskôr stala osobou pozitívnu na ochorenie, a to počas obdobia dvoch dní:

- pred dňom odberu vzorky biologického materiálu do skončenia izolácie alebo
- pred objavením sa prvých klinických príznakov ochorenia u osoby do skončenia jej izolácie.

Karanténa končí pri bezpríznakovom priebehu po 5 dňoch. V prípade výskytu klinických príznakov počas karantény rodič telefonicky alebo e-mailom kontaktuje všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak sa rodič nedokáže skontaktovať so všeobecným lekárom svojho dieťaťa, postupuje podľa manuálov zverejnených na webovej stránke: <https://pediatridetom.sk/>

Prekrytie horných dýchacích ciest respirátorom/rúškom

Na základe aktuálne platnej vyhlášky ÚVZ SR dieťa/žiak ani zamestnanec školy nemusí mať v interiéri ani v exteriéri prekryté horné dýchacie cesty.

Z obavy o svoje zdravie môže aj naďalej dieťa/žiak a zamestnanec mať dobrovoľne prekryté horné dýchacie cesty rúškom/respirátorom.

Ranný filter

Materská škola povinne vykonáva ranný filter podľa § 24 ods. 9 písm. a), b) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Odporúčame ostatným druhom škôl vykonávať ranný filter z dôvodu zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov v nadväznosti na aktuálnu epidemickú situáciu v danej škole.

V prípade, že žiak pri rannom filtri prejavuje akýkoľvek príznak COVID-19, je potrebné bezodkladne informovať rodiča, aby si ho prišiel vyzdvihnúť. Do tej doby je žiak umiestnený v izolačnej miestnosti.

Oznam vstupu do priestorov školy a školského zariadenia

Škola a školské zariadenie zverejnení „Oznam vstupu do priestorov školy a školského zariadenia“ na vchodových dverách a webovom sídle školy (Príloha č.2).

Stravovanie

Stravovanie v jedálni je umožnené len žiakom a zamestnancom. Výdaj jedál pre cudzích strávníkov je možné umožniť len výdajným okienkom bez možnosti konzumácie jedla v priestoroch školskej jedálne. Prevádzka zariadení školského stravovania v rozsahu konzumácie jedál a nápojov sa do skončenia mimoriadnej situácie vyhlásenej uznesením vlády SR č. 142 z 26. februára 2022 umožňuje na základe rozhodnutia ministra školstva aj pre príslušníkov ozbrojených síl SR. Súkromné prevádzky pôsobiace v areáli školy (napr. bufety) sa riadia aktuálnymi nariadeniami ÚVZ SR.

Mimoriadne prerušenie školského vyučovania

Na základe rozhodnutia ministra školstva v období školského vyučovania môže riaditeľ školy podľa § 150 ods. 5 školského zákona poskytnúť žiakom jednej triedy alebo žiakom viacerých tried z dôvodu podozrenia na výskyt COVID-19 voľno viac ako päť dní so súhlasom zriaďovateľa.

Riaditeľ školy so súhlasom zriaďovateľa z dôvodu podozrenia na výskyt ochorenia poskytne voľno žiakom jednej triedy alebo žiakom viacerých tried a túto skutočnosť bezodkladne oznámi rodičom formou oznamu zverejneného spôsobom, ktorý určí škola (napr. prostredníctvom webového sídla školy, Edupage, písomným oznámením, apod.).

ZOZNAM AKTUÁLNE PLATNÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV UPRAVUJÚCICH COVID-19 VŠKOLÁCH

1. [Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní \(školský zákon\) a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#)
2. [Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti ochrany zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#)
3. [Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení](#)
4. [Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#)
5. [Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení](#)
6. [Zákon č. 412/2021 Z. z., ktorým sa dopĺňajú niektoré zákony v súvislosti s tret'ou vlnou pandémie ochorenia COVID-19](#)
7. [Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce](#)
8. [Rozhodnutie ministra s účinnosťou od 1. septembra 2022](#)
9. [Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež](#)
10. [Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole](#)
11. [Vyhláška Úradu verejného zdravotníctva SR č. 33/2022 V. v., ktorou sa nariaďujú opatrenia pri ohrozovaní verejného zdravia k izolácii osôb pozitívnych na ochorenie COVID-19 a karanténe osôb, ktoré prišli do úzkeho kontaktu s osobou pozitívnu na ochorenie COVID-19 \(zverejnená 20. 4. 2022\)](#)
12. [Vyhláška Úradu verejného zdravotníctva SR č. 35/2022 V. v ktorou sa nariaďujú opatrenia pri ohrození verejného zdravia k povinnosti prekrytia horných dýchacích ciest \(zverejnená 9. 6. 2022\)](#)

Formulácie a skratky

Pre zjednodušenie textu sa v usmernení používajú nasledovné formulácie a skratky:

rodič – rodič alebo iná osoba (napr. zákonný zástupca), ktorá má dieťa v osobnej starostlivosti alebo v pestúnskej starostlivosti. Práva a povinnosti, vzťahujúce sa na rodiča, sa rovnako vzťahujú na plnoletého žiaka,
žiak – je dieťa, resp. žiak všetkých druhov škôl alebo dieťa, resp. žiak navštevujúci školské výchovno-vzdelávacie zariadenia, špeciálne výchovné zariadenia, školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

RÚŠŠ – regionálny úrad školskej správy,

CPPPaP – centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie,

RÚVZ – regionálny úrad verejného zdravotníctva,

CPP - centrum poradenstva a prevencie,

ŠI – školský internát,
prevencie,

ŠJ – školská jedáleň,

VŠJ – výdajná školská jedáleň,

ŠCPP – špecializované centrum poradenstva a

CVČ – centrum voľného času,

PPV – povinné predprimárne vzdelávanie,

CVČ – centrum voľného času,

ŠKD – školský klub detí.