

## **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Autor a správca: RNDr. Katarína Juricová, riaditeľka školy .....

Predpis schválil: RNDr. Katarína Juricová, riaditeľka školy .....

Dátum schválenia: 02. september 2025

Nadobudnutie účinnosti: 02. september 2025

Predpis prerokovaný v pedagogickej rade: 02. september 2025

### **Rozdeľovník:**

Výtlačok č. 1 – registratúra školy .....

č. 2 – zástupkyňa riaditeľky Mgr. Ivona Kopuncová .....

č. 3 – zástupkyňa riaditeľky Ing. Beata Jalovičiarová .....

č. 4 – zástupkyňa riaditeľky Ing. Milena Mjartanová .....

č. 5 – zástupkyňa riaditeľky Ing. Janka Balajová .....

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](http://www.sosostn.sk)**

## OBSAH

|                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Preambula .....                                                                                      | 3         |
| <b>A. Základné ustanovenia .....</b>                                                                 | <b>4</b>  |
| <b>B. Prevádzka a vnútorný režim školy .....</b>                                                     | <b>4</b>  |
| 1. Monitorovanie školského areálu .....                                                              | 4         |
| 2. Organizácia teoretického vyučovania .....                                                         | 4         |
| 3. Organizácia odborného výcviku a odbornej praxe .....                                              | 5         |
| 4. Praktické vyučovanie v zahraničí .....                                                            | 6         |
| 5. Prevádzka bufetu .....                                                                            | 6         |
| 6. Prevádzka školskej jedálne .....                                                                  | 6         |
| 7. Pravidlá dochádzky, pobytu a absencie žiakov v škole .....                                        | 7         |
| a) Všeobecné ustanovenia.....                                                                        | 7         |
| b) Plnenie povinnej školskej dochádzky.....                                                          | 8         |
| 8. Výchovné akcie organizované školou .....                                                          | 9         |
| 9. Vybrané ustanovenia v organizácii vzdelávacieho procesu .....                                     | 9         |
| <b>C. Práva a povinnosti žiakov .....</b>                                                            | <b>10</b> |
| 1. Práva žiaka .....                                                                                 | 10        |
| 2. Povinnosti žiaka, povinnosti týždenníka .....                                                     | 11        |
| 3. Žiakom sa zakazuje .....                                                                          | 14        |
| 4. Správanie žiakov mimo školy .....                                                                 | 15        |
| 5. Práva a povinnosti žiackej samosprávy .....                                                       | 15        |
| 6. Pravidlá hodnotenia a klasifikácie žiakov .....                                                   | 15        |
| 7. Výchovné opatrenia .....                                                                          | 18        |
| <b>D. Práva a povinnosti zákonných zástupcov .....</b>                                               | <b>20</b> |
| 1. Zákonný zástupca žiaka má právo .....                                                             | 20        |
| 2. Zákonný zástupca žiaka je povinný .....                                                           | 20        |
| <b>E. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov vo<br/>vzdelávacom procese .....</b> | <b>21</b> |
| 1. Všeobecné povinnosti pedagogického zamestnanca .....                                              | 21        |
| 2. Povinnosti triedneho učiteľa .....                                                                | 23        |
| 3. Povinnosti výchovného poradcu .....                                                               | 24        |
| 4. Povinnosti kariérneho poradcu .....                                                               | 25        |
| 5. Povinnosti koordinátora primárnej prevencie .....                                                 | 25        |
| 6. Povinnosti školského špeciálneho pedagóga .....                                                   | 25        |
| 7. Povinnosti školského psychológa .....                                                             | 26        |
| 8. Povinnosti pedagogického asistenta .....                                                          | 26        |
| 9. Povinnosti školského zdravotníckeho pracovníka.....                                               | 27        |
| 10. Povinnosti školského digitálneho koordinátora .....                                              | 27        |
| 11. Práva pedagogických a odborných zamestnancov .....                                               | 28        |
| <b>F. Bezpečnosť a ochrana zdravia .....</b>                                                         | <b>29</b> |
| <b>G. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou, násilím .....</b>                   | <b>29</b> |
| <b>H. Záverečné ustanovenia .....</b>                                                                | <b>31</b> |
| 1. Záväznosť .....                                                                                   | 30        |
| 2. Pasívne derogácie .....                                                                           | 30        |
| 4. Platnosť a účinnosť .....                                                                         | 30        |
| <b>Prílohy .....</b>                                                                                 | <b>32</b> |
| Príloha č. 1 Postup riešenia požitia a prechovávaní návykových látok a nevhodného správania žiakov   |           |
| Príloha č. 2 Stratégia prevencie rizikového správania žiakov                                         |           |

## Preambula

Stredná odborná škola obchodu a služieb, Ul. P. Jilemnického 24, Trenčín (ďalej „SOŠOaS“ alebo „škola“) 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 medzil'udské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a mimoškolskej činnosti.

V škole je zakázaná propagácia konkrétnych politických strán a hnutí, politikov a ideológií. Pod propagáciou sa rozumie presadzovanie určitých názorov bez snahy o zabezpečenie kritickej diskusie. Výchova a vzdelávanie v škole má vychádzať z objektívnych faktov, ktoré sú v súlade s najnovšími vedeckými poznatkami a interpretácia týchto faktov nemá navádzať deti a žiakov, aby inklinovali ku konkrétnym politickým, ideologickým alebo náboženským názorom alebo k spochybňovaniu základných hodnôt demokratickej spoločnosti. Náboženská neutralita = postoj, že štát vo výchove a vzdelávaní nezvýhodňuje žiadnu registrovanú cirkev alebo náboženské spoločenstvo na úkor iného. Štát nedáva prednosť žiadnej cirkvi či náboženskému spoločenstvu napriek tomu, že môžu poskytovať výučbu.

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.

## A. Základné ustanovenia

Školský poriadok v zmysle o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii je súčasťou dokumentácie školy a školského zariadenia podľa osobitných predpisov. V prípade kontroly jeho súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi zo strany štátnych orgánov, napr. Štátnej školskej inšpekcie, riaditeľ školy predkladá školský poriadok kontrolnému orgánu. Školský poriadok musí byť zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole alebo v školskom zariadení, pričom preukázateľným spôsobom s ním musia byť oboznámení žiaci, ich zákonní zástupcovia i zamestnanci (§ 153 ods. 3 školského zákona).

## B. Prevádzka a vnútorný režim školy

### 1. Monitorovanie školského areálu

Školské priestory, predovšetkým chodby, priestory pred učebňami, schodištia, vestibul, exteriér sú monitorované kamerovým systémom. V prípade nevhodného správania sa žiakov alebo poškodzovania školského majetku môže byť kamerový systém použitý ako dôkazový materiál, na základe ktorého bude situácia riešená v súlade s platnými predpismi.

### 2. Organizácia teoretického vyučovania a

- vyučovanie žiakov mladších ako 18 rokov začína najskôr o 7,10 hod. a končí najneskôr o 20,00 hod.
- vyučovanie sa uskutočňuje podľa rozvrhu hodín, ktorý schvaľuje riaditeľ školy, vyučovací hodina na teoretickom vyučovaní trvá 45 minút
- 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, Hviezdoslavova ulica č. 5 v Trenčíne.

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 5. 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.

#### **4. 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 súhlasným stanoviskom o uvoľnení zo školskej dochádzky, ktorá je podmienená najhorším klasifikačným stupňom „3 - dobrý“ z predmetov v danom ročníku študijného/učebného odboru.

#### **5. Prevádzka školského bufetu**

Školský bufet je umiestnený vo vestibule na prízemí školy. Slúži na predaj doplnkového sortimentu k ponuke školskej jedálne.

V bufete je zakázané ponúkať alkoholické nápoje a tabakové výrobky. Prednostne je v ponuke sortiment zodpovedajúci zásadám správnej výživy.

Platba v bufete sa realizuje v hotovosti a zákazníkovi je vydaný kontrolný lístok z registračnej pokladnice.

Za kvalitu potravín a nápojov zodpovedá vedúca školského bufetu.

##### **Organizácia práce v bufete:**

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| 7.15 – 13.30  | predaj            |
| 11.35 – 12.05 | prestávka na obed |

#### **6. 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. - 13,30 hod. podľa kategórií stravníkov a na základe predchádzajúcej objednávky.
4. Žiaci sa môžu prihlásiť na stravovanie v školskej jedálni prostredníctvom tlačiva „Prihláška na stravovanie“ zverejneného na web stránke školy [www.sosostn.sk](http://www.sosostn.sk). Zálohovú platbu je potrebné uhradiť vždy mesiac dopredu do 20-ého, pred mesiacom, v ktorom sa bude žiak stravovať.
5. Odhlásenie sa zo stravy je možné deň vopred do 12:00 hod., pri dlhodobej absencii je možné odhlásenie na ľubovoľný počet dní. Odhlásenie zo stravy je možné prostredníctvom web stránku školy [www.jilemak.edupage.org](http://www.jilemak.edupage.org), v mobilnej aplikácii Edupage alebo prostredníctvom terminálu v školskej jedálni, prípadne na tel. 032/6509724
6. Cena stravného lístku je stanovená osobitným predpisom každoročne.
7. 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.

## **7. 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. Školský zákon upravuje dva režimy - **prísnejší režim a miernejší režim**, v rámci ktorých je škola povinná ospravedlniť neprítomnosť žiaka, ktorá vznikla z dôvodu ochorenia na základe potvrdenia od lekára. Pravidlá uplatňovania režimov ospravedlňovania závisia od tzv. referenčnej hodnoty. Referenčnou hodnotou sa rozumie priemerný počet vymeškaných vyučovacích hodín na žiaka školy za školský rok. **Pre šk. rok 2025/2026 je to 250 hodín.** To znamená, že ak je referenčná hodnota počtu vyučovacích hodín 250 a viac hodín, postupuje riaditeľ strednej školy podľa prísnejšieho režimu ospravedlňovania. Ak je táto hodnota menšia ako 250 hodín, môže zvoliť postup miernejšieho režimu ospravedlňovania (§ 144 ods. 18 zákona č. 176/2025 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.) **SOŠ obchodu a služieb uplatňuje v šk. roku 2025/2026 miernejší režim ospravedlňovania.**
4. Neprítomnosť neplnoletého žiaka z dôvodu ochorenia, ktorá trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní/dvojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín, dva po sebe nasledujúce mesiace najviac 15 dní/trojnásobok týždenného počtu hodín neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. 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, najmä ak ide o opakovanú neprítomnosť. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní/dvojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín a viac ako 15

dní/trojnásobok týždenného počtu hodín za dva po sebe nasledujúce mesiace, neprítomnosť žiaka vyžaduje predloženie potvrdenia od lekára.

5. Škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť žiaka aj v iných prípadoch, **t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia** (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok). Zákonný zástupca alebo plnoletý žiak musí bezodkladne informovať školu o dôvode neprítomnosti a predložiť potrebné doklady. Musí takisto informovať školu o akýchkoľvek zdravotných problémoch, ktoré môžu ovplyvniť dochádzku a kvalitu výkonu v procese vzdelávania.
6. Plnoletý žiak sa ospravedľňuje sám spôsobom uvedeným v bode 2., 3. a 4.
7. Za dôvod ospravedlniteľnej 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.
8. 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.
9. Predpísaný spôsob je splnený, ak je ospravedlnenie písomnou formou s uvedením dôvodu (diagnoza 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, 6 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 výcvik 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 neúčasť na vyučovaní nie je ospravedlnená, riaditeľka strednej školy písomne vyzve žiaka prípadne zákonného zástupcu, ak je žiak neplnoletý, 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).

#### **10. 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.

#### **11. 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.

## C. 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 neplnoletý 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 (školských psychologičiek, školskej špeciálnej pedagogičky, pedagogických asistentiek, školskej zdravotníckej pracovníčky i výchovnej poradkyne). Činnosť odborného tímu sa riadi platnou legislatívou, pracovnou náplňou, školským vzdelávacím programom a metodickým usmerňovaním centra poradenstva a prevencie v našom okrese. 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 zvončaja.

Za nevhodné oblečenie sa považuje napr. pokrývka hlavy v budove školy, príliš odhaľujúce, znečistené alebo roztrhané oblečenie (Poznámka: Crop topy bez spodnej bielizne 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 prezúť, prezliecť, topánky a ostatné súčasti odevu odložiť do pridelennej 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 nevylučuje 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 odeve, 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 nevzdáva 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.
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, uviesť v školskej jedálni aktuálny IBAN pre možnosť vrátenia preplatkov).
21. Žiak, resp. zákonný zástupca žiaka podpísaním školského poriadku súhlasí s poskytovaním zdravotnej starostlivosti školským zdravotníckym pracovníkom.

### 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. Zároveň v priestoroch školy, alebo na činnosti organizované školou je prísne zakázané nosiť a konzumovať energetické nápoje.

**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 (oceľové 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 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, manipulovať v priestoroch školy so zapalovačom a je povinný vyhýbať sa činnostiam ohrozujúcim majetok školy, žiakov, návštevníkov a zamestnancov.
7. Svojevoľne, 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, prípadne nabíjanie mobilného telefónu. 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. Žiaci so zdravotným znevýhodnením majú výnimku, na základe ktorej môžu využívať mobilné telefóny ako kompenzačné pomôcky (napr. monitorovanie stavu cukru v krvi v prípade diabetes mellitus, žiaci so zrakovým postihnutím pri zväčšovaní údajov z tabule).
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, tzv. Školský parlament 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 ma k dispozícii aj riaditeľka školy.
3. Do orgánov samosprávy má možnosť byť zvolený každý žiak školy a každý žiak má právo navrhovať 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. *Komisionálna skúška*
  1. Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky:
    - a) ak vykonáva rozdielovú skúšku,
    - b) ak je skúšaný v náhradnom termíne,
    - c) ak žiak alebo zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka,
    - d) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
    - e) ak vykonáva opravné skúšky,
    - f) v štúdiu podľa individuálneho učebného plánu.
  2. Komisia pre komisionálne skúšky je trojčlenná. Skladá sa z predsedu, skúšajúceho a prísediaceho. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlasuje predseda komisie a je pre klasifikáciu žiaka konečný.
  3. Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

4. 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 OVY, 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.

#### 4. *Opakovanie ročníka*

Riaditeľ školy rozhoduje o opakovaní ročníka žiaka na základe posúdenia jeho vzdelávacích výsledkov a dôvodov, ktoré uvedie plnoletý žiak vo svojej písomnej žiadosti alebo ktoré uvedie v písomnej žiadosti jeho zákonný zástupca.

Ak riaditeľ školy nepovolí žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku opakovat' ročník, prestáva byť žiakom školy uplynutím posledného dňa školského roka príslušného ročníka.

#### 5. *Prerušenie štúdia a zmena študijného alebo učebného odboru*

Riaditeľ školy môže povoliť prerušenie štúdia žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku na jeho žiadosť alebo na žiadosť jeho zákonného zástupcu najviac na tri roky.

Zmenu študijného alebo učebného odboru povoľuje riaditeľ školy spravidla na začiatku školského roka. Podmienkou na povolenie zmeny je zdravotná spôsobilosť žiaka na štúdium a spôsobilosť na vykonávanie povolania, na ktoré sa má pripravovať v novozvolenom študijnom alebo učebnom odbore a úspešné vykonanie rozdielovej skúšky, ak ju riaditeľ určil.

#### 6. *Zanechanie štúdia*

- Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, oznámi to písomne riaditeľovi školy, ak je neplnoletý, súčasťou oznámenia je aj súhlasné vyjadrenie zákonného zástupcu žiaka.
- Žiak prestáva byť žiakom školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní štúdia.

- Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní bez ospravedlnenia, riaditeľ školy písomne vyzve žiaka a ak je neplnoletý, jeho zákonného zástupcu, aby v určenej lehote doložil dôvod neprítomnosti. Súčasne ho upozorní, že v opačnom prípade sa žiak bude posudzovať tak, akoby štúdium zanechal. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi alebo nie je doložený dôvod jeho neprítomnosti v škole, posudzuje sa tak, akoby štúdium zanechal prvým dňom po uplynutí lehoty stanovenej riaditeľom školy na ospravedlnenie. Týmto dňom prestáva byť žiakom školy.

- Ak má škola alebo zamestnávateľ, u ktorého sa žiak pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, dôvodné podozrenie, že došlo k zmene zdravotnej spôsobilosti žiaka počas štúdia, vyzve zákonného zástupcu neplnoletého žiaka, zástupcu zariadenia alebo plnoletého žiaka, aby preukázal zdravotnú spôsobilosť žiaka v určenej lehote. Zdravotnú spôsobilosť posudzuje lekár so špecializáciu v príslušnom špecializačnom odbore. Ak zákonný zástupca neplnoletého žiaka, zástupca zariadenia alebo plnoletý žiak nepreukáže, že žiak *splňa zdravotnú spôsobilosť*, žiak môže prestúpiť na iný študijný odbor alebo iný učebný odbor alebo *riaditeľ strednej školy môže rozhodnúť o vylúčení žiaka na štúdium*.

7. Pravidlá správania žiakov stanovuje § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. a tento poriadok.
8. 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     | 1 + 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 + podmienenečné 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 udelí 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 ospravedlnení, 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, nenávisťné prejavy, diskriminácia, drzé správanie k zamestnancom školy a vulgarizmy na ich adresu, fyzické ublíženie, krádež, fajčenie, alkohol, užívanie drogy, ničenie školského zariadenia, podpaľačstvo, aj štádiu pokusu, nedbalá dochádzka (teória a prax) ohrozujúca ďalšie štúdium žiaka a pod.

## D. 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 zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, o zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania aj na účely výkonu odborných činností.  
Zamĺčanie 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 rozvoде, 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.
- i) Žiak, resp. zákonný zástupca žiaka podpísaním školského poriadku súhlasí s poskytovaním zdravotnej starostlivosti školským zdravotníckym pracovníkom.

## **E. 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 uvedomelému 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 vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:
  - spolupracuje so zákonnými zástupcami / zástupcami zariadení / plnoletými žiakmi, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
  - eviduje dochádzku a neprítomnosť detí alebo žiakov na vyučovaní,
  - vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí alebo žiakov, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
  - informuje včas plnoletého žiaka / zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
  - oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / plnoletých žiakov so spôsobom ospravedlňovania žiakov na vyučovaní,
  - navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti,
  - preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / plnoletého žiaka s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti.
4. 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, nenávisťné prejavy, diskriminácia, 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 neplnoletého 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 kabinete 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**

- sledovanie adaptovania sa žiakov 1. ročníka v novom prostredí, poskytovanie poradenstva v prípade zmeny študijného odboru,
- informovanie žiakov prvého a druhého ročníka o možnostiach zahraničného štúdia na strednej škole a poradenstvo záujemcom o dané štúdium,
- poskytovanie poradenstva žiakom posledného ročníka učebných odborov o možnostiach nadstavbového štúdia,
- sledovanie ponúk trhu práce a sprostredkovávanie informácií žiakom maturitného ročníka o veľtrhoch vysokých škôl, o konaní DOD na vysokých školách prostredníctvom nástenky, cez edupage, príp. prostredníctvom webovej stránky školy,
- organizovanie prezentácií vysokých škôl podľa aktuálnej ponuky, prípadne prednášky ohľadom prípravných kurzov na prijímacie skúšky (SCIO),
- spolupráca so školským psychológom pri testovaní schopností žiakov pri voľbe konkrétneho odboru vysokoškolského štúdia,
- zabezpečenie prednášky z Úradu práce pre žiakov končiacich ročníkov o postupe pri hľadaní práce, v prípade nezamestnanosti,
- propagácia SOŠ obchodu a služieb, Ul. P. Jilemnického 24, Trenčín na základných školách,
- účasť na školeniach pre kariérových poradcov.

#### **5. Povinnosti koordinátora primárnej prevencie:**

- realizovanie primárnej prevencie v súlade s odporúčaniami MŠ (vrátane sledovania videí s témou prevencie),
- organizovanie prednášok, besied a iných preventívnych aktivít s vyškolenými externými odborníkmi,
- využívanie zážitkových foriem práce so žiakmi, ktoré sú zamerané na formovanie zmeny postoja k drogám a sociálno-patologickým javom,
- prieskum zameraný na identifikáciu javov sociálnej patológie - šikanovanie, domáce násilie, závislosti atď. v spolupráci so školským psychológom,
- využívanie nástenných novín a schránky dôvery na osvetovú a preventívnu činnosť v tejto problematike,

- účasť na výchovných aktivitách s protidrogovou tematikou (prednáška, zážitkový program, beseda alebo výstava týkajúca sa danej témy),
- spolupráca s políciou, s CPP, s RÚVZ,
- účasť na odborných seminároch pre koordinátorov prevencií.

## **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 a iné psychologické intervencie,
- 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 medziľudské vzťahy na pracovisku optimalizáciou sociálneho prostredia, taktiež narušené vzťahy v rodinách,
- spolupracovať so Školským parlamentom 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,
- 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,
- spolupracovať s ÚPSVaR-om (so sociálnou kuratelou), súdom, políciou, mestským úradom, CPP a pod.,
- plniť úlohy sociálnej výchovy, podporovať prosociálne, etické správanie,
- zúčastňovať sa odborných seminárov pre sociálnych pedagógov.

## **8. 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.

## **9. 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,
- odoberať biologický materiál v prípade potreby (odber kapilárnej krvi na zistenie hladiny glykémie – cukru v krvi), prípadne pri vyhlásení krízového stavu vládnu (napr. COVID 19)
- podávať lieky predpísané ošetrojúcim lekárom všetkými dostupnými formami (per os, subcutánne, intramuskulárne, intravenózne), ktoré si žiak prinesie sám,
- monitorovať epidemiologickú situáciu na škole,
- v prípade núdze informovať ošetrojúceho lekára o zdravotnom stave žiaka,

- zdravotnícky pracovník má právo kontaktovať zákonného zástupcu žiaka ohľadom poskytnutia zdravotného stavu žiaka,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní svojho povolania v súlade s planou legislatívou, a to aj po skončení pracovného pomeru,
- školský zdravotnícky pracovník môže v prípade potreby sprevádzať žiaka na akútne lekárske ošetrovanie/vyšetrenie.

## **10. Povinnosti školského digitálneho koordinátora**

Úlohou školského digitálneho koordinátora je koordinovať informatizáciu a vzdelávanie prostredníctvom digitálnych technológií s cieľom podporiť transformáciu vzdelávania a školy pre 21. storočie, resp. digitálnu budúcnosť.

Z hľadiska potrieb digitálnej transformácie vzdelávania má digitálny koordinátor pôsobiť v troch základných oblastiach:

- vízia školy
- škola ako komunita aktérov
- škola ako vzdelávacie prostredie

V zmysle novely zákona č. 138/2019 Z.z. má školský digitálny koordinátor zabezpečovať:

- poradenstvo a odbornú pomoc v oblasti zavádzania nových digitálnych metód do vzdelávania,
- spätnú väzbu pedagogickým zamestnancom školy v uplatňovaní a využívaní digitálnych metód, foriem a didaktických prostriedkov vo výchove a vzdelávaní,
- vzdelávanie zamestnancov v oblasti využívania digitálneho obsahu alebo foriem práce s digitálnym obsahom,
- aktuálny digitálny materiál ku vzdelávacím štandardom vyučovacích predmetov alebo vzdelávacích oblastí,
- pravidelnú informovanosť o aktuálnych možnostiach využívania digitálnych technológií vo výchove a vzdelávaní a možnostiach zabezpečenia kybernetickej bezpečnosti,
- poradenstvo v rámci digitálnych technológií,
- administráciu online testovaní,
- dostupnosť externých vzdelávacích zdrojov.

## **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 seba vzdelávanie
- 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.
- j) pri neúčasti na Pedagogickej rade z akéhokoľvek dôvodu, je každý pedagogický a odborný zamestnanec povinný sa pri nástupe do práce informovať na sekretariáte školy a svojim podpisom a dátumom potvrdiť oboznámenie sa so zápisnicou z Pedagogickej rady.

## **F. 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.

## **G.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 CPP TN ,
    - KCVČ 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 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 združeniach, 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.

## **H. Záverečné ustanovenia**

### 1. Závaznosť

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.

Tento školský poriadok možno meniť a dopĺňať dodatkom.

### 2. Pasívne derogácie

Školský poriadok Strednej odbornej školy obchodu a služieb, Ul. P. Jilemnického 24, Trenčín č. 1/P/2025 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/2024.

### 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.



## **Postup riešenia požitia a prechovávaní návykových látok 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 (aj v prípade plnoletého žiaka).
- Z udalosti bude výchovným poradcom vyhotovený písomný záznam a udalosť bude oznámená vedeniu školy.
- Následne bude uskutočnený pohovor so žiakom (v prípade nepľnoletého žiaka za prítomnosti jeho zákonného zástupcu) u výchovného poradcu.
- Škola oznámi udalosť pracovníkovi Policajného zboru alebo pracovníkovi Regionálneho úradu verejného zdravotníctva (Pozn.: Žiak môže byť sankcionovaný podľa Zákona 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov podľa § 11 za daný priestupok sumou do výšky 331 €.)
- Žiakovi bude pedagogickou radou navrhnuté výchovné opatrenie v súlade so Školským poriadkom (pokarhanie riaditeľom školy a znížená známka zo správania).

### **2. Pri podozrení z užitia alkoholu u žiaka**

- bude udalosť triednym učiteľom okamžite oznámená zákonnému zástupcovi žiaka (aj v prípade plnoletého žiaka) a vedeniu školy.
- Za prítomnosti zákonného zástupcu a ďalších svedkov bude vykonaná dychová skúška u žiaka prístrojom, ktorý určí objemové percento alkoholu v krvi. Jej odmietnutie je považované za pozitívny výsledok.
- V prípade potreby privolá škola žiakovi odbornú zdravotnícku pomoc (školský zdravotnícky pracovník, RZP).
- Pri pozitívnom výsledku bude žiak vykázaný z výchovno-vzdelávacieho procesu s neospravedlnenou absenciou a odíde domov so zákonným zástupcom.
- O celej udalosti vyhotoví výchovný poradca písomný záznam.
- Žiakovi a jeho zákonnému zástupcovi bude v najbližších dňoch po udalosti oznámené výchovné opatrenie (pokarhanie riaditeľom školy a znížená známka zo správania, v mimoriadnom prípade podmienené vylúčenie zo štúdia).

### **3. Pri podozrení, že žiak užil nelegálnu drogu,**

- bude umiestnený mimo triedny kolektív, pričom škola zabezpečí prítomnosť školského zdravotníckeho pracovníka a udalosť bude obratom oznámená triednym učiteľom zákonnému zástupcovi žiaka (aj v prípade plnoletého žiaka) a vedeniu školy.
- Po príchode zákonného zástupcu bude výchovným poradcom spísaný záznam z udalosti s informáciami o tom, kto a z akého dôvodu nadobudol podozrenie, triedny učiteľ popíše správanie žiaka za posledné dni školského vyučovania a zákonný zástupca doplní správanie žiaka doma. Zároveň bude u žiaka vykonaný test na prítomnosť THC v moči, príp. slinný test (ten je zákonný zástupca žiaka povinný uhradiť v pokladni školy v plnej výške) a výsledok testu sa zaznamená do záznamu.  
Odmietnutie testovania sa považuje za pozitívny výsledok.

## Príloha č. 2

### Stratégia prevencie rizikového správania žiakov

Rozhodnutie vypracovať Stratégiu prevencie rizikového správania v Strednej odbornej škole obchodu a služieb bolo prijaté na základe potreby cieleného a systematického preventívneho pôsobenia na žiakov našej školy, ktoré nám vyplýva z platnej školskej legislatívy, najmä z vybraných ustanovení školského zákona. Novela školského zákona účinná od 1. 9. 2023 zadefinovala pre školy povinnosť poskytovania podporných opatrení s cieľom všetky deti a žiakov plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať ich vedomosti, zručnosti a schopnosti. Z nich pri dvoch podporných opatreniach sa predpokladá ich poskytovanie každému dieťaťu bez predchádzajúceho vyjadrenia zamestnancov školy alebo zariadenia poradenstva a prevencie: krízová intervencia a prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania.

Zároveň platí, že škola na podpornej úrovni prvého a druhého stupňa poskytuje preventívnu činnosť najmä prostredníctvom pedagogických a odborných zamestnancov.

Stratégiu sme vypracovali na základe aktuálnych a relevantných dát získaných z výskumov realizovaných na medzinárodnej úrovni, ale aj z celoslovenských či lokálnych výskumov, prieskumov a databáz. Brali sme do úvahy nielen aktuálny stav, ale snažili sme sa predvídať aj trendy a výzvy, ktorým budú Vaše deti čeliť o niekoľko rokov.

Cieľom Stratégie je pripraviť žiakov našej školy najmä na to, aby vedeli čeliť nevhodnému sociálnemu tlaku, vytvárali si zdravé sociálne vzťahy, zvládali záťažové a konfliktné situácie, boli schopní predvídať následky svojho konania, v neposlednom rade, boli empatickí voči svojmu okoliu. Veríme, že prijatá Stratégia v horizonte niekoľkých rokov povedie k skvalitneniu života a vzťahov Vašich detí v škole aj mimo nej a v konečnom dôsledku k ich lepšiemu uplatneniu v živote.

Na základe analýzy dostupných dát a ich odborného zhodnotenia sme identifikovali oblasti, ktoré pokladáme v školskej prevencii za najdôležitejšie a najviac ohrozujúce zdravý duševný vývin našich žiakov.

#### Plán preventívnych aktivít v školskom roku 2025/2026

##### Oblasť 1: Prevencia násilného správania

| Názov aktivity/Cieľ                                                      | Ročník/<br>Trieda | Termín<br>realizácie | Zodpovedná<br>osoba   |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|-----------------------|
| prednáška „ <i>Prevencia šikanózných prejavov v školskom prostredí</i> “ | prvý              |                      | školský psychológ     |
| prednáška „ <i>Domáce násilie</i> “                                      | druhý             |                      | šk. špeciálny pedagóg |
| prednáška „ <i>Násilie v partnerských vzťahoch</i> “                     | tretí             |                      | školský psychológ     |

##### Oblasť 2: Prevencia v oblasti záškoláctva a predčasného ukončenia štúdia

| Názov aktivity/Cieľ | Ročník/<br>Trieda | Termín<br>realizácie | Zodpovedná<br>osoba |
|---------------------|-------------------|----------------------|---------------------|
|---------------------|-------------------|----------------------|---------------------|

|                                                                                             |            |  |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|-----------------------|
| prednáška „ <i>Ako sa správne učiť</i> “                                                    | prvý       |  | šk. špeciálny pedagóg |
| prevencia záškoláctva                                                                       | prvý       |  | koordinátor prevencie |
| <b>Podpora neprospiievajúcich žiakov a žiakov ohrozených predčasným ukončením dochádzky</b> | celá škola |  | výchovný poradca      |

| Oblasť 3: Prevencia radikalizácie a extrémizmu              |                   |                   |                   |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Názov aktivity/Cieľ                                         | Ročník/<br>Trieda | Termín realizácie | Zodpovedná osoba  |
| prednáška „ <i>Trestnoprávna zodpovednosť mladistvých</i> “ | prvý              |                   | KR PZ             |
| prednáška „ <i>Prevencia extrémizmu a radikalizmu</i> “     | tretí             |                   | školský psychológ |

| Oblasť 4: Prevencia závislostí od návykových látok               |                   |                   |                                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------|
| Názov aktivity/Cieľ                                              | Ročník/<br>Trieda | Termín realizácie | Zodpovedná osoba                |
| workshop „ <i>Pravda o drogách</i> “                             | prvý              |                   | OZ Slovensko bez drog           |
| prednáška „ <i>Fetálny alkoholový syndróm</i> “                  | druhý             |                   | školský zdravotník, lektor RÚVZ |
| prednáška „ <i>Fajčenie a jeho vplyv na zdravie</i> “            | druhý             |                   | lektor RÚVZ                     |
| prednáška „ <i>Účinky a následky užívania návykových látok</i> “ | druhý             |                   | školský psychológ               |

| Oblasť 5: Prevencia obchodovania s ľuďmi  |                   |                   |                          |
|-------------------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|
| Názov aktivity/Cieľ                       | Ročník/<br>Trieda | Termín realizácie | Zodpovedná osoba         |
| prednáška „ <i>Obchodovanie s ľuďmi</i> “ | končiace triedy   |                   | KR PZ, školský psychológ |

| Oblasť 6: Prevencia v problematike používania digitálnych technológií, sociálnych sietí a videohier |                   |                   |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|
| Názov aktivity/Cieľ                                                                                 | Ročník/<br>Trieda | Termín realizácie | Zodpovedná osoba      |
| prednáška „ <i>Prevencia nelátkových závislostí</i> “                                               | prvý              |                   | školský psychológ     |
| prednáška „ <i>Prevencia kyberšikanovania</i> “                                                     | prvý              |                   | šk. špeciálny pedagóg |
| prednáška „ <i>Prevencia nenávisťných prejavov</i> “                                                | druhý             |                   | externý lektor        |

| Oblasť 7: Prevencia v oblasti zdravého životného štýlu so zameraním na prevenciu porúch príjmu potravy |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Názov aktivity/Cieľ                                        | Ročník/<br>Trieda  | Termín<br>realizácie | Zodpovedná<br>osoba   |
|------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|
| prednáška „ <i>Výživa a jej dopad na zdravie človeka</i> “ | prvý               |                      | školský<br>zdravotník |
| prednáška „ <i>Prevenencia príjmu potravy</i> “            | druhý              |                      | školský<br>psychológ  |
| prednáška „ <i>Sexuálny život a jeho riziká</i> “          | druhý              |                      | školský<br>zdravotník |
| prednáška „ <i>Zdravý úsmev</i> “                          | prvý               |                      | školský<br>zdravotník |
| prednáška „ <i>Prevenencia rakoviny</i> “                  | končiace<br>triedy |                      | lektor RÚVZ           |

| Oblasť 8: <b>Prevenencia v oblasti duševného zdravia</b> |                        |                      |                      |
|----------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|
| Názov aktivity/Cieľ                                      | Ročník/<br>Trieda      | Termín<br>realizácie | Zodpovedná<br>osoba  |
| prednáška „ <i>Prevenencia duševného zdravia</i> “       | prvý                   |                      | školský<br>psychológ |
| prednáška „ <i>Prevenencia samovrážd</i> “               | druhý                  |                      | školský<br>psychológ |
| prednáška „ <i>Nebezpečné spoločenstvá</i> “             | nadstavba,<br>štvrtáci |                      | školský<br>psychológ |

dotazníkové prieskumy:

- dotazník na sociálnu klímu – prvý ročník
- dotazníkový prieskum duševného zdravia adolescentov – celá škola
- preventívny dotazníkový prieskum šikanovania – druhý ročník

#### Zodpovední aktéri prevencie v SOŠ obchodu a služieb

Na úspešné dosiahnutie cieľov naplánovaných preventívnych aktivít je nevyhnutná vzájomná spolupráca a dôvera všetkých nás, aktérov vstupujúcich do prostredia školy a pôsobiacich na žiaka.

Každý pedagogický či odborný zamestnanec našej školy má kľúčové postavenie pri realizácii prevencie a uplatňovaní pozitívnej sociálnej klímy v škole a triede. Jeho vklad spočíva predovšetkým v ústretovom vzťahu k žiakom, v zdokonaľovaní a následnom uplatňovaní pedagogického majstrovstva pri ich vzdelávaní a v optimálnej komunikácii s rodičmi.

Naši odborní zamestnanci spolupracujú s pedagogickými zamestnancami školy, zabezpečujú im metodickú podporu a poradenstvo pri práci s dieťaťom/žiakom, realizujú odborné činnosti smerom k deťom/žiakom a ich zákonným zástupcom a vytvárajú podmienky spolupráce medzi školou, zariadeniami poradenstva a prevencie a subjektmi z iných rezortov pôsobiacimi v prostredí školy.

Sme radi, že aj zákonní zástupcovia žiakov školy prijímajú svoj diel zodpovednosti za výchovu a vzdelávanie dieťaťa, pričom spoločne vychádzame z očakávania, že cieľ zákonných zamestnancov a cieľ školy je rovnaký – vytvoriť optimálne možnosti pre rozvoj našich detí a žiakov.

#### Preventívne aktivity budú realizované v spolupráci s:

CPP ... ako podporná úroveň tretieho stupňa v súlade s § 131 školského zákona

RÚVZ .... na základe dohody o spolupráci

KR PZ ... na základe dohody o spolupráci

Použité zdroje:

Legislatíva a iné dokumenty súvisiace s realizáciou prevencie v prostredí školy:

§ 130, ods. 1 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (ďalej len „školský zákon“): V systéme poradenstva a prevencie sa vykonáva odborná činnosť, ktorou je poradenská činnosť, psychologická činnosť, pedagogická činnosť, špeciálno-pedagogická činnosť, logopedická činnosť, liečebno-pedagogická činnosť, sociálno-pedagogická a sociálna činnosť zameraná na optimalizáciu osobnostného, intelektuálneho, psychického, sociálneho a kariérového vývinu detí od narodenia až po ukončenie prípravy na povolanie.

§ 130, ods. 3 školského zákona: Systém poradenstva a prevencie tvoria zariadenia poradenstva a prevencie a v školách pedagogickí zamestnanci, školský podporný tím alebo odborní zamestnanci školy.

§ 131, ods. 1 školského zákona: Odborná činnosť podľa § 130 ods. 1 sa uskutočňuje v súlade s výkonovými a obsahovými štandardmi výchovného poradenstva prostredníctvom podporných úrovní prvého až piateho stupňa.

§ 131, ods. 2 školského zákona: Činnosti podpornej úrovne prvého stupňa vykonáva pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec školy a školský podporný tím. Činnosti podpornej úrovne prvého stupňa zahŕňajú pedagogickú diagnostiku, pedagogickú intervenciu, výchovné poradenstvo, kariérové poradenstvo, sociálne poradenstvo, rozvoj inkluzívneho vzdelávania, prevenciu.

§ 130, ods. 3 školského zákona: Systém poradenstva a prevencie tvoria zariadenia poradenstva a prevencie a v školách pedagogickí zamestnanci, školský podporný tím alebo odborní zamestnanci školy.

§ 131, ods. 1 školského zákona: Odborná činnosť podľa § 130 ods. 1 sa uskutočňuje v súlade s výkonovými a obsahovými štandardmi výchovného poradenstva prostredníctvom podporných úrovní prvého až piateho stupňa.

§ 131, ods. 2 školského zákona: Činnosti podpornej úrovne prvého stupňa vykonáva pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec školy a školský podporný tím. Činnosti podpornej úrovne prvého stupňa zahŕňajú pedagogickú diagnostiku, pedagogickú intervenciu, výchovné poradenstvo, kariérové poradenstvo, sociálne poradenstvo, rozvoj inkluzívneho vzdelávania, prevenciu.

§ 131, ods. 3 školského zákona: Činnosti podpornej úrovne druhého stupňa vykonáva školský špeciálny pedagóg a odborný zamestnanec školy v spolupráci s centrom poradenstva a prevencie. Činnosti podpornej úrovne druhého stupňa zahŕňajú orientačnú diagnostiku, prevenciu, poradenstvo, intervenciu, krízovú intervenciu, terapiu, reedukáciu, metodickú podporu a poradenstvo pedagogickým zamestnancom, odborným zamestnancom a zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia.

§ 145a, ods. 1 školského zákona: Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa dieťa alebo žiak mohli plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

§ 145a, ods. 2 školského zákona: Podpornými opatreniami sú: ... (t) prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie.

§ 84a, ods. 2 a ods. 3 zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch: Členom školského podporného tímu je školský špeciálny pedagóg a všetci odborní zamestnanci príslušnej školy. Členmi školského podporného tímu môžu byť aj iní pedagogickí zamestnanci. Zloženie školského podporného tímu upraví riaditeľ vo vnútornom predpise po prerokovaní v pedagogickej rade, ak je zriadená.

§ 145a, ods. 2 školského zákona: Podpornými opatreniami sú: ... (t) prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie.

§ 84a, ods. 2 a ods. 3 zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch: Členom školského podporného tímu je školský špeciálny pedagóg a všetci odborní zamestnanci príslušnej školy. Členmi školského podporného tímu môžu byť aj iní pedagogickí zamestnanci. Zloženie školského podporného tímu upraví riaditeľ vo vnútornom predpise po prerokovaní v pedagogickej rade, ak je zriadená.

Obsahové štandardy odborných činností v zariadeniach poradenstva a prevencie a v prostredí škôl zverejnené na webovom sídle Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

Výkonové štandardy odborných činností zverejnené na webovom sídle Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

Katalóg podporných opatrení zverejnený na webovom sídle Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.