

**V súlade s § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení**

**v y d á v a m**

**po prerokovaní Radou školy a v spolupráci so Školským parlamentom Strednej odbornej školy dopravnej v Žiline**

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Počet strán: 73

V Žiline, dňa 01.02.2025

Vydala: **Ing. Mária Vítová, PhD.,MBA**  
**riaditeľka školy**

# Obsah

Zoznam použitých skratiek.....	4
Článok 1.....	5
VŠEOBECNÉ USTANOVENIE.....	5
Článok 2 POSTAVENIE A ÚLOHY .....	5
2.1 Postavenie a úlohy riaditeľa školy .....	5
2.2 Postavenie a úlohy Rady školy .....	6
2.3 Postavenie a úlohy Školského parlamentu (ďalej len „Školský parlament“).....	7
2.4 Postavenie a úlohy Rady rodičovského združenia .....	7
2.5 Postavenie a úlohy pedagogických a odborných zamestnancov .....	7
2.6 Postavenie a úlohy zákonného zástupcu .....	9
Článok 3 PRÁVA ŽIAKA .....	10
Článok 4 POVINNOSTI ŽIAKA .....	13
Článok 5 ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA .....	14
Článok 6 ZAKÁZANÉ ČINNOSTI ŽIAKA.....	16
Článok 7 DOCHÁDZKA ŽIAKOV DO ŠKOLY .....	17
Článok 8 VŠEOBECNÁ ZODPOVEDNOSŤ .....	20
8.1 Zodpovednosť za stratu zverených predmetov.....	20
8.2 Zodpovednosť za triedu .....	20
8.3 Kameraný systém v objekte SOŠD .....	21
Článok 9 PREVENCIA RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA NA PODPORU FYZICKÉHO A DUŠEVNÉHO ZDRAVIA .....	21
Článok 10 OPATRENIA PROTI ŠÍRENÍU DROG.....	24
Článok 11 OPATRENIA PROTI ŠIKANOVANIU A NÁSILIU .....	24
Článok 12 OPATRENIA VO VÝCHOVE.....	25
Článok 13 POCHVALY A ODMENY .....	27
Článok 14 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE .....	28
Vnútroň predpis na hodnotenie a klasifikáciu žiakov (príloha k školskému poriadku) .....	30
BEZPEČNOSTNÉ A PREVÁDZKOVÉ PREDPISY V ŠKOLSKÝCH DIELŇACH.....	47
LABORATÓRNY PORIADOK V MULTIMEDIÁLNEJ UČEBNI A UČEBNIACH VT .....	54
LABORATÓRNY PORIADOK V UČEBNI CUDZÍCH JAZYKOV .....	56
LABORATÓRNY PORIADOK V UČEBNI ELEKTROTECHNIKY .....	58
Vyhlásenie o oboznámení sa žiakov s BOZP.....	62
ÚRADNÝ ZÁZNAM Z UMIESTNENIA ŽIAKA (ČKY) V SAMOSTATNEJ MIESTNOSTI ŠKOLY .....	63
VZOR VYJADRENIA SÚHLASU ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU k poskytnutiu výchovy a vzdelávania nad rámec ŠkVP alebo inovácií .....	65
Výklad a bližšia špecifikácia Čl. 6 ods. 7, 8 a 9 školského poriadku.....	66
Proces oznamovania rizikových situácií v oblasti duševného zdravia a školskej úspešnosti .....	67
Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní .....	68
Odporúčania k tvorbe Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní .....	73

**Rozdeľovník:** RŠ, ZRŠ, Zborovňa A a B, Školské dielne, Vstupná hala školy a k spisu

## Zoznam použitých skratiek

PČOZ MS	– praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky
PRX	– odborná prax
RŠ	– riaditeľka školy
ZRŠ	– zástupca riaditeľky školy
SOŠD	– stredná odborná škola dopravná
ČOP	– číslo občianskeho preukazu
TSV	– telesná a športová výchova
NUP	– názorné učebné pomôcky
ŽSK	– Žilinský samosprávny kraj
CPP	– centrum poradenstva a prevencie
SOČ	– stredoškolská odborná činnosť
BOZP	– bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
MOV	– majster odbornej výchovy
HMOV	– hlavný majster odbornej výchovy
MPSVaR	– ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny
VTZ	– vyhradené technické zariadenia
STN	– slovenská technická norma
VT	– výpočtová technika
HW	– hardvér
SW	– softvér
TEA	– technika administratívy
EPS	– elektronický písací stroj
VN	– vysoké napätie
V	– volt
ŠP	– školský poriadok
OVY	– odborný výcvik
ŠkVP	– školský vzdelávací program
ŠD	– školské dielne
PZ	– pedagogický zamestnanec
PR	– pedagogická rada
ZZ	– zákonný zástupca
SR	– Slovenská republika
PZ SR	– Policajný zbor Slovenskej republiky
SÚBP	– Slovenský úrad bezpečnosti práce
ŠPT	– Školský podporný tím
MŠVVaM SR	– Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
VVP	– výchovno – vzdelávací proces
TU	– triedny učiteľ

# Článok 1

## VŠEOBECNÉ USTANOVENIE

Každá spoločnosť je spravovaná podľa určitých pravidiel. Platí to aj pre našu školu, ktorú si žiaci vybrali dobrovoľne. To žiakov zaväzuje dodržiavať jej pravidlá a normy. Vedenie školy sa zaväzuje zabezpečiť vnútorný chod školy vytváraním optimálnych podmienok vyučovania tak, aby čas strávený v škole bol efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol pre žiakov aj časom príjemne stráveným.

Škola sa zaväzuje dodržiavať Všeobecnú deklaráciu ľudských práv, Medzinárodný pakt o hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach, Európsky dohovor o ľudských právach, Európsku kultúrnu konvenciu, Európsku sociálnu chartu, Listinu základných práv a slobôd, Ústavu Slovenskej republiky, Deklaráciu práv dieťaťa z roku 1959, ktorá obsahuje 10 základných zásad špecificky týkajúcich sa samotných detí, Dohovor o právach dieťaťa z roku 1989, ku ktorému s platnosťou od 1. januára 1993 pristúpila aj SR. Dodržiavanie tohto školského poriadku Vám umožní naplniť túžbu po vzdelaní v pokojnej atmosfére.

# Článok 2

## POSTAVENIE A ÚLOHY

### 2.1 Postavenie a úlohy riaditeľa školy

Strednú odbornú školu (ďalej len škola) riadi riaditeľ školy. Riaditeľ školy zodpovedá za pedagogickú a odbornú úroveň výchovno-vzdelávacej práce, za bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, za hospodárenie školy a za plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov. Riaditeľ školy ustanovuje triednych učiteľov a vedúcich metodických útvarov alebo predmetových komisií. Riaditeľ školy zriaďuje svoje poradné orgány, ktorými sú pedagogická rada, poradný zbor, metodické útvary, predmetové komisie, môže zriadiť aj ďalšie poradné orgány podľa potrieb a podmienok školy. Riaditeľ školy zabezpečuje, aby sa o prospechu a správaní neploletého žiaka mohol priebežne informovať jeho zákonný zástupca.

#### **Riaditeľ zodpovedá za:**

- a) dodržiavanie štátnych vzdelávacích programov určených pre školu, ktorú riadi,
- b) vypracovanie a dodržiavanie školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
- c) vypracovanie a dodržiavanie ročného plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- d) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom činnosti školy alebo školského zariadenia,
- e) každoročné hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov,
- f) úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy alebo školského zariadenia,
- g) rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy alebo školského zariadenia,
- h) riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy alebo školského zariadenia.

**Riaditeľ strednej školy vykonáva štátnu správu v prvom stupni. Rozhoduje o:**

- a) prijatí žiaka na štúdium na strednú školu,
- b) prijatí žiaka prestupom,
- c) oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- d) oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí,
- e) umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu,
- f) povolení absolvovať časť štúdia v škole obdobného typu v zahraničí,
- g) prerušenie štúdia,
- h) povolení zmeny študijného alebo učebného odboru,
- i) preradení žiaka na základnú školu počas plnenia povinnej školskej dochádzky,
- j) povolení opakovať ročník,
- k) uloženie opatrení vo výchove,
- l) povolení vykonať komisionálnu skúšku,
- m) priznaní štipendia,
- n) individuálnom vzdelávaní žiaka,
- o) vzdelávaní žiaka v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu.

## **2.2 Postavenie a úlohy Rady školy**

Rada školy je iniciatívny a poradný samosprávny orgán, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy žiakov, rodičov, ZZ, PZ a ostatných zamestnancov v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní funkciu verejnej kontroly, posudzuje a vyjadruje sa k činnosti školy z pohľadu školskej problematiky.

**Rada školy sa vyjadruje k:**

- a) návrhu na počty prijímaných detí a žiakov a návrhu na počty tried,
- b) návrhu na zavedenie študijných alebo učebných odborov a ich zameranie,
- c) návrhu školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
- d) návrhu rozpočtu,
- e) návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy alebo školského zariadenia,
- f) správe o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach,
- g) správe o výsledkoch hospodárenia školy alebo školského zariadenia,
- h) koncepčnému zámeru rozvoja školy rozpracovanému najmenej na dva roky a ku každoročnému jeho vyhodnoteniu,
- i) informácii o pedagogicko - organizačnom a materiálno - technickom zabezpečení výchovno - vzdelávacieho procesu.

**Rada školy:**

- a) je výberovou komisiou na výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa,
- b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa,
- c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa, návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,
- d) prerokúva školský poriadok.

## 2.3 Postavenie a úlohy Školského parlamentu (ďalej len „Školský parlament“)

Školský parlament, ak je ustanovený, reprezentuje žiakov strednej školy a zastupuje ich záujmy vo vzťahu k riaditeľovi, vedúcim pedagogickým zamestnancom alebo vedúcim odborným zamestnancom a navonok. Školský parlament sa riadi ustanoveniami §26 zákona č.596/2003 Z. z. – Zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých.

### **Školský parlament:**

- a) sa vyjadruje k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania,
- b) sa podieľa na tvorbe a dodržiavaní školského poriadku,
- c) zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy a predkladá im svoje stanoviská a návrhy,
- d) volí zástupcu žiakov do rady školy, ak ide o strednú školu a strednú školu pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- e) spolupracuje s obecným mládežníckym parlamentom a radou seniorov, ak sú v obci zriadené,
- f) odporúča obecnému mládežníckemu parlamentu svojich členov, ktorí môžu zastupovať školu v obecnom mládežníckom parlamente, ak je v obci zriadený,
- g) prostredníctvom obecného mládežníckeho parlamentu spolupracuje s ďalšími školskými parlamentmi,
- h) podporuje rozvoj žiakov podieľaním sa na príprave neformálnych aktivít a podujatí.

## 2.4 Postavenie a úlohy Rady rodičovského združenia

Poslaním rodičovského združenia na škole je spolupracovať s vedením školy a jej pedagogickým zborom pri výchove a vzdelávaní žiakov v súlade s pedagogickou teóriou, pri ochrane práv detí v zmysle Deklarácie práv dieťaťa (UNESCO), pri ochrane a presadzovaní výchovného záujmu rodičov (zákonných zástupcov) detí a pri ochrane učiteľov s morálnym kreditom pred nepriaznivými faktormi procesu výchovy.

Rodičovské združenie zhromažďuje a rieši námety, pripomienky a požiadavky rodičov týkajúce sa výchovy a vzdelávania žiakov, zabezpečovania tohto procesu a vzťahov, v ktorých sa uskutočňuje. Prostredníctvom svojich zástupcov rokuje s riaditeľom školy, učiteľmi a ostatnými pracovníkmi školy s vedomím spoločnej zodpovednosti za výchovu žiaka a na základe vzájomného partnerského vzťahu.

Spolu s vedením školy posudzuje výsledky výchovno-vzdelávacieho procesu, vyjadruje sa k metodike tejto práce a aktivizuje rodičov na odstránenie prekážok, optimalizácie tohto procesu na škole. V rámci svojich možností poskytuje škole materiálnu, organizačnú a personálnu pomoc pri práci so žiakmi.

## 2.5 Postavenie a úlohy pedagogických a odborných zamestnancov

Pedagogickými zamestnancami sú učitelia vrátane riaditeľa a zástupcov riaditeľov stredných škôl, vychovávateľa, majstri odbornej výchovy, pedagogickí asistenti, školský špeciálny pedagóg, školský psychológ, školský digitálny koordinátor a zamestnanci zabezpečujúci

vzdelávanie v zariadeniach pre ďalšie vzdelávanie pedagogických a nepedagogických zamestnancov škôl.

*Pedagogický zamestnanec* pri uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu poskytuje výchovu a vzdelávanie žiakom alebo poslucháčom a zodpovedá za kvalitu priebehu a výsledky výchovy a vzdelávania.

*Majster odbornej výchovy* pri uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu vedie odborný výcvik, odbornú prax alebo praktické cvičenie a zodpovedá za kvalitu priebehu a výsledky odborného výcviku odbornej praxe alebo praktického cvičenia.

*Vychovávateľ* poskytuje výchovu a vzdelávanie žiakom v školskom zariadení pri uskutočňovaní výchovného programu a zodpovedá za kvalitu priebehu a výsledky výchovy a vzdelávania v čase mimo vyučovania.

*Pedagogický asistent* podľa požiadaviek učiteľa, vychovávateľa alebo majstra odbornej výchovy a v spolupráci s odbornými zamestnancami vytvára rovnosť príležitostí vo výchove a vzdelávaní, pomáha dieťaťu, žiakovi alebo skupine detí alebo žiakov pri prekonávaní architektonických, informačných, jazykových, zdravotných, sociálnych alebo kultúrnych bariér.

*Školský špeciálny pedagóg* poskytuje

- a) individuálne alebo v triede výchovu, vzdelávanie a špeciálno-pedagogické intervencie deťom a žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- b) špeciálno-pedagogické intervencie deťom a žiakom, ktoré nie sú deťmi a žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, v spolupráci so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie,
- c) špeciálno-pedagogické poradenstvo deťom, žiakom, zákonným zástupcom, pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom,
- d) súčinnosť školskému zariadeniu výchovného poradenstva a prevencie.
- e) odborné činnosti v rámci špeciálnopedagogickej pedagogickým a odborným zamestnancom v úprave edukačných foriem, metód, s osobitným zreteľom na inkluzívny proces výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach. Odborné činnosti školského špeciálneho pedagóga sú orientované predovšetkým na rozvoj inkluzívneho vzdelávania, implementáciu podporných opatrení v zmysle Katalógu podporných opatrení, školskej úspešnosti aktérov v prvej podpornej úrovni.

*Školský psychológ v škole*

- a) vykonáva psychologickú diagnostiku,
- b) poskytuje individuálne, skupinové alebo hromadné psychologické poradenstvo, prevenciu a intervenciu deťom a žiakom so zameraním na výchovu a vzdelávanie,
- c) poskytuje psychologické poradenstvo zákonným zástupcom, pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom,
- d) spolupracuje pri prekonávaní bariér vo výchove a vzdelávaní detí a žiakov,
- e) poskytuje súčinnosť psychológovi.

*Školský digitálny koordinátor zabezpečuje*

- f) poradenstvo a odbornú pomoc v oblasti zavádzania nových digitálnych metód do vzdelávania,
- g) spätnú väzbu pedagogickým zamestnancom školy v uplatňovaní a využívaní digitálnych metód a foriem výchovy a vzdelávania a digitálnych prostriedkov využívaných vo výchove a vzdelávaní,
- h) vzdelávanie v oblasti využívania digitálneho obsahu alebo foriem práce s digitálnym obsahom,
- i) digitálny materiál k vzdelávacím štandardom vyučovacích predmetov alebo vzdelávacích oblastí,
- j) pravidelnú informovanosť o možnostiach využívania digitálnych technológií vo výchove a vzdelávaní a možnostiach zabezpečenia kybernetickej bezpečnosti,
- k) poradenstvo v rámci digitálnych technológií,
- l) administráciu online testovaní,

m) dostupnosť externých vzdelávacích zdrojov.

*Školský podporný tím* tvorí multidisciplinárnu skupinu pedagogických a odborných zamestnancov školy, ktorí priamo v škole spolupracujú s vedením školy, s učiteľmi, vychovávateľmi, rodičmi a žiakmi ako aj s ďalšími externými subjektmi, čím prispieva ku komplexnému rozvoju školskej úspešnosti a duševného zdravia, vrátane bezpečného prostredia školy, zlepšovania vzťahov a sociálnej klímy v triedach, rozvoju emocionálnej inteligencie, sociálnych kompetencií a zručností školskej komunity.

- a) Školský podporný tím realizuje viaceré úlohy zamerané na rozvoj školskej úspešnosti a duševného zdravia, tiež identifikáciu zdrojov a rizík u žiakov a pedagógov, ponúka systematickú, koordinovanú inkluzívnu podporu, školenia, prednášky a kurzy pre žiakov, rodičov, pedagógov i širšiu školskú komunitu, zabezpečuje a metodicky vedie spolu s vedením školy komplexný systém inkluzívnej edukácie v rámci jednotlivých ŠkVP, vrátane prijímania nových žiakov a sleduje adaptačný proces žiaka v kolektíve, organizuje preventívne aktivity a intervencie podľa potreby a zamerania. Svoje aktivity orientuje v zmysle odborných činností, definovaných podrobne v jednotlivých stupňoch podpory, v zmysle § 130 a 131, Zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, podľa štandardov odborných činností.
- b) Školský podporný tím tvorí koordinátor školského podporného tímu, školský špeciálny pedagóg, školský psychológ, pedagogickí asistenti, kariérový a výchovný poradca a ďalší určení pedagogickí zamestnanci.

Pedagogickým zamestnancom môže byť ten, kto má odbornú a pedagogickú spôsobilosť, je občiansky bezúhonný a morálne vyspelý. Pedagogickí zamestnanci vychovávajú žiakov v zmysle vedeckého poznania a v súlade so zásadami vlastenectva, humanity a demokracie, sú povinní sa na svoju prácu svedomite pripravovať a ďalej sa vzdelávať.

## 2.6 Postavenie a úlohy zákonného zástupcu

### **Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:**

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- g) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.



### **Zákonný zástupca je povinný:**

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností,
- e) nahradiť škodu, ktorú žiak svojím konaním úmyselne zaviniť.

ZZ je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca žiaka, ktorý ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie alebo zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku. Za priestupok možno podľa zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení zmien a doplnkov uložiť zákonnému zástupcovi dieťaťa pokutu od 30 € do 331,50 € a to aj opakovane. Takéto priestupky prejednáva príslušná obec. Na priestupky a ich prejednávanie sa vzťahuje všeobecný predpis o priestupkoch. (Zákon SNR č.372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov).

## **Článok 3**

### **PRÁVA ŽIAKA**

#### **Každý žiak má právo na:**

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
2. bezplatné vzdelanie v základných a v stredných školách,
3. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
4. inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
5. bezplatné zapožičiavanie edukačných publikácií na povinné vyučovacie predmety okrem pracovných zošitov,
6. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
7. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
8. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
9. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
10. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
11. slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami, v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,

12. informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
13. individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených podľa § 24 zák. č.245/2008 Z. z.,
14. príslušné podporné opatrenia uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1 zák. č. 245/2008 Z. z.,
15. slobodu prejavu – každý žiak má právo slovom alebo písmom vyjadrovať svoj názor, klásť otázky k učivu a dostať na ne odpoveď, slobodne sa rozhodovať o tom, ako bude chodiť upravený alebo oblečený. Táto sloboda však nemôže byť absolútna – nemožno tolerovať prejavy, ktoré by vyzývali k rasovej, národnostnej či inej forme neznášanlivosti, kladenie otázok nemôže svojím rozsahom obmedzovať právo ostatných žiakov na vzdelanie, oblečenie a úprava žiaka musia byť v súlade so základnými hygienickými požiadavkami, nemožno tolerovať prejavovanie výtvarných alebo iných názorov formou poškodzovania školského majetku (sprejerstvo, vandalizmus),
16. žiak má právo na názor – učiteľ má dávať žiakovi čo najväčší priestor pre vyjadrenie vlastného názoru, postojov, vlastnej tvorivosti, nezameriavať sa len na pamäťové reprodukcie predtým osvojených poznatkov žiakov. Žiak má právo na slobodné vyjadrovanie názorov vo všetkých záležitostiach, ktoré sa ho týkajú. K realizácii práva na názor môžu okrem vyučovacích hodín slúžiť aj triednické hodiny, možnosť vyjadriť sa prostredníctvom školského rozhlasu, časopisu, násteniek, na zasadnutí školského parlamentu a pod. V tejto súvislosti má žiak aj právo na omyl, zmenu názoru a právo na vývin,
17. ochranu súkromia, cti a povesti – vyjadrenia učiteľa týkajúce sa hodnotenia, vedomostí, zručností a postojov žiakov a ich zverejňovanie nemôžu žiaka urážať a ponižovať, negatívne ovplyvňovať jeho sebahodnotenie, či postavenie v skupine spolužiakov. O žiakoch možno zhromažďovať len základné údaje týkajúce sa identifikácie osoby: meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátnu príslušnosť, národnosť, osobné údaje týkajúce sa jeho zdravia a mentálnej identity. Zhromažďované údaje treba chrániť pred prístupom nepovolaných osôb a zachovávať o nich mlčanlivosť. Rovnako nemožno zasahovať do rodinných vzťahov žiaka, porušovať listové tajomstvo, vystavovať žiaka ponižujúcim prehliadkam a pod.,
18. ochranu a pomoc – dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytuje ochrana a pomoc. Preto má žiak právo na kompetentný dozor zo strany pedagogických zamestnancov, na ochranu pred šikanovaním (vyžadovanie služieb, peňazí, predmetov, jedla od šikanovaného, vyhrážania sa násilím, bitie, verbálne a fyzické ponižovanie, urážky rodičov) a na koho sa môže v takýchto prípadoch žiak obrátiť,
19. pokojné zhromažďovanie sa a združovanie – žiak sa môže zúčastniť na pokojnom zhromaždení, žiaci ho však môžu zvolávať až po dovŕšení 18 rokov veku. Žiaci majú právo združovať sa na základe dobrovoľnosti v detských a mládežníckych organizáciách, záujmových a športových organizáciách, v záujmových krúžkoch na škole, zapájať sa do mimoškolských kultúrnych, športových a iných aktivít organizovaných školou,
20. odpočinok a voľný čas, na účasť na hre a oddychovej činnosti, slobodnú účasť na kultúrnom živote a umeleckej činnosti – pri tvorbe rozvrhu hodín treba rešpektovať zásady psychohygiény – vyučovacie hodiny nemôžu vyučujúci predlžovať alebo svojvoľne skracovať prestávky. Na stredných školách môže riaditeľ školy vo výnimočnom prípade rozhodnúť aj o zaradení dvoch päťminútových prestávok pri zachovaní jednej dvadsaťminútovej. Škola musí pri zostavovaní rozvrhu hodín dodržiavať určený počet vyučovacích hodín, ktoré možno odučiť v jednom slede v jeden deň, zabezpečiť rovnomerné rozvrhnutie predmetov v rámci týždňa, alebo sled predmetov v jednom dni,

21. ochranu pred rizikovým správaním – v škole sú vymedzené základné podporné opatrenia k eliminácii rizikových javov, vo forme uceleného minimálneho preventívneho programu školy,
22. spravodlivý proces, ktorý v školských podmienkach by mal zabezpečiť žiakovi, aby mohol byť vypočutý, keď mu hrozia sankcie z porušenia školského poriadku, aby sa mohol k veci slobodne vyjadriť a obhájiť sa,
23. multikultúrne prostredie, ktoré možno naplňať umožnením spoznávania kultúr národnostných menšín a etnických skupín žijúcich v SR, umožniť žiakom realizovať v tomto smere kultúrne a spoločenské aktivity, kontaktovať sa rôznymi formami a spoznávať spôsob života a kultúru žiakov z iných krajín, podporovať tak výchovu v duchu tolerancie a vzájomnej znášanlivosti,
24. požiadať o komisionálne preskúšanie za podmienok stanovených zákonom – podrobnosti upravuje smernica k výkonu a organizácii komisionálnych skúšok v platnom znení,
25. podľa vlastného záujmu zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti, resp. dobrovoľne využiť ponuku výchovy mimo vyučovania,
26. žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, identifikovaným podporným opatreniam a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
27. žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimedialne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky, nepočujúcim žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku, nevidiacim žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovhého písma, žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania a postupov určených v Katalógu podporných opatrení.
28. žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na základe žiadosti odmietnuť zaradenie do evidencie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

# Článok 4

## POVINNOSTI ŽIAKA

### Každý žiak je povinný:

1. dochádzať na vyučovanie pravidelne a v dostatočnom časovom predstihu pred prvou vyučovacou hodinou podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných vyučovacích predmetov, voliteľných vyučovacích predmetov, ktoré si zvolil, a nepovinných vyučovacích predmetov, ktoré si zvolil,
2. príchod a odchod zo školy je žiak povinný označiť na príslušnom snímacom zariadení čipom. Túto čipovú kartu je povinný mať pri sebe na teoretickom i praktickom vyučovaní,
3. počas vyučovacieho dňa, vrátane prestávok, zotrvať v areáli školy a areál školy opustiť až po ukončení poslednej hodiny vyučovania,
4. hlásiť triednemu učiteľovi zmenu svojho trvalého bydliska, prípadne iné zmeny v osobných údajoch (napr. zmena bydliska, čísla občianskeho preukazu a pod....),
5. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, a to najmä používaním mobilného telefónu. Počas vyučovacej hodiny je žiak povinný mobilný telefón vypnúť a odložiť do tašky, do nádoby pridelenej vyučujúcemu danej hodiny,
6. dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
7. chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu, vzdelávanie,
8. chrániť pred poškodením edukačné publikácie, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
9. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať a zúčastňovať sa písomných skúšok, ak tomu nebránia dôležité osobné prekážky, najmä zdravotné problémy,
10. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní a hlásiť triednemu učiteľovi alebo majstrovi odbornej výchovy (MOV) alebo vybranému členovi ŠPT akúkoľvek udalosť, ktorá by mohla ohroziť zdravie a bezpečnosť žiakov na teoretickom a praktickom vyučovaní.
11. čítať si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
12. rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
13. podľa pokynu triedneho učiteľa určený žiak vykonávať službu týždenníka, a vtedy je povinný:
  - a. do 10 minút hlásiť zástupcovi riaditeľa školy neprítomnosť vyučujúceho na vyučovacej hodine,
  - b. hlásiť vyučujúcemu neprítomných žiakov na vyučovacej hodine,
  - c. oznámiť triednemu učiteľovi alebo vyučujúcemu poškodenie resp. nefunkčnosť, poruchu zariadenia kmeňovej alebo skupinovej triedy, poškodenie resp. nefunkčnosť, poruchu v odbornej učebni hlási príslušnému vyučujúcemu,
  - d. starať sa o čistotu triedy, cez prestávky učebňu vyvetrať,
  - e. starať sa o čistotu tabule a prísun kriedy, alebo prepisovačov,

14. dodržiavať vyučovací čas a rozvrh prestávok. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si pripraviť učebnice a pomôcky pre príslušný predmet a bezprostredne po zazvonení na začiatok vyučovacej hodiny byť na svojom mieste v určenej učebni, resp. pred určenou špeciálnou učebňou a neopúšťať svoje miesto bez vyzvania vyučujúceho,
15. pred hodinou TSV sa prezliecť do športového úboru, športovej obuvi – halovky alebo obuv, ktorá nemá farebnú podrážku a vyhovuje podmienkam vhodným na realizovanie športovej činnosti. Na TSV prichádza a odchádza zo športového areálu, telocvične organizovane spoločne celá trieda pod vedením učiteľa. Cenné predmety pred hodinou TSV dáva žiak k úschove vyučujúcemu. Ak má ospravedlnenie od lekára o necvičení, pred začiatkom hodiny ho predloží vyučujúcemu, ktorý mu zabezpečí náhradné zamestnanie,
16. po skončení vyučovania žiaci pod dozorom vyučujúceho vyložia stoličky na lavice, týždenníci zotru tabuľu, skontrolujú poriadok v učebni (nenechávať v triede osobné veci, telocvičné úbory, učebné pomôcky a učebnice) a až potom na pokyn vyučujúceho vychádzajú z učebne. Po odchode z odbornej učebne zanechať pracovisko v upratanom stave,
17. dodržiavať morálne a etické pravidlá správania v škole i mimo nej, aby robil česť škole i sebe. Vytvárať v školskom kolektíve atmosféru vzájomnej dôvery. V komunikácii používať spisovný jazyk, vyvarovať sa hrubých a vulgárnych slov. Vyvarovať sa voči spolužiakom a zamestnancom školy akejkoľvek formy obťažovania, násilia, šikany a „kyberšikany“ na sociálnych sieťach,
18. osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky k dosiahnutiu celoživotnej občianskej angažovanosti, zodpovedného rozhodovania, sociálneho začlenenia, stredného vzdelania, zodpovedne sa vopred pripraviť na každú vyučovaciu hodinu, vypracovávať domáce úlohy, projektové zadania z cvičení, nosiť pracovné a učebné pomôcky. Ak sa žiak z vážnych dôvodov nemohol na vyučovanie pripraviť, ospravedlní sa na začiatku vyučovacej hodiny,
19. prezúť sa pri vstupe do budovy školy. Obuv má vyhovovať zdravotným a bezpečnostným požiadavkám (botasky, halovky a podobná obuv nevyhovujú hygienickým požiadavkám). Obuv nesmie podrážkou farbiť ani inak poškodzovať podlahu,
20. vybavovať si administratívne záležitosti (žiadosti, preukážky, potvrdenia a i.) prostredníctvom určeného administratívneho zamestnanca,
21. dodržiavať pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy na školských podujatiach, exkurziách, vyučovaní, pobyte v priestoroch školy i mimo nej.
22. sa prihlasovať do počítačov, ktoré to na škole vyžadujú, svojím vlastným prideleným účtom Microsoft 365,
23. zúčastňovať sa na nácviku sociálno-emocionálnych kompetencií k jeho optimálnemu začleneniu a realizácii odborných činností ŠPT v oblasti prevencie a krízovej intervencie v triede.

**Porušením svojich povinností môžu byť voči žiakovi uplatnené niektoré z opatrení vo výchove v súlade s Čl. 12.**

## Článok 5

### ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schvaľuje riaditeľka SOŠD.
2. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec.

3. Prítomnosť vyučujúceho na pracovisku je minimálne 15 minút pred začiatkom jeho vyučovacej hodiny podľa rozvrhu a najneskôr o 08:00 hod. každý deň.

4. Vyučovací čas a prestávky:

Denné štúdium			prestávka na obed
vyuč. hod.	od	do	
1.	7,45	8,30	
2.	8,35	9,20	
3.	9,25	10,10	
4.	10,30	11,15	
5.	11,20	12,05	
			12,05 - 12,35
6.	12,35	13,20	
7.	13,25	14,10	
8.	14,15	15,00	

5. Časový rozvrh vyučovacieho dňa pre ŠD.

Organizácia vyučovania odborného výcviku je v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 224/2022 Z. z. o stredných školách:

- pre odbory s časovou dotáciou 6 hodín

7,00	9,00	praktická náplň odb. činnosti
9,00	9,10	prestávka
9,10	11,00	praktická náplň odb. činnosti
11,00	11,20	prestávka
11,20	12,50	praktická náplň odb. činnosti
12,50	13,00	úprava pracoviska, osobná hygiena

- pre odbory s časovou dotáciou 7 hodín

7,00	9,00	praktická náplň odb. činnosti
9,00	9,10	prestávka
9,10	11,00	praktická náplň odb. činnosti
11,00	11,20	prestávka
11,20	13,50	praktická náplň odb. činnosti
13,50	14,00	úprava pracoviska, osobná hygiena

- pre odbory s časovou dotáciou 6 hodín v popoludňajších hodinách

13,00	14,30	praktická náplň odb. činnosti
14,30	14,40	prestávka
14,40	16,10	praktická náplň odb. činnosti
16,10	16,30	prestávka
16,30	18,50	praktická náplň odb. činnosti
18,50	19,00	úprava pracoviska, osobná hygiena

Z hľadiska bezpečnosti pri práci môže majster odbornej výchovy v odôvodnených prípadoch ( najmä pri fyzicky namáhavej práci, únave, žiakov, atď. ) upresniť počet a dĺžku prestávok aj nad rámec časového rozvrhu.

Prestávky žiakov, ktorí vykonávajú odborný výcvik alebo odbornú prax na pracovisku zamestnávateľa a pracovisku praktického vyučovania, sú rovnaké ako prestávky zamestnávateľov týchto pracovníkov.

Zákonný zástupca nepĺnoletého žiaka, ktorý vykonáva PRX alebo OVY v zmluvných organizáciách a na pracoviskách zamestnávateľa je povinný oznámiť dôvody neprítomnosti žiaka zodpovednému inštruktorovi v zmluvnej organizácii a učiteľovi OVY, PRX. V prvý deň nástupu na vyučovanie je žiak povinný predložiť ospravedlnenie svojej neprítomnosti triednemu učiteľovi. Rovnako postupuje aj pĺnoletý žiak.

6. Presun žiakov medzi budovami A a B v areáli školy sa nekoná pod dozorom pedagogických pracovníkov, žiaci samostatne prechádzajú a dodržia ustanovenia školského poriadku. Pri presune žiakov sú žiaci povinní svoj odchod a príchod označiť na čítacom zariadení, prezúvať sa a nosiť si so sebou osobné veci. Prestávky sú určené podľa predpísaného rozvrhu hodín.
7. Dvojica žiakov v budove A má pridelenú skrinku, za ktorú sú obaja žiaci zodpovední počas celého školského roka. V skrinke si žiak odloží iba obuv. V priebehu vyučovacieho dňa žiak nechodí do skrinky, s výnimkou, ak ho triedny učiteľ alebo zastupujúci triedny učiteľ uvoľní z vyučovania a súhlas s odchodom mu potvrdí podpisom do slovníčka, príp. na predloženej tlačive od ZZ.
8. Každá trieda v budove B má pridelenú šatňu, za ktorú sú zodpovední žiaci počas celého školského roka. V šatni si žiak odloží iba obuv a vrchné oblečenie. V priebehu vyučovacieho dňa žiak nechodí do šatne, s výnimkou, ak ho triedny učiteľ alebo zastupujúci triedny učiteľ uvoľní z vyučovania a súhlas s odchodom mu potvrdí podpisom do slovníčka, príp. na predloženej tlačive od ZZ.
9. Maloletý žiak môže opustiť budovu školy v priebehu vyučovania len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu (žiadosť môže byť zaslaná aj mailom alebo sms správou aj prostredníctvom edupage) a po súhlase triedneho učiteľa, resp. zastupujúceho triedneho učiteľa alebo člena vedenia školy.
10. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať na sekretariáte školy v určených dňoch (Utorok a Štvrtok od 8:00hod do 14:00 hod.). Informácie o prospechu a správaní maloletého žiaka podáva rodičom (ZZ) triedny učiteľ na triednom rodičovskom združení, pri osobnej návšteve rodiča v škole, ako aj v rámci edupage. Informácie tohto charakteru o pĺnoletom žiakovi podáva triedny učiteľ len so súhlasom žiaka.
- 11.

## Článok 6

### ZAKÁZANÉ ČINNOSTI ŽIAKA

#### Žiakom je zakázané:

1. V areáli školy vrátane školských dielní fajčiť, vrátane fajčenia elektronických cigariet, používať žuvací tabak a požívať alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky. Rovnako je zakázané požívať nealkoholické nápoje, v ktorých sa nachádza aj minimálne množstvo alkoholu alebo nealkoholické nápoje v obaloch imitujúcich alkoholické nápoje.
2. Nosiť do školy predmety, ktoré rozptyľujú pozornosť, ohrozujú bezpečnosť a zdravie spolužiakov i jeho samotného. Nie je prípustné nosiť do školy alebo v rámci akcií organizovaných školou väčšie sumy peňazí, cenné predmety, mobilné telefóny, prehrávače, zbrane, reťaze, ozdobovať sa reťazami, nosiť v priestoroch školy čiapky, kukly, kapucne a iným spôsobom zahaľovať identitu žiaka, nosiť oblečenie a doplnky so symbolmi propagujúcimi omamné látky a extrémistické skupiny. Bez predchádzajúceho súhlasu riaditeľky školy nosiť a používať napodobeniny zbraní vrátane munície.
3. Nosiť, prechovávať, šíriť a užívať drogy, prekurzory a iné omamné látky.

4. Bez dovolenia alebo ospravedlnenia opustiť vyučovaciu hodinu, budovu školy, areál školy vrátane školských dielní. V prípade svojvoľného opustenia areálu školy, školských dielní, ide o závažné porušenie školského poriadku a škola nenesie zodpovednosť za jeho bezpečnosť.
5. Fyzicky, psychicky, slovne alebo akýmkoľvek iným spôsobom prenasledovať, obťažovať, ponižovať a šikanovať zamestnancov školy a žiakov školy.
6. Vykláňať sa z okien, vyesdávať na parapetách a krytoch radiátorov, okrikovať a hádzať predmety na plochu areálu školy a okoloidúcich.
7. Počas školského vyučovania používať mobilný telefón, slúchadlá, tablety a notebooky pokiaľ vyučujúci nedá súhlas.
8. Robiť akýmkoľvek záznam (zvukový, video, foto) o spolužiakoch a zamestnancoch školy bez ich vedomia a bez ich súhlasu.
9. Hrať sa v škole počítačové hry, vyhľadávať na internete nevhodné stránky propagujúce násilie, sex, spoločenskú a rasovú neznášanlivosť.
10. Nosiť vlastné elektrické spotrebiče (nabíjačky pre mobilné telefóny, rýchlovarné kanvice, kulmy, žehličky na vlasy) a používať ich v škole na súkromné účely.
11. Počas VVP akýmkoľvek nevhodným spôsobom narúšať vyučovanie.
12. Žiakom je zakázané brať, odcudzovať a používať predmety, veci, ktoré nevlastnia a ani im neboli vlastníkom zverené do používania.
13. Žiakom je zakázané v školách a školských zariadeniach poskytovať alebo sprístupňovať informácie alebo zneužívať informačné prostriedky, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti a ohroziť iné osoby, podľa ods. 5 tohto článku.
14. Žiakom je zakázaná akákoľvek manipulácia nedovoleným spôsobom s čipom. Žiak je povinný zabrániť jeho zneužitiu, nesmie čip prenechávať iným žiakom školy na účely nedovolenej evidencii dochádzky.
15. Žiakom je zakázané si posúvať prístupové kódy, ktoré im boli pridelené na prácu, iným osobám.
16. Porušenie zákazu v bodoch 1,3,4,5,6,10,13,14,15 je považované za závažné porušenie školského poriadku a porušením týchto bodov budú voči žiakovi uplatnené opatrenia vo výchove v súlade s Čl. 12.
- 17.

## Článok 7

### DOCHÁDZKA ŽIAKOV DO ŠKOLY

1. Žiak strednej školy dochádza na vyučovanie pravidelne a v dostatočnom časovom predstihu podľa rozvrhu hodín a zúčastňuje sa na vyučovaní všetkých povinných vyučovacích predmetov, voliteľných vyučovacích predmetov, ktoré si zvolil a nepovinných vyučovacích predmetov, ktoré si zvolil. Ak žiak pre svoju neprítomnosť (ospravedlnenú aj neospravedlnenú) neabsolvuje jednotlivé tematické celky daných vyučovacích predmetov, bude žiak preskúšaný (písomnou, ústnou alebo praktickou skúškou) vyučujúcim individuálne. Overovanie vedomostí môže prebiehať aj v kolektíve inej triedy a tiež mimo vyučovaciu hodinu daného predmetu.
2. Zmenu učebného alebo študijného odboru povoľuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti plnoletého žiaka alebo zákonného zástupcu maloletého žiaka spravidla na začiatku školského roku. Podmienkou na povolenie zmeny je zdravotná spôsobilosť žiaka a úspešné vykonanie rozdielovej skúšky. Prestup žiaka do inej strednej školy sa len vo výnimočných prípadoch umožňuje aj v priebehu prvého ročníka. Podmienkou prestupu žiaka je úspešné vykonanie rozdielovej skúšky.



3. Neprítomnosť žiačky pre tehotenstvo a materstvo sa ospravedľuje rovnako ako neprítomnosť pre chorobu.
4. Triedny učiteľ alebo majster odbornej výchovy ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní na základe ospravedlnenia podpísaného zákonným zástupcom, zástupcom zariadenia alebo lekárom, u plnoletého žiaka na základe vlastného písomného ospravedlnenia.
5. Riaditeľ strednej školy môže uvoľniť žiaka z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia príslušného lekára, a ak ide o žiaka so zdravotným znevýhodnením, na základe vyjadrenia posudkového lekára sociálneho zabezpečenia, prípadne iného legislatívne určeného špecialistu na jeho zdravotný stav.
6. V osobitných prípadoch, ak to dovoľuje charakter učiva, umožní riaditeľ strednej školy na žiadosť plnoletého žiaka, alebo na žiadosť ZZ, člena ŠPT, zástupcu zariadenia a po odporúčaní príslušného lekára zdravotne znevýhodnenému alebo dlhodobo chorému žiakovi prípravu a vykonanie skúšok.
7. Riaditeľ strednej školy umožní na žiadosť plnoletého žiaka, alebo na žiadosť ZZ, člena ŠPT, alebo zástupcu zariadenia, mimoriadne nadanému, talentovanému žiakovi prípravu a vykonanie skúšok podľa individuálneho učebného plánu.
8. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania. Dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
9. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.
10. Ak neprítomnosť žiaka **z dôvodu ochorenia** trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
11. Plnoletý žiak sa ospravedľuje sám spôsobom uvedeným v odsekoch 9 až 10.
12. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti;
13. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania, školských podujatí **pre dôvody vopred známe**, požiada v predstihu (u neplnoletých zákonný zástupca) **o uvoľnenie z vyučovania**. Dodatočné ospravedlnenie nemusí byť akceptované. Uvoľnenie z 1 vyuč. hodiny môže povoliť učiteľ, s ktorým má vyučovaciu hodinu. Uvoľnenie z 2 a viac vyučovacích hodín max. z 1 vyučovacieho dňa môže povoliť triedny učiteľ. Uvoľnenie z 2 a viac dní povoľuje riaditeľ školy na písomné požiadanie žiaka (ZZ). Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre dôvody vopred známe, požiada zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia triedneho učiteľa alebo majstra odbornej výchovy o uvoľnenie z vyučovania.

14. Budova školy sa otvára o 7.00 hod. U žiakov, ktorí majú sťaženú dochádzku, správca budovy umožní vstup i pred 7.00 hod. Vyučovanie začína o 7.45 hod. Do školy žiak prichádza najmenej **15 minút pred začiatkom vyučovania** a zo školy odchádza bezprostredne po skončení vyučovania. Nad 15 minút sa v škole môžu zdržiavať žiaci, ktorí majú sťaženú dochádzku. Títo sa zdržiavajú pod dozorom školníka v chodbe na prízemí, kde sa správajú disciplinovane. Budova školy sa uzatvára o 7.45 hod. z dôvodu nenarušovania výchovno-vzdelávacieho procesu. Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch je možné budovu školy otvoriť aj v inom čase. Neskoré príchody sú považované za neúčast' žiaka na vyučovaní a za opakované porušenie školského poriadku. Za toto porušenie budú voči žiakovi uplatnené opatrenia vo výchove v súlade s Čl.12.
15. Cestou do a zo školy žiak dodržiava dopravné značky a predpisy. Cestu prechádza po vyznačených prechodoch, pohybuje sa po chodníkoch. V dopravných prostriedkoch sa správa disciplinovane, riadi sa pokynmi dopravného personálu.
16. **Neospravedlnená neprítomnosť** žiaka na vyučovaní teoretickom ako i praktickom je **závažným porušením** školského poriadku a je dôvodom na výchovné a vybrané podporné opatrenia.
17. Žiak sa zúčastňuje vyučovania podľa platného rozvrhu. Ak absencia žiaka v konkrétnom predmete presiahne 30% a žiak nesplní podmienky klasifikácie, nemusí byť klasifikovaný v riadnom termíne. O tejto skutočnosti a o náhradnom termíne klasifikácie žiaka rozhoduje vyučujúci daného predmetu po prerokovaní s riaditeľkou školy.
18. Ak absencia žiaka v konkrétnom predmete presiahne 30% a žiak nesplní podmienky klasifikácie, bude/dú mu navrhnuté vybrané podporné opatrenie/nia.
19. U žiaka, ktorý **plní povinnú školskú dochádzku sa za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky** považuje neospravedlnená neúčast' na vyučovaní viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci. Neospravedlnenú neúčast' žiaka trvajúcu viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci (t. j. 16 a viac) oznámi škola obci, v ktorej má zákonný zástupca trvalý pobyt a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, odboru sociálnych vecí, v ktorej územnej pôsobnosti sa obec nachádza.
20. Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce **zanechať štúdium**, oznámi to písomne riaditeľovi strednej školy. Ak je žiak maloletý, písomné oznámenie podá jeho zákonný zástupca. Túto zmenu nahlási riaditeľ školy do školského registra. Žiak prestáva byť žiakom strednej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi strednej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní štúdia.
21. Riaditeľ strednej školy môže povoliť **prerušenie štúdia** žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, na žiadosť jeho zákonného zástupcu, ak ide o plnoletého žiaka, na jeho žiadosť, najviac na 3 roky. Riaditeľ školy je povinný na základe žiadosti žiačky alebo jej zákonného zástupcu prerušiť štúdium pre tehotenstvo a materstvo alebo jej povoliť štúdium podľa individuálneho učebného plánu.
22. **Zmenu učebného alebo študijného odboru** povoľuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti plnoletého žiaka alebo zákonného zástupcu maloletého žiaka spravidla na začiatku školského roku. Podmienkou na povolenie zmeny je zdravotná spôsobilosť žiaka a úspešné vykonanie rozdielovej skúšky, ak ju riaditeľ určil.
23. **Prestup žiaka** do inej strednej školy povoľuje riaditeľ strednej školy, do ktorej sa žiak hlási. Prestup povoľuje na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu; ak ide o plnoletého žiaka, na základe jeho žiadosti.

24. Riaditeľ strednej školy môže oslobodiť žiaka z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia lekára s odbornou spôsobilosťou na výkon špecializovaných pracovných činností.
25. Rozhodnutie o oslobodení od TSV vydá riaditeľ školy. Oslobodenie na kratší čas po chorobe žiak predkladá vyučujúcemu TSV a informuje triedneho učiteľa.
26. Po ukončení vyučovania, záujmovej činnosti v škole zodpovednosť za svoje dieťa v plnom rozsahu preberá zákonný zástupca žiaka.
27. Riaditeľ strednej 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 strednej školy nepovolí žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, opakovať ročník, žiak prestáva byť žiakom strednej školy uplynutím posledného dňa školského roka príslušného ročníka.
28. Stredná škola poskytuje údaje o maloleťoch žiakoch denného štúdia ich rodičom alebo zákonným zástupcom vrátane dochádzky do školy, výsledkov hodnotenia, klasifikácie a výsledkov maturitnej a záverečnej skúšky. Uvedenú povinnosť vykonávajú pedagogickí zamestnanci školy, najmä triedni učitelia.
29. Účasť žiakov na súťažiach a iných akciách školy povoľuje riaditeľ školy, ZZ svoj súhlas vyjadruje podpisom v rámci GDPR na začiatku školského roka.

## Článok 8

### VŠEOBECNÁ ZODPOVEDNOSŤ

#### 8.1 Zodpovednosť za stratu zverených predmetov

1. Žiak zodpovedá za stratu nástrojov, pomôcok, učebníc, kalkulačiek, slúchadiel, CD, NUP a iných predmetov, ktoré mu škola zverila na základe písomného potvrdenia a má ich výlučne k osobnej dispozícii.
2. Strata predmetu znamená, že predmet fyzicky chýba.
3. Žiak zodpovedá za únik informácií v súlade s GDPR na základe jeho činnosti s IKT v prípade, ak si neustráži používanie svojho prístupového hesla k práci s IKT. Taktiež zodpovedá za skutky, ktoré vzniknú pri jeho nesprávnej manipulácii s prístupovým kódom.
4. Žiak (zákonný zástupca), ktorý zodpovedá za škodu, je povinný nahradiť skutočnú škodu, a to v peniazoch alebo uvedením do predchádzajúceho stavu. Pri strate predmetu náhrada škody je limitovaná trojnásobkom jej ceny podľa aktuálneho cenníka. Stratenú edukačnú pomôcku môže vrátiť aj prekopírovanú.
5. Vznik škody pri plnení pracovných úloh počas vyučovania (práca na PC, používanie NUP a pod....) bude osobitne posudzovaná podľa miery zavinenia. Obdobne aj škoda spôsobená na majetku ŽSK v správe školy.
6. Pri krádeži v škole a v areáli školy v spolupráci s policajným zborom zistený páchatel' (zákonný zástupca) uhradí poškodenému škodu v plnom rozsahu.

#### 8.2 Zodpovednosť za triedu

Žiaci preberajú zodpovednosť za triedu na začiatku školského roka fyzickým prebratím učebne a vykonaním príslušného administratívneho úkonu. Na konci školského roka triedu odovzdávajú hospodárskej správe. V prípade poškodenia triedy, chýbajúceho inventára, znečistenia stien a podlahy, lavíc, stoličiek a iných nedostatkov, ktoré nezodpovedajú bežnému opotrebeniu, sú žiaci

povinní uviesť triedu do pôvodného stavu, alebo vzniknutú škodu uhradiť v plnom rozsahu spôsobenej škody do 30.06. kalendárneho roka.

### 8.3 Kameraný systém v objekte SOŠD

#### Dôvodom používania kamerového systému ako informačného systému je:

1. prevencia kriminality, ochrana osôb, ktoré sa zdržiavajú v SOŠD (zamestnanci, žiaci, hostia),
2. ochrana majetku pred poškodením alebo odcudzením, prevencia nežiadúceho správania žiakov – najmä šikanovania a poškodzovania majetku,
3. poskytnutie kamerového záznamu ako dôkazu v prebiehajúcim priestupkovom alebo trestnom konaní.

## Článok 9

### PREVENCIA RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA NA PODPORU FYZICKÉHO A DUŠEVNÉHO ZDRAVIA

1. Podporné opatrenie - *prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania* je opatrenie poskytované školou, ktoré je potrebné na to, aby sa žiak mohol plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti (§ 145a, školský zákon).
2. V zmysle poskytovania podporného opatrenia Prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania (§ 145a, pís. t školského zákona) a sprievodného materiálu k tomuto podpornému opatreniu sa školská prevencia zameriava na:
  - a) podporu fyzického zdravia - hodnotené na základe objektívnych prejavov telesných funkcií,
  - b) podporu duševného zdravia - subjektívne prežívanie existencie a rôznych pocitov, schopnosť prekonať neočakávané záťaž a mimoriadne nároky, koexistencia s prostredím, s inými ľuďmi a pod.,
  - c) prevenciu výskytu rizikového správania - agresivity, vzťahových problémov, šikanovania a kyberšikanovania, záškoláctva a pod.
3. Pod prevenciou rizikového správania rozumieme tieto oblasti:
  - a) rozvoj životných zručností – sociálne zručnosti a zručnosti sebaovplyvňovania/sebaregulácie,
  - b) prevenciu násilného správania,
  - c) prevenciu záškoláctva a predčasného ukončenia štúdia,
  - d) prevenciu radikalizácie a extrémizmu,
  - e) prevenciu závislostí od návykových látok,
  - f) prevenciu obchodovania s ľuďmi,
  - g) prevenciu problematického používania digitálnych technológií, sociálnych sietí a videohier,
  - h) prevenciu v oblasti zdravého životného štýlu so zameraním na prevenciu porúch príjmu potravy,
  - i) prevenciu v oblasti duševného zdravia.
4. Pod pojmom rizikové správanie rozumieme také správanie, v dôsledku ktorého dochádza k preukázateľnému nárastu zdravotných, sociálnych, výchovných a ďalších rizík pre

jedinca alebo spoločnosť. V najužšom poňatí radíme do základných typov rizikového správania:

- a) záškoláctvo,
  - b) šikanovanie, kyberšikanovanie a extrémne prejavy agresie,
  - c) extrémne rizikové športy a rizikové správanie v doprave,
  - d) rasizmus a xenofóbiu,
  - e) negatívne pôsobenie siekt,
  - f) sexuálne rizikové správanie,
  - g) správanie smerujúce k závislostiam (Metodická príručka k tvorbe kvalitnej preventívnej stratégie školy).
5. Univerzálna (všeobecná) prevencia sa v škole realizuje ako súčasť bežného výchovno vzdelávacieho procesu, a taktiež ako samostatne plánovaná aktivita pre triedu alebo skupinu žiakov. V škole je súčasťou vyučovacích predmetov v každom ŠkVP a tiež plánovaných preventívnych aktivít realizovaných pre celé triedne kolektívy.
  6. Preventívna cielená činnosť sa realizuje podľa potrieb školy, vypracovaného a schváleného tematického a časového plánu; pričom preventívne činnosti školy, ktoré súvisia s cieľmi a obsahom vyučovania, sú súčasťou učebných osnov školského vzdelávacieho programu.
  7. Podľa štandardu Výkon odbornej činnosti prevencia sa v školách realizujú preventívne činnosti v nasledujúcich situáciách:
    - a) riešenie aktuálnej situácie v škole,
    - b) podnety z výsledkov realizovanej pedagogickej, sociálnej, psychologickej diagnostiky, depistáže alebo pozorovania, ktoré vykonal OZ zariadenia poradenstva a prevencie alebo školy,
    - c) preventívna činnosť je súčasťou plánovaných preventívnych aktivít školy na základe identifikovaných potrieb a celoškolskej preventívnej stratégie.
  8. Primárnym realizátorom prevencie je školský podporný tím (ďalej „ŠPT“). Následne realizátorom je učiteľ, prípadne iný pedagogický a odborný zamestnanec školy, zamestnanec podpornej úrovne 3. – 5. stupňa v rámci systému poradenstva a prevencie alebo externý subjekt.
  9. Koordinácia prevencie na škole prebieha primárne pod záštitou školského podporného tímu.
  10. Pri riešení spektra problémov žiaka a jeho najbližšieho sociálneho okolia je podstatná teda nie len spolupráca všetkých zamestnancov školy zapojených do preventívnych aktivít, ale aj priepustnosť a spolupráca školy a poradenských zariadení s inštitúciami a odborníkmi naprieč všetkými rezortmi. Do spolupráce pri poskytovaní preventívnych aktivít v škole vstupujú v rámci rezortu školstva subjekty: ZPP, VÚDPaP ako aj iné relevantné inštitúcie: Úrad verejného zdravotníctva SR a regionálne úrady verejného zdravotníctva, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny; Polícia SR- (predovšetkým oddelenie prevencie), niektoré stavovské organizácie v zdravotníctve (napr. Slovenská komora zubných lekárov, Slovenský červený kríž). A taktiež neštátne externé subjekty, kde zaradíme: komunitné a nízkoprahové centrá, mimovládne neziskové organizácie, občianske združenia, a iné právne subjekty, ktoré sa podieľajú na výchove a vzdelávaní v oblasti prevencie.
  11. Pri koordinácii preventívnych aktivít v škole je veľmi dôležitá komunikácia s realizátormi prevencie z radov zamestnancov školy (PZ/OZ), ale tiež komunikácia s externými subjektmi, ktoré realizujú spolu so školou preventívne aktivity. Dôležitá je participácia

na overovaní odbornej spôsobilosti poskytovateľov aktivít v spolupráci s relevantnými štandardmi odborných činností.

12. Stratégia prevencie rizikového správania školy je dokumentom, ktorý obsahuje nasledujúce prvky:

- a) Filozofia ochrany fyzického a duševného zdravia školy
- b) Cieľ (dlhodobý – všeobecnejšia úroveň, krátkodobý – viac konkretizovaný) prevencie
- c) Analýza prostredia školy – základné údaje
- d) Zodpovednosť (v nadväznosti na analýzu) – konkrétne úlohy a osoby
- e) Témy prevencie – ich zakomponovanie do výchovno-vzdelávacieho procesu (konkrétne témy a konkrétne predmety/vzdelávacie oblasti)
- f) Školské pravidlá – definovanie, práva, povinnosti, riešenie, kontrolné opatrenia, kontakty, poradenské služby
- g) Cielené vzdelávanie, tréningy – žiaci, pedagogickí zamestnanci
- h) Cielené preventívne aktivity a programy (časový plán, merateľnosť)
- i) Možnosti minimalizácie rizikového správania v prostredí školy
- j) Mimoškolské aktivity
- k) Dokumenty a legislatíva (napr. metodické usmernenia...)
- l) Zoznam (vybraných) informačných zdrojov (knižných, internetových)

13. Škola realizuje prevenciu na základe dát, ktoré sú definované z pedagogických a ďalších odborných činností, realizovaných v škole.

14. Prejavy rizikového správania nie sú v škole tolerované.

15. Vzniknuté problémy rieši triedny učiteľ v spolupráci so ŠPT, zástupkyňami RŠ, riaditeľom, školským parlamentom a rodičmi príp. ZZ.

16. Správanie ohrozujúce bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov výchovy a vzdelávania a správanie narúšajúce a znemožňujúce výchovu a vzdelávanie vyžaduje uplatnenie ochranných a podporných opatrení. V škole sa uplatňujú tieto ochranné opatrenia:

- a) uloženie vybraného podporného opatrenia z Katalógu podporných opatrení určené do kompetencií školy,
- b) okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca,
- c) okamžité oznámenie tejto skutočnosti riaditeľovi, ZRŠ, prípadne inému zodpovednému zamestnancovi, ktorý bezodkladne privolá rodiča resp. zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, príslušný útvar Policajného zboru SR.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ písomný záznam (viď príloha č.7 ).

17. S cieľom prevencie rizikového správania SOŠD realizuje:

- a) oboznámenie a monitorovanie porozumenia žiakov, zákonných zástupcov a pedagógov so Stratégiou prevencie rizikového správania, odbornými činnosťami ŠPT, Krízovým plánom školy a Chartou proti šikanovaniu na začiatku každého školského roka,
- b) triednické hodiny formou ranných alebo komunitných kruhov, podľa uznanej metodiky a štandardu,
- c) pedagogický dozor v priebehu ranného vstupu žiakov do budovy školy,
- d) pedagogický dozor počas prestávok,
- e) kontrolu sociálnych zariadení a ďalších spoločných priestorov, ktorú vykonávajú v priebehu celého vyučovania pedagogickí aj nepedagogickí pracovníci,

- f) priebežné monitorovanie správania sa žiakov, vyhodnocovanie atmosféry v triedach,
- g) účasť na cieľných podujatiach výchovného charakteru s preventívnou problematikou,
- h) organizovanie športových súťaží s cieľom plnohodnotného využívania voľného času,
- i) organizovanie mimoškolských aktivít v rámci krúžkovej činnosti,
- j) podporné aktivity so ŠPT,
- k) besedy a prednášky s pracovníkmi Policajného zboru,
- l) spoluprácu s externými subjektmi.

## **Článok 10**

### **OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU DROG**

1. Uzamykať budovu, zapisovať návštevy do knihy návštev, zákaz pohybu neznámych osôb bez vedomia vrátnika, pedagogického dozoru a mimo návštevých hodín.
2. Žiakom sa zakazuje bezdôvodné zdržiavanie v sociálnych zariadeniach, voľných učebniach počas vyučovania, bez súhlasu pedagogického dozoru.
3. Učiteľ je povinný monitorovať zmeny v správaní, fyzickom a psychickom stave žiaka. V prípade odôvodneného podozrenia na intoxikáciu drogami koná podľa postupu uvedeného v prílohe č.10 a zabezpečí zdravotnícke ošetrovanie.
4. Využívať služby CPP a ŠCPP, centier prevencie, odboru starostlivosti o rodinu a dieťa, policajný zbor, ŠPT.
- 5.

## **Článok 11**

### **OPATRENIA PROTI ŠIKANOVANIU A NÁSILIU**

1. Šikanovanie je akékoľvek správanie sa jednotlivca alebo skupiny, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, zamestnancom školy, prípadne ich ohrozenie alebo zastráňovanie. Ide o cieľné a opakované použitie násillia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť.
2. Z hľadiska Trestného zákona môže šikanovanie naplniť skutkovú podstatu trestných činov. Môže ísť o trestný čin ohovárania, nebezpečného vyhrážania, ublíženia na zdraví fyzickom aj psychickom, obmedzovania osobnej slobody, nátlaku, vydierania, lúpeže, hrubého nátlaku, krádeže alebo poškodzovania cudzej veci, neoprávneného užívania cudzej veci.
3. Opatrenia na riešenie situácií šikanovania:
  - a) realizácia podporného opatrenia „Činnosť na podporu sociálneho zaradenia“ priamo a počas celého vo vyučovacieho procesu,
  - b) realizácia vybraných odborných činností členov ŠPT,
  - c) na prístupných miestach v škole sú umiestnené kontaktné adresy a telefónne čísla inštitúcií, kde sa šikanovaním odborne zaoberajú,
  - d) žiak, ktorý sa cíti byť šikanovaný, oznámi túto skutočnosť sám, alebo prostredníctvom schránky dôvery, zákonného zástupcu triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi,
  - e) voči žiakovi, ktorému sa preukáže šikanovanie iného žiaka, budú uplatnené výchovné a podporné opatrenia a iné opatrenia z hľadiska ich závažnosti,

- f) v mimoriadne závažných prípadoch trestnoprávneho charakteru budú zainteresovaní na opatreniach aj Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny a príslušný útvar Policajného zboru SR.

## Článok 12

### OPATRENIA VO VÝCHOVE

1. Za opatrenia vo výchove sa považujú:
  - a) výchovné opatrenia,
  - b) podporné opatrenia Katalógu podporných opatrení.
2. Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.
3. Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť podporné opatrenia, napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, majstra odbornej výchovy, pokarhanie od riaditeľa, podmienené vylúčenie alebo vylúčenie.
4. Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia, okrem špeciálnych výchovných zariadení, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, v súlade s bodom 4 Čl. 9 tohto ŠP.
4. Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ, vychovávateľ, majster odbornej výchovy, HMOV, člen ŠPT alebo riaditeľ. V osobitne odôvodnených prípadoch, najmä ak ide o mimoriadne záslužný alebo statočný čin, môže žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie zástupca zriaďovateľa strednej školy, zástupca štátnej správy v školstve alebo minister školstva Slovenskej republiky.
5. Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú s riaditeľom školy.
6. Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam, mravným normám spoločnosti alebo ak žiak narúša činnosť kolektívu, možno žiakovi uložiť napomenutie alebo pokarhanie nasledovne:
  - a) *napomenutie od triedneho učiteľa,*
  - b) *napomenutie od vychovávateľa,*
  - c) *napomenutie od majstra odbornej výchovy,*
  - d) *napomenutie od hlavného majstra odbornej výchovy*

Opatrenie vo výchove a) až d) udeľuje triedny učiteľ, vychovávateľ, majster alebo hlavný majster.

- e) *pokarhanie od triedneho učiteľa,*
- f) *pokarhanie od vychovávateľa,*
- g) *pokarhanie od majstra odbornej výchovy,*
- h) *pokarhanie od hlavného majstra odbornej výchovy,*
- i) *pokarhanie od riaditeľa.*

Opatrenia vo výchove v bodoch e) až h) možno udeliť až po prerokovaní a súhlase riaditeľom školy. Výchovné opatrenia v bodoch a) až i) nepodliehajú schváleniu pedagogickou radou, triedny učiteľ na najbližšom zasadnutí pedagogickej rady informuje o udelení výchovného opatrenia.



7. Ak žiak splnil povinnú školskú dochádzku, možno mu uložiť za závažné alebo opakované menej závažné previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam alebo mravným normám spoločnosti

- a) *podmienečné vylúčenie zo štúdia,*
- b) *vylúčenie zo štúdia.*

V prípade neospravedlnenej absencie možno žiakovi uložiť podmienečné vylúčenie už za 50 neospravedlnených hodín, za 80 neospravedlnených hodín možno žiaka vylúčiť zo štúdia. Uvedené výchovné opatrenie pod odsek 7 spravidla podliehajú prerokovaniu v pedagogickej rade.

8. Žiakovi je možné uložiť opatrenia vo výchove a podporné opatrenia do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o previnení žiaka dozvedel pedagogický zamestnanec školy, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil. Za jedno previnenie sa ukladá len jedno opatrenie vo výchove.
9. Pred uložením opatrenia vo výchove podľa odseku 7 treba previnenie žiaka objektívne prešetriť. Podľa potreby, najmä pri posudzovaní závažného alebo opakovaného previnenia, sa na jeho prerokovanie za účasti žiaka môže prizvať zákonný zástupca žiaka, prípadne i delegovaný zástupca rady školy. Pri schválení podporného opatrenia je potrebná pedagogická diagnostika.
10. Uloženie opatrenia vo výchove podľa odseku 4,6,7 sa oznamuje žiakovi spravidla pred kolektívom triedy alebo školy a o uložení výchovného opatrenia triedny učiteľ informuje zákonného zástupcu. Pri schválení podporného opatrenia sa oznamovanie realizuje takou formou, s ktorou súhlasí žiak a jeho zákonný zástupca.
11. V rozhodnutí o uložení opatrenia vo výchove podľa ods. 7 písmena a) určí riaditeľ skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok. Skúšobná lehota je naviazaná na poskytovanie schváleného podporného opatrenia. Ak sa podmienečne vylúčený žiak v skúšobnej lehote osvedčil, riaditeľ upustí od vylúčenia. Ak sa žiak v tejto lehote dopustí ďalšieho závažného previnenia alebo opakované menej závažného porušenia školského poriadku, riaditeľ môže uložiť žiakovi opatrenie vo výchove podľa ods.7 písmena b) t.j. vylúčenie zo štúdia i bez prerokovania v pedagogickej rade školy.
12. Na rozhodovanie riaditeľa podľa odseku 6 písmena i) a podľa odseku 7 písmena a) sa nevzťahuje všeobecne záväzný právny predpis o správnom konaní.
13. Opatrenie vo výchove a schválené podporné opatrenia sa zaznamenávajú do triedneho výkazu žiaka. Opatrenie vo výchove podľa ods.7 písm. a) a b) uložené neploletému žiakovi adresuje riaditeľ zákonnému zástupcovi žiaka preukázateľným spôsobom.
14. Opatrenia vo výchove uložené plnoletému žiakovi denného štúdia podľa ods.7 písm. a) a b) oznamuje riaditeľ zákonnému zástupcovi žiaka.
15. Podporné opatrenia Katalógu podporných opatrení sú:
  - a) *poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní;*
  - b) *poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých žiakmi vo výchove a vzdelávaní;*
  - c) *zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy*
  - d) *činnosť na podporu dosahovania školskej spôsobilosti;*
  - e) *zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy;*
  - f) *zabezpečenie doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa alebo žiaka;*
  - g) *skvalitnenie podmienok výchovy a vzdelávania žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia;*

- h) zabezpečenie vzdelávania sa vo vyučovacom predmete alebo vo vzdelávacej oblasti vo vyššom ročníku;
- i) zabezpečenie osobitných foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím alebo žiaka so zdravotným postihnutím so školou alebo so školským zariadením;
- j) činnosť na podporu sociálneho zaradenia;
- k) činnosť na podporu predchádzania ukončenia školskej dochádzky v nižšom ako poslednom ročníku základnej školy alebo strednej školy;
- l) špecializované kariérové poradenstvo;
- m) zabezpečenie pôsobenia pedagogického asistenta v triede;
- n) poskytovanie zdravotnej starostlivosti
- o) zabezpečenie sebaobslužných úkonov podľa osobitného predpisu 80c) v čase výchovno-vzdelávacieho procesu;
- p) poskytnutie špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok;
- q) zabezpečenie úpravy priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdanie zručností;
- r) odstraňovanie fyzických bariér v priestoroch školy alebo školského zariadenia a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní;
- s) zabezpečenie diétného stravovania; poskytnutie zabezpečuje zariadenie školského stravovania,
- t) prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania;
- u) krízová intervencia.

## Článok 13

### POCHVALY A ODMENY

#### Pochvaly a odmeny je možné udeliť za:

- vzorné správanie, dochádzku, vzorné plnenie si povinnosti, statočný čin, prácu v triednom kolektíve,
- reprezentáciu školy, účasť a umiestnenie v súťažiach, olympiádach, SOČ a pod., v školských, regionálnych, celoslovenských, medzinárodných kolách, vynikajúce výsledky vo vzdelávaní,
- splnenie stanovených kritérií na konci školského roku, a tak získať ocenenie „Najlepší žiak/čka školy“ spojené s odmenou,
- a iné, zreteľ a hodné skutočnosti.

#### Kritériá pre udelenie titulu „Najlepší žiak(čka) školy“

✓ prospech + dochádzka	- 1 – 5 bodov
✓ účasť v súťažiach	- 10 – 15 bodov
✓ mimoškolská činnosť	- 10 – 15 bodov
✓ prosociálna činnosť	- 10 – 15 bodov

#### Kategórie:

• I.	1. – 3. ročník	- študijné odbory
• II.	4. ročník	- študijné odbory
• III.	1. – 2. ročník	- učebné odbory
• IV.	3. ročník	- učebné odbory

**Vít'az z každej kategórie získa sumu 20 € + diplom riad. školy na konci školského roka + miesto BUDDYho v rovesníckom programe.**

## Článok 14

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

1. Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy.
2. Na začiatku školského roka triedny učiteľ poučí žiakov o školskom poriadku proti podpisu poučených a o školskom poriadku preukázateľným spôsobom informuje rodičov, prípadne zákonných zástupcov.
3. Nedodržanie ustanovení školského poriadku žiakom je dôvodom pre opatrenia vo výchove podľa Čl.12.
4. O miere závažnosti porušenia ustanovení školského poriadku a prijatých opatrení vo výchove rozhoduje riaditeľ školy v súlade s Čl.12.
5. Porušenie spoločenských noriem, morálnych a etických zásad správania (krádež, poškodenie mena školy na verejnosti, ...) sú dôvodom pre uloženie opatrení vo výchove podľa Čl.12.
6. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy po prerokovaní s Pedagogickou radou.
7. Tento školský poriadok bol vydaný v spolupráci so Školským parlamentom.
8. Ruší sa platnosť a účinnosť školského poriadku zo dňa 1.septembra 2019. Tento školský poriadok nadobúda platnosť a účinnosť 1.februára 2025.
9. Tento školský poriadok sa v primeranej miere vzťahuje i na dochádzku žiakov na odbornú prax a odborný výcvik, ktorý žiak absolvuje v iných orgánoch, organizáciách a u fyzických osôb na pracoviskách zamestnávateľa a na pracoviskách praktického vyučovania.
10. Ustanovenia tohto školského poriadku, ktoré sú v rozpore s platnou legislatívou strácajú dňom nadobudnutia a účinnosti novej legislatívy platnosť a účinnosť.

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 29.1.2025

Prerokované so školským parlamentom dňa: 16.1.2025

Prerokované s radou školy dňa: 21.01.2025

Ing. Mária Vítová, PhD.,MBA  
riaditeľka školy

# PRÍLOHY

**Vnútorný predpis  
na hodnotenie  
a klasifikáciu žiakov  
(príloha k školskému poriadku)**

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a na základe Metodického pokynu MŠVVaŠ SR č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl

### ***vydávam***

tento vnútorný predpis, ktorý upravuje postup pri:

- a) hodnotení a klasifikácii prospechu žiakov školy,
- b) hodnotení a klasifikácii predmetu odborná prax (PRX),
- c) hodnotení a klasifikácii správania,
- d) komisionálnych skúškach.
- e) celkovom hodnotení žiakov školy.

### **Článok 1**

#### **Všeobecné zásady hodnotenia a klasifikácie žiakov**

- 1) Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu na strednej škole je systematické hodnotenie žiaka. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov. Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôžu byť znížené na základe správania žiaka.
- 2) Žiak má právo
  - a) vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom,
  - b) dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,
  - c) na objektívne hodnotenie.
- 3) Pedagogický zamestnanec v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu rozvíja sebareflexiu a sebahodnotenie žiaka, čím vytvára väčšiu zodpovednosť u žiakov za vlastný proces vzdelávania.
- 4) Žiak je oboznámený s kritériami, spôsobom hodnotenia a klasifikácie vyučovacieho predmetu na úvodnej vyučovacej hodine príslušného školského roka vyučujúcim daného predmetu v súlade so ŠkVP.
- 5) Vo výchovno-vzdelávacom procese sa vykonáva priebežná a súhrnná klasifikácia žiaka. Priebežná klasifikácia sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka. Súhrnná klasifikácia sa vykonáva na konci každého polroka.
- 6) Pri hodnotení a klasifikácii žiakov so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami je potrebné zohľadňovať oslabenie, potreby týchto žiakov a vychádzať zo záverov a odporúčaní k hodnoteniu a klasifikácii ŠPT a školských poradenských zariadení.
- 7) Plnoletý žiak potvrdí svojím podpisom súhlas so zverejňovaním informácií o výsledkoch svojho štúdia a správaní zákonnému zástupcovi v triednej knihe. Ak plnoletý žiak takýto súhlas nedá, škola tieto informácie neposkytne.

## Článok 2 Postup pri hodnotení a klasifikácii prospechu

### 2.1 Prospech

- a) Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami: 1 – výborný, 2 – chváľitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný a 5 – nedostatočný.
- b) Voliteľné predmety sa klasifikujú.
- c) Vyučovacie predmety etická výchova/náboženská výchova sa neklasifikujú. Na vysvedčení žiaka a v katalógovom liste sa uvedie “ aktívne absolvoval/a“ alebo neabsolvoval/a“.
- d) Ak je žiak oslobodený od vyučovacieho povinného predmetu a nekoná komisionálnu skúšku, v katalógovom liste a na vysvedčení sa uvedie „absolvoval/a“.

### 2.2 Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu

- a) Žiak je z vyučovacieho predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky.
- b) Žiak by mal byť v priebehu polroka z jedného vyučovacieho predmetu vyskúšaný nasledovne:
  - v predmetoch s hodinovou dotáciou 1 hodina týždenne minimálne dvakrát,
  - v predmetoch s hodinovou dotáciou 2 hodiny týždenne minimálne trikrát,
  - v predmetoch s hodinovou dotáciou 3 hodiny týždenne minimálne štyrikrát,
  - v predmetoch s hodinovou dotáciou vyššou ako 3 hodiny týždenne minimálne päťkrát.

### 2.3 Ústne odpovede

- a) Pri ústnom skúšaní je žiak klasifikovaný známku.
- b) Vyučujúci ústnu odpoveď žiaka zhodnotí, pričom poukáže na jej klady, nedostatky a oznámi žiakovi výslednú známku ihneď. Zámku zapíše do EŽK najneskôr do 5 pracovných dní.

### 2.4 Písomné odpovede

- a) Hodnotenie písomnej odpovede je vyjadrené známku v súlade s ŠkVP.
- b) Jednotlivé druhy písomných odpovedí rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok, aby sa nadmerne nehromadili v určitých obdobiach.
- c) Písomnú prácu, ktorá trvá viac ako 25 minút môžu žiaci v jednom dni písať len jednu.
- d) Vyučujúci je povinný zapísať písomnú prácu (s jej zameraním) trvajúcu viac ako 25 min k príslušnej triede do EŽK (veľká písomka) aspoň dva dni pred jej realizáciou. V prípade, že je na daný deň zapísaná už jedna písomná odpoveď daného rozsahu, nemôže svoju písomnú prácu vyučujúci zapísať do EŽK a nemôže ju napísať ani so žiakmi.
- e) Ustanovenia bodu 2.4 písm. c), d) platia aj pre písanie vstupných previerok, ročníkových testov, slohových prác zo slovenského a cudzieho jazyka, polročných prác z matematiky.
- f) Klasifikované písomné preverovanie vedomostí z tematického celku má byť vopred oznámené žiakom. V prípade, že žiaci oznámenie písomného preverovania vedomostí zneužívajú (napr. zvýši sa absencia na príslušnej hodine), učiteľ písomné preverenie vedomostí nemusí oznámiť, svoj úmysel o nezverejnení písomnej skúšky učiteľ oznámi ZRŠ.
- g) Vyučujúci je povinný do 14 dní od napísania písomnej odpovede žiaka oznámiť mu jeho hodnotenie a klasifikáciu, dovoliť žiakovi nahliadnuť do jeho písomnej odpovede. Zároveň je povinný v tomto termíne uskutočniť záznam o klasifikácii do EŽK. U žiakov, ktorí nedosiahli 18 rokov, môžu zákonní zástupcovia požiadať o nahliadnutie do písomnej odpovede svojho dieťaťa a požiadať vyučujúceho o vysvetlenie hodnotenia a klasifikácie.
- h) Vyučujúci počas školského roka archivuje klasifikované písomné odpovede (v trvaní nad 25 min), aby do nich zákonní zástupcovia mohli nahliadnuť. V prípade elektronického skúšania žiakov vyučujúci zachovávajú výsledky elektronického testovania žiakov (pokiaľ im to príslušný program umožňuje) počas celého príslušného školského roka.
- i) Predpísané písomné práce vyučujúci archivuje 5 rokov.

### 2.5 Súhrnná klasifikácia

- a) Podkladom pre súhrnnú klasifikáciu predmetu sú:

- známky z ústnych odpovedí,
  - známky z písomných prác,
  - známky z praktických činností (predmety z oblasti praktickej prípravy)
  - posúdenie faktorov a prejavov žiaka, ktoré majú vplyv na jeho školský výkon podľa čl. 3 ods. 5 Metodického pokynu č. 21/2011 a podľa bodu 2.5 odseku c),
  - formatívne hodnotenie,
  - modifikácia hodnotenia na základe podporného opatrenia, v zmysle zákona.
- b) Výsledný stupeň prospechu žiaka vo vyučovacom predmete je plne v kompetencii vyučujúceho. V predmete, v ktorom vyučuje viac učiteľov, určia výsledný stupeň za klasifikačné obdobie príslušní učitelia po vzájomnej dohode.
- c) **Pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch na konci klasifikačného obdobia sa hodnotí kvalita práce a učebné výsledky, ktoré žiak dosiahol počas celého klasifikačného obdobia.** Pritom sa prihliada na systematickosť v práci žiaka, na jeho prejavované osobné a sociálne kompetencie ako je zodpovednosť, snaha, iniciatíva, ochota a schopnosť spolupracovať, a to **pocas celého klasifikačného obdobia.** Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru známok získaných v danom klasifikačnom období, prihliada sa k dôležitosti a váhe jednotlivých známok.
- d) V prípade, že žiak v I. polroku nemá dostatočný počet známok podľa bodu 2.2 písm. b) a nie je možné ho vyskúšať v riadnom termíne pre zlú dochádzku, RŠ určí na jeho vyskúšanie a klasifikovanie náhradný termín tak, aby klasifikácia mohla byť skončená najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.
- e) V prípade, že žiak v II. polroku nemá dostatočný počet známok podľa bodu 2.2 písm. b) a nie je možné ho vyskúšať v riadnom termíne pre zlú dochádzku a dôvody zlej dochádzky sú objektívne (napr. zlý zdravotný stav žiaka - dlhodobá neúčast' na vyučovaní zo zdravotných dôvodov) vyučujúci sa snaží o uzavretie klasifikácie. Vo výnimočných prípadoch (vysoký počet zameškaných hodín, nemožnosť žiaka vyskúšať) vyučujúci žiaka neklasifikuje. RŠ určí na jeho vyskúšanie a klasifikovanie náhradný termín tak, aby klasifikácia mohla byť skončená najneskôr do dvoch mesiacov po skončení klasifikačného obdobia, spravidla v poslednom týždni augusta.
- f) V prípade, že žiak v II. polroku nemá dostatočný počet známok podľa bodu 2.2 písm. b) a nie je možné ho vyskúšať v riadnom termíne pre zlú dochádzku a dôvody zlej dochádzky sú dokázateľné na strane žiaka, vyučujúci žiaka neklasifikuje. RŠ určí na jeho vyskúšanie a klasifikovanie náhradný termín.
- g) Ak žiak vymešká z niektorého predmetu 30 % a viac z plánovaných hodín a nesplní podmienky klasifikácie za klasifikačné obdobie, môže byť na návrh vyučujúceho klasifikovaný na základe vykonania komisionálnej skúšky v náhradnom termíne. Termín skúšky: za prvý polrok je najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka príslušného šk. roka, za druhý polrok je spravidla v poslednom augustovom týždni príslušného školského roka a v dňoch určených riaditeľkou školy.



## Článok 3

### I. Postup pri hodnotení a klasifikácii predmetu odborná prax (PRX) v študijných odboroch 3760 M prevádzka a ekonomika dopravy (PED), 3767 M dopravná akadémia (DA).

Každý žiak je povinný odovzdať správu z odbornej praxe (ďalej „PRX“) vo vopred oznámenom termíne 1. polroka pre príslušný školský rok.

Žiak je povinný predložiť dochádzkový list PRX učiteľovi predmetu PRX vždy nasledujúci deň vyučovania po dátume PRX v podniku. V prípade, ak žiak v stanovenom termíne neodovzdá uvedený dokument, bude to považované za porušenie školského poriadku.

Žiak je povinný ku klasifikácii predmetu PRX za obidva polroky príslušného školského roka odovzdať originál dochádzkového listu.

V prípade, ak sa pri hodnotení správy z PRX zistí, že práca má charakter plagiátu, žiak bude z predmetu PRX klasifikovaný známku nedostatočnú.

Hodnotenie PRX v uvedených odboroch bude mať tieto časti:

1. hodnotenie inštruktora z podniku, v ktorom žiak vykonáva PRX,
2. hodnotenie správy z PRX (1. polrok 3. a 4. ročníka),
3. hodnotenie odborných kompetencií formou praktických úloh vypracovaných školou (2. polrok 3. ročníka),
4. výsledky z praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky (2. polrok 4. ročníka).

#### 1. Hodnotenie inštruktora:

Podnik hodnotí žiaka podľa klasifikačnej stupnice odborných vyučovacích predmetov praktického vyučovania. Znáмка sa zapisuje do dochádzkového listu žiaka k príslušnému dátumu, pokiaľ sa žiak PRX zúčastní. Váha známky je stanovená na 0,1 (pri týždňovom intervale) a na 0,2 (pri dvojtýždňovom intervale).

#### 2. Správa z PRX:

Správa z odbornej praxe popisuje podnik a jeho činnosť, v ktorom žiak vykonáva PRX. Rozsah písomnej práce je 5 normostrán súvislého textu. Jedna normostrana má 1800 znakov (30 riadkov, 60 znakov v jednom riadku). Do rozsahu správy z PRX sa nepočíta titulný list (podľa priloženého vzoru) a prílohy.

Prvá strana bude titulným listom. Vlastný obsah práce žiak štrukturuje samostatne. K textu môžu byť pripojené prílohy vo forme obrázkov, tabuliek, grafov, tlačív atď.

Správa z PRX sa hodnotí po formálnej stránke známku s váhou 1,0 a po obsahovej stránke známku s váhou 2,0.

Žiak je povinný odovzdať prácu do stanoveného termínu. V prípade, že žiak odovzdá písomnú prácu do siedmich dní po termíne, známka za formálnu stránku sa zníži o 2 stupne a známka za obsahovú časť sa zníži o 1 stupeň. V prípade, že žiak neodovzdá písomnú prácu, po formálnej aj obsahovej stránke sa hodnotí známku nedostatočnú.

#### a) Správa z PRX v 3. ročníku obsahuje:

Popis a charakteristika organizácie:

- názov organizácie,
- sídlo organizácie,
- adresa pracoviska (ak je odlišné od sídla organizácie),
- telefonický kontakt,
- e-mailový kontakt,
- webová stránka,
- identifikačné číslo organizácie,

- predmet činnosti,
- dátum vzniku, prípadne história spoločnosti,
- štatutárni zástupcovia, spoločníci (vlastníci),
- organizačná a personálna štruktúra podniku,
- pracovný čas, pracovné prostredie,
- systém odmeňovania a vzdelávania zamestnancov.

Činnosť v organizácii:

- popis činností, ktoré žiak vykonával počas odbornej praxe;
- stručné zhodnotenie prínosu pre budúce povolanie a prepojenie teoretického vzdelávania v škole s praxou v podniku.

Logo organizácie:

- návrh loga spoločnosti (v prípade existujúceho loga spoločnosti žiak vytvorí návrh nového loga);
- komentár k navrhovanému logu.

### Kritériá hodnotenia a klasifikácie správ z PRX pre študijné odbory PED, DA v 1. polroku 3. ročníka:

Formálna úprava správy z PRX:

Špecifikácia kritérií	Počet bodov
okraje (ľavý, pravý, horný, dolný) – 2,5 cm	2 – 1 – 0
typ písma (rovnaký v celej práci) – Times New Roman, Arial, Calibri, Aptos; formátovanie písma v nadpisoch – tučné	2 – 1 – 0
veľkosť písma – 12 bodov; veľkosť písma v nadpisoch 14 – 16 bodov	2 – 1 – 0
riadkovanie – 1,5	1 – 0
automatické zarovnanie podľa okrajov (do bloku)	1 – 0
text v odsekoch s odsadením (šírka odsadenia 1 – 1,25 cm)	2 – 1 – 0
číslovanie všetkých strán vrátane príloh, číslo na titulnom liste sa nezobrazuje	2 – 1 – 0
umiestnenie čísla strany – na dolnom okraji v strede alebo vpravo	1 – 0
jednostranná tlač (strany spojiť zošívачkou)	1 – 0
titulný list	1 – 0
štruktúra práce	2 – 1 – 0
rozsah práce	1 – 0

Klasifikácia formálnej podoby správy z PRX:

Počet bodov	Známka
18 – 16	1
15 – 13	2
12 – 10	3
9 – 7	4
6 – 0	5

Obsahová úroveň správy z PRX:

Popis a charakteristika organizácie – špecifikácia kritérií	Počet bodov
Správnosť identifikačných údajov organizácie	6
Komplexnosť charakteristiky organizácie	6

Činnosť v organizácii – špecifikácia kritérií	Počet bodov
Žiak popísal jednotlivé činnosti a úkony, ktoré realizoval počas PTX zrozumiteľne, logicky. Adekvátne a logicky zhodnotil prínos pre budúce	15 – 13

povolanie a prepojenie teoretického vzdelávania v škole s praxou v podniku.	
Žiak čiastočne popísal jednotlivé činnosti a úkony, ktoré realizoval počas PRX. Čiastočne zhodnotil prínos pre budúce povolanie a prepojenie teoretického vzdelávania v škole s praxou v podniku.	12 – 10
Žiak popísal jednotlivé činnosti a úkony, ktoré realizoval počas PRX zrozumiteľne, logicky, bez väčších nedostatkov. Nedostatočne, resp. vôbec nezahodnotil prínos pre budúce povolanie a prepojenie teoretického vzdelávania v škole s praxou v podniku.	9 – 7
Žiak nedostatočne popísal jednotlivé činnosti a úkony, ktoré realizoval počas PRX. Jeho zhodnotenie prínosu pre budúce povolanie a prepojenie teoretického vzdelávania v škole s praxou v podniku rovnako nedostatočné, nelogické.	6 – 1
Žiak nepopísal jednotlivé činnosti vykonávané počas PRX. Nevyjadril sa ani k prínosu pre budúce povolanie a k prepojeniu teoretického vzdelávania v škole s praxou v podniku.	0

<b>Návrh loga organizácie – špecifikácia kritérií</b>	<b>Počet bodov</b>
Žiak navrhol logo organizácie logicky správne a výstižne tak, že zodpovedá predmetu činnosti organizácie. Jeho grafické spracovanie je veľmi dobré.	8 – 7
Žiak navrhol logo organizácie logicky správne a výstižne tak, že zodpovedá predmetu činnosti organizácie. V jeho grafickom spracovaní sú menšie chyby.	6 – 5
Žiak navrhol logo organizácie neprimerane predmetu činnosti organizácie. Jeho grafické spracovanie je bez nedostatkov.	4 – 3
Žiak navrhol logo organizácie neprimerane predmetu činnosti organizácie. Jeho grafické spracovanie je nedostatočné.	2 – 1
Žiak nenavrhol vlastné logo organizácie.	0

<b>Používanie odbornej terminológie</b>	<b>Počet bodov</b>
Žiak svoje myšlienky vyjadroval štylisticky správne, používal odbornú terminológiu.	3
Žiak svoje myšlienky vyjadroval štylisticky primerane, pri odbornej terminológii sa občas vyskytli menej závažné chyby.	2
Žiak svoje myšlienky v písomnom prejave vyjadroval štylisticky s väčšími chybami, pri odbornej terminológii sa občas vyskytli závažné chyby.	1
Žiak sa po stránke štylistickej a odbornej vyjadroval so závažnými chybami.	0

## Celková klasifikácia obsahovej úrovne správy z PRX:

Počet bodov	Známka
38 – 34	1
33 – 28	2
27 – 21	3
20 – 15	4
14 – 0	5

b) Správa z PRX v 4. ročníku obsahuje:

Popis a charakteristika organizácie:

- názov organizácie,
- sídlo organizácie,
- adresa pracoviska (ak je odlišné od sídla organizácie),
- telefonický kontakt,
- e-mailový kontakt,
- webová stránka,
- identifikačné číslo organizácie,
- predmet činnosti,
- dátum vzniku, prípadne história spoločnosti,
- štatutárni zástupcovia, spoločníci (vlastníci),
- organizačná a personálna štruktúra podniku,
- pracovný čas, pracovné prostredie,
- systém odmeňovania a vzdelávania zamestnancov,
- SWOT analýza.

*pre odbor prevádzka a ekonomika dopravy*

- technologické postupy v prepravnom procese;\*)
- implementácia logistiky v praxi podľa činnosti podniku, v ktorom žiak vykonáva odbornú prax.\*)

*pre odbor dopravná akadémia*

- technologické postupy v prepravnom procese;\*)
- implementácia logistiky v praxi alebo činnosti v podnikoch cestovného ruchu.\*)

\*) Žiak študujúci v danom odbore si vyberie jednu z tém v závislosti od činnosti podniku, v ktorom vykonáva PRX.

## Kritériá hodnotenia a klasifikácie správ z PRX pre študijné odbory PED, DA v 1. polroku 4. ročníka:

Formálna úprava správy z PRX:

Špecifikácia kritérií	Počet bodov
okraje (ľavý, pravý, horný, dolný) – 2,5 cm	2 – 1 – 0
typ písma (rovnaký v celej práci) – Times New Roman, Arial, Calibri, Aptos; formátovanie písma v nadpisoch – tučné	2 – 1 – 0
veľkosť písma – 12 bodov; veľkosť písma v nadpisoch 14 – 16 bodov	2 – 1 – 0
riadkovanie – 1,5	1 – 0
automatické zarovnanie podľa okrajov (do bloku)	1 – 0
text v odsekoch s odsadením (šírka odsadenia 1 – 1,25 cm)	2 – 1 – 0
číslovanie strán vrátane príloh (číslo na titulnom liste sa nezobrazuje)	2 – 1 – 0
umiestnenie čísla strany – na dolnom okraji v strede alebo vpravo	1 – 0
jednostranná tlač (strany spojiť zošívačkou)	1 – 0
titulný list	1 – 0
štruktúra práce	2 – 1 – 0
rozsah práce	1 – 0

Klasifikácia formálnej podoby správy z PRX:

Počet bodov	Známka
18 – 16	1
15 – 13	2
12 – 10	3
9 – 7	4
6 – 0	5

Obsahová úroveň správy z PRX:

Popis a charakteristika organizácie – špecifikácia kritérií	Počet bodov
Správnosť identifikačných údajov organizácie	6
Komplexnosť popisu organizácie	6

Technologické postupy/implementácia logistiky v praxi – špecifikácia kritérií	Počet bodov
Žiak vypracoval požadované výstupy celistvo, vecne a logicky správne.	15 – 13
Žiak vypracoval požadované výstupy celistvo, vecne s nepodstatnými chybami, logicky správne.	12 – 11
Žiak vypracoval požadované výstupy celistvo, vecne s menej závažnými nedostatkami a logickými chybami.	10 – 8
Žiak vypracoval požadované výstupy neúplne, vecne a logicky s nedostatkami.	7 – 6
Žiak vypracoval požadované výstupy neúplne, vecne a logicky so závažnými nedostatkami.	5 – 0

<b>Používanie odbornej terminológie</b>	<b>Počet bodov</b>
Žiak svoje myšlienky vyjadroval štylisticky správne, používal odbornú terminológiu.	3
Žiak svoje myšlienky vyjadroval štylisticky primerane, pri odbornej terminológii sa občas vyskytli menej závažné chyby.	2
Žiak svoje myšlienky v písomnom prejave vyjadroval štylisticky s väčšími chybami, pri odbornej terminológii sa občas vyskytli závažné chyby.	1
Žiak sa po stránke štylistickej a odbornej vyjadroval so závažnými chybami.	0

### **Celková klasifikácia obsahovej úrovne správy z PRX:**

<b>Počet bodov</b>	<b>Známka</b>
30 – 27	1
26 – 23	2
22 – 17	3
16 – 12	4
11 – 0	5

### 3. Praktické úlohy na hodnotenie odborných kompetencií:

V praktických úlohách žiaci riešia praktické zadania počas piatich vyučovacích hodín z vybraných predmetov v súlade s profilom absolventa a odbornými kompetenciami. Každá časť (predmet) sa hodnotí samostatne známkou s váhou 1,0.

*pre odbor prevádzka a ekonomika dopravy*

- A. Informatika (INF) – Word (formátovanie textu), Excel (výpočty a grafy).
- B. Technika administratívy (TEA) – tvorba obchodného listu a hromadná korešpondencia, personálna písomnosť.
- C. Preprava a zasielateľstvo (PRJ) – technicko-hospodárske ukazovatele v cestnej doprave, medzinárodná cestná nákladná doprava, sociálna legislatíva, daňové a finančné zaťaženie dopravcov, preprava nebezpečných vecí (ADR).
- D. Logistika v doprave (DLG) – manipulácia s nákladom.

*pre odbor dopravná akadémia*

- A. Informatika (INF) – Word (formátovanie textu), Excel (výpočty a grafy).
- B. Administratíva a korešpondencia (ADK) – tvorba obchodného listu a hromadná korešpondencia, personálna písomnosť.
- C. Obchod a preprava v cestnej doprave (ORC) – sociálna legislatíva, cestovné náhrady, preprava nebezpečných vecí.
- D. Cestovný ruch a doprava (CRD) – služby v cestovnom ruchu.

### 4. Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky:

Hodnotenie PRX tvoria známky na základe percentuálnej úspešnosti jednotlivých častí praktickej maturitnej skúšky.

## **II. Postup pri hodnotení a klasifikácii predmetu odborná prax (PRX) v študijných odboroch nadstavbového dvojročného štúdia, postup hodnotenia ročníkových a záverečných prác**

Každý žiak je povinný odovzdať ročníkovú prácu (1. ročník), resp. záverečnú prácu (2. ročník) vo vopred oznámenom termíne pre príslušný školský rok.

Žiak je povinný predložiť dochádzkový list PRX učiteľovi predmetu PRX vždy nasledujúci deň vyučovania po dátume PRX v podniku. V prípade, ak žiak v stanovenom termíne neodovzdá uvedené dokument, bude to považované za porušenie školského poriadku.

Žiak je povinný ku klasifikácii predmetu PRX za obidva polroky príslušného školského roka odovzdať originál dochádzkového listu.

V prípade, ak sa pri hodnotení ročníkových, resp. záverečných prác z PRX zistí, že práca má charakter plagiátu, žiak bude z predmetu PRX klasifikovaný známkomu nedostatočný.

Hodnotenie PRX bude mať tieto časti:

1. hodnotenie inštruktora z podniku, v ktorom bude žiak vykonávať odbornú prax,
2. hodnotenie ročníkovej práce na zadanú tému (1. ročník),
3. hodnotenie záverečnej práce na zadanú tému (2. ročník),
4. výsledky praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky (PČOZ MS).

### 1. Hodnotenie inštruktora:

Podnik hodnotí žiaka podľa klasifikačnej stupnice odborných vyučovacích predmetov praktického vyučovania. Znáмка sa zapisuje do dochádzkového listu žiaka k príslušnému dátumu, pokiaľ sa žiak odbornej praxe zúčastní. Váha známky je stanovená na 0,1.

### 2. Ročníková práca:

Ročníkovú prácu žiaci vypracujú podľa pokynov pre písanie ročníkových prác, ktoré sú zverejnené na webovej stránke školy.

V 1. polroku žiaci vypracujú teoretickú časť v rozsahu 8 normostrán odborného textu. Jedna normostrana má 1800 znakov (30 riadkov, 60 znakov v jednom riadku). Do rozsahu ročníkovej práce sa počíta text od úvodu po zoznam literatúry.

Ročníková práca sa v 1. polroku hodnotí po formálnej stránke známkomu s váhou 1,0 a po obsahovej stránke známkomu s váhou 2,0.

V 2. polroku žiaci opravujú (ak je to potrebné, podľa pokynov konzultanta) teoretickú časť ročníkovej práce a doplnia ju o praktickú časť. Hodnotenie bude vyzerat' nasledovne:

- a) formálna stránka – váha známky 1,0;
- b) teoretická časť – váha známky 1,0;
- c) praktická časť – váha známky 2,0.

Žiak je povinný odovzdať prácu do stanoveného termínu v 1. aj 2. polroku. V prípade, že žiak odovzdá ročníkovú prácu do siedmich dní po termíne, známka za formálnu stránku sa zníži o 2 stupne a známka za obsahovú časť sa zníži o 1 stupeň. V prípade, že žiak neodovzdá ročníkovú prácu, po formálnej aj obsahovej stránke sa hodnotí známkomu nedostatočný.

### 3. Záverečná práca:

Záverečnú prácu žiaci vypracujú podľa pokynov pre písanie prác PČOZ MS, ktoré sú zverejnené na webovej stránke školy.

V 1. polroku žiaci vypracujú teoretickú časť v rozsahu 10 normostrán odborného textu. Jedna normostrana má 1800 znakov (30 riadkov, 60 znakov v jednom riadku). Do rozsahu záverečnej práce sa počíta text od úvodu po zoznam literatúry.

Záverečná práca sa v 1. polroku hodnotí po formálnej stránke známkomu s váhou 1,0 a po obsahovej stránke známkomu s váhou 2,0.

V 1. polroku je žiak povinný odovzdať prácu do stanoveného termínu. V prípade, že žiak odovzdá záverečnú prácu do siedmich dní po termíne, známka za formálnu stránku sa zníži o 2 stupne a známka za obsahovú časť sa zníži o 1 stupeň. V prípade, že žiak neodovzdá záverečnú prácu, po formálnej aj obsahovej stránke sa hodnotí známkomu nedostatočný.

V 2. polroku je žiak je povinný odovzdať prácu do stanoveného termínu. V prípade, že žiak odovzdá záverečnú prácu do siedmich dní po termíne, známka za formálnu stránku sa zníži o 2 stupne a známka za obsahovú časť sa zníži o 1 stupeň. V prípade, že žiak neodovzdá záverečnú prácu, táto záverečná práca sa hodnotí známkou nedostatočný s váhou 4,0.

#### 4. Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky:

Do hodnotenia PRX sa započíta známka z PČOZ MS. Celkové hodnotenie PRX v 2. polroku 2. ročníka je nasledovné:

- a) formálna stránka záverečnej práce – váha známky 1,0;
- b) teoretická časť záverečnej práce – váha známky 1,0;
- c) praktická časť záverečnej práce – váha známky 1,0;
- d) výsledné hodnotenie PČOZ MS – váha známky 1,0.

#### **Kritériá hodnotenia a klasifikácie ročníkovej/záverečnej práce pre študijné odbory dvojročného nadstavbového štúdia:**

Formálna úprava práce:

Špecifikácia kritérií	Počet bodov
okraje	1 – 0,5 – 0
typ a veľkosť písma	1 – 0,5 – 0
riadkovanie	1 – 0,5 – 0
úprava do bloku	1 – 0,5 – 0
text v odsekoch	1 – 0,5 – 0
odsadenie odsekov	0,5 – 0
názvy a číslovanie kapitol	1 – 0,5 – 0
umiestnenie novej kapitoly	0,5 – 0
číslovanie strán	1 – 0,5 – 0
umiestnenie čísla strany	0,5 – 0
rozsah práce	1 – 0
použitie 1. osoby množného čísla	0,5 – 0
titulný list (+ obal v 2. polroku)	1 – 0,5 – 0
čestné vyhlásenie	1 – 0
obsah	1 – 0,5 – 0
úvod (+ záver v 2. polroku)	1 – 0,5 – 0
zoznam literatúry	1 – 0,5 – 0



**Klasifikácia formálnej stránky ročníkovej/záverečnej práce:**

Počet bodov	Známka
15 – 13	1
12 – 11	2
10 – 8	3
7 – 6	4
5 – 0	5

**Obsahová úroveň práce:**

Teoretická časť - špecifikácia kritérií	Počet bodov
Žiak spracoval teoretické odborné poznatky, fakty a zákonitosti obsahovo presne, celistvo a logicky správne. V práci boli zapracované všetky body podľa zadania témy.	15 – 13
Žiak spracoval teoretické odborné poznatky, fakty a zákonitosti v podstate obsahovo presne, celistvo a logicky správne. V práci boli zapracované všetky body podľa zadania témy.	12 – 11
Žiak spracoval teoretické odborné poznatky, fakty a zákonitosti obsahovo celistvo avšak s nepresnosťami a chybami, v logickom postupe spracovania mal nedostatky. V práci neboli zapracované všetky body podľa zadania témy.	10 – 8
Žiak spracoval teoretické odborné poznatky, fakty a zákonitosti obsahovo neúplne, s väčšími nepresnosťami a chybami, v logickom postupe spracovania mal nedostatky. V práci neboli zapracované všetky body podľa zadania témy.	7 – 6
Žiak spracoval teoretické odborné poznatky, fakty a zákonitosti obsahovo neúplne, so závažnými nepresnosťami a chybami, v logickom postupe spracovania mal nedostatky. V práci neboli spracované všetky body podľa zadania témy.	5 – 0

Praktické výstupy – špecifikácia kritérií	Počet bodov
Žiak vypracoval požadované výstupy celistvo, vecne a logicky správne.	15 – 13
Žiak vypracoval požadované výstupy celistvo, vecne s nepodstatnými chybami, logicky správne.	12 – 11
Žiak vypracoval požadované výstupy celistvo, vecne s menej závažnými nedostatkami a logickými chybami.	10 – 8
Žiak vypracoval požadované výstupy neúplne, vecne a logicky s nedostatkami.	7 – 6
Žiak vypracoval požadované výstupy neúplne, vecne a logicky so závažnými nedostatkami.	5 – 0

**Klasifikácia obsahovej stránky ročníkovej/záverečnej práce:**

Počet bodov	Známka
15 – 13	1
12 – 11	2
10 – 8	3
7 – 6	4
5 – 0	5

## Článok 4 Hodnotenie a klasifikácia správania

### 4.1 Opatrenia vo výchove

- a) Opatreniami vo výchove sú podporné opatrenia Katalógu podporných opatrení, pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.
- b) Výchovné opatrenie zapíše triedny učiteľ do katalógového listu žiaka a o príslušných opatreniach informuje preukázateľným spôsobom ( písomne) zákonných zástupcov žiaka.
- c) Podmienečné vylúčenie a vylúčenie zo štúdia je oznámené plnoletému žiakovi a zákonnému zástupcovi neplnoletého žiaka aj písomným rozhodnutím riaditeľky školy.

#### A. Pochvaly

- a) Pochvala triednym učiteľom
- b) Pochvala MOV, HMOV
- c) Pochvala členom ŠPT
- d) Pochvala riaditeľkou školy

**Pochvala triednym učiteľom, MOV, HMOV, ŠPT** môže byť žiakovi udelená napr. za: výrazné zlepšenie prospechu, veľmi dobrý prospech (PV, PVD), vzornú dochádzku (najviac 8 ospravedlnených vymeškaných hodín za polrok šk. roka), reprezentáciu triedy alebo školy, príkladné slušné správanie, utváranie dobrých vzťahov v triede, aktivitu, činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností.....

**Pochvala riaditeľkou školy** môže byť udelená žiakovi napr. za: výborný prospech a príkladný prístup k štúdiu (PV za obidva polroky šk. roka), vzornú dochádzku (0 vymeškaných hodín u prospievajúcich žiakov), úspešnú reprezentáciu školy, činnosť v prospech školy nad rámec svojich povinností, nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.....

#### B. Opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov

- a) Podporné opatrenia Katalógu podporných opatrení
- b) Napomenutie triednym učiteľom, MOV, HMOV
- c) Pokarhanie triednym učiteľom, MOV, HMOV
- d) Pokarhanie riaditeľkou školy
- e) Podmienečné vylúčenie zo štúdia
- f) Vylúčenie zo štúdia

**Napomenutie triednym učiteľom, MOV, HMOV** môže byť žiakovi uložené za:

- 2 - 3 po sebe idúce menej závažné priestupky (neskorý príchod na vyučovanie, neprezúvanie sa v priestoroch školy, neplnenie povinností týždenníka, chýbajúce učebnice a učebné pomôcky, športový úbor a obuv na telesnú a športovú výchovu),
- nevhodné správanie voči učiteľom a zamestnancom školy,
- neodovzdávanie potvrdenia o absolvovaní PRX a Ovy v stanovenom termíne,
- nevhodné správanie sa v priestoroch školy, ŠD,
- úmyselné narušenie vyučovacej hodiny,
- svojvoľné vzdialenie sa z areálu školy počas vyučovania a prestávok,
- nevypnutý a neodložený mobil v taške,
- 1 – 5 neospravedlnených hodín,
- iné menej závažné porušenia školského poriadku.

**Pokarhanie triednym učiteľom, MOV, HMOV** môže byť žiakovi uložené za:

- opakujúce sa menej závažné porušenia školského poriadku (spravidla udelené po napomenutí TU, MOV, HMOV),
- opakované úmyselné narušenie vyučovacej hodiny,

- 6 – 35 neospravedlnených hodín,
- jedno závažné porušenie školského poriadku (podvádzanie, falšovanie dokladu, arogantné správanie, vulgárne vyjadrovanie sa v škole alebo na akciách organizovaných školou, nerešpektovanie príkazu pedagogických zamestnancov, opustenie vyučovania bez súhlasu PZ, TU, prvý prípad miernejšej formy šikanovania...).
- opakujúce sa neodovzdávanie potvrdenia o absolvovaní PRX a OVY v stanovenom termíne.

**Pokarhanie riaditeľkou školy** môže byť žiakovi uložené za:

- opakované ďalšie porušenie školského poriadku, ak mu už bolo v priebehu hodnotiaceho obdobia uložené pokarhanie triednym učiteľom, MOV, HMOV,
- závažnejšie porušenie školského poriadku, napr.: fajčenie v areáli školy, požívanie alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok v areáli školy a v rámci školských podujatí, usvedčenie z krádeže voči spolužiakom, resp. školskému zariadeniu, hrubé a vulgárne vyjadrovanie voči PZ a zamestnancom školy, dokázaný priestupok voči zákonným normám,...),
- druhý prípad miernejšej formy šikanovania alebo závažná forma šikanovania,
- 36 a viac neospravedlnených hodín.

**Podmienečné vylúčenie zo štúdia, spravidla spojené so zníženou známkou zo správania na 3. stupeň (menej uspokojivé)** – uložené RŠ po prerokovaní v PR žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, a to za:

- opakované závažnejšie porušenie školského poriadku (spravidla po uloženom pokarhaní RŠ),
- obzvlášť závažnejšie porušenie školského poriadku (dokázaný trestný čin, prechovávanie omamných a psychotropných látok v škole a mimo nej, krádež, opakované úmyselné poškodzovanie inventára školy, úmyselné ublíženie na zdraví),
- tretí prípad miernejšej formy šikanovania alebo zvlášť závažná forma šikanovania,
- 50 a viac neospravedlnených hodín v jednom polroku školského roka,
- iné obzvlášť závažnejšie porušenia školského poriadku, ak iné výchovné opatrenia sú nedostatočné.

**Vylúčenie zo štúdia, spravidla spojené so zníženou známkou zo správania na 4. stupeň (neuspokojivé)** – uložené RŠ po prerokovaní v PR žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, a to za:

- porušenie podmienok stanovených pri podmienečnom vylúčení žiaka zo školy,
- opakované porušovanie ŠP (alkohol, drogy, omamné látky,...), ak je evidentné, že žiak pokračuje v týchto činnostiach a ak zlyhali všetky ostatné opatrenia vo vzťahu k dotýčanému žiakovi,
- telefonovanie do školy a na pracoviská OVY s vyhrázaním sa o uložení nástražných a výbušných systémov,
- 80 a viac neospravedlnených hodín v jednom polroku školského roka,
- čin, za ktorý bol trestne stíhaný a právoplatne odsúdený,
- iné závažnejšie porušenia školského poriadku, ak predchádzajúce výchovné opatrenia nemali výchovný účinok a prípadné pôsobenie na žiaka vo výchovno-vzdelávacom procese by zásadným spôsobom obmedzovalo výchovno-vzdelávací proces, alebo účasť žiaka na výchovno-vzdelávacom procese by bola nevhodná.

## 4.2 Hodnotenie a klasifikácia správania

- a) Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi, ŠPT a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.
- b) Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv a práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania sa v škole

a na verejnosti počas aktivít súvisiacich so štúdiom na strednej škole. Pri klasifikácii správania sa v jednotlivých prípadoch prihliada na zdravotný stav žiaka.

c) Správanie žiaka sa klasifikuje nasledovne:

Stupňom 1 – veľmi dobré sa žiak klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a riadi sa nimi. Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k učiteľom. Ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení.

Stupňom 2 – uspokojivé sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v súlade s ustanoveniami školského poriadku a ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, morálnymi zásadami a pravidlami spolunažívania vzhľadom k spolužiakom a učiteľom. Žiak sa dopustí závažnejšieho priestupku alebo sa opakovane dopúšťa menej závažných priestupkov voči ustanoveniu školského poriadku. (napr. 15 a viac neospravedlnených hodín v jednom polroku školského roka, opakované porušovanie zákazu fajčenia v objekte školy, používanie alkoholických nápojov alebo iných prekurzorov a omamných látok,...)

Stupňom 3 – menej uspokojivé sa žiak klasifikuje, ak sa dopustí závažného priestupku voči školskému poriadku a voči ďalším vnútorným predpisom školy alebo sa aj po udelení druhého stupňa klasifikácie správania dopúšťa závažnejších priestupkov voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania, porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb. (50 a viac neospravedlnených hodín v jednom polroku školského roka, krádež, úmyselné ublíženie na zdraví, šikanovanie, vydieranie, vandalizmus, iné závažné a hrubé porušovania školského poriadku, ak iné výchovné opatrenia nemali účinok).

Stupňom 4 – neuspokojivé sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v rozpore s ustanoveniami školského poriadku a s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, s právnymi a etickými normami spoločnosti, výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb. Dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov. Zámerné narúša činnosť žiackeho kolektívu. (80 a viac neospravedlnených hodín,...)

d) Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.

e) Žiak nadstavbového, pomaturitného a vyššieho odborného štúdia sa zo správania neklasifikuje.

## Článok 5

### Komisionálne skúšky

Komisionálne skúšky sa konajú podľa § 57 Zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon) č. 245/2008 v platnom znení.

a) Žiak strednej školy sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak

- vykonáva rozdielovú skúšku v strednej škole,
- požiada o preskúšanie plnoletý žiak alebo zákonný zástupca nepľnoletého žiaka,
- podá vyučujúci pedagogický zamestnanec alebo riaditeľ školy podnet na preskúšanie,
- neprospel z vyučovacieho predmetu,
- študuje podľa individuálneho učebného plánu v strednej škole,
- je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
- plní školskú dochádzku osobitným spôsobom,
- vzdeláva sa individuálne podľa § 24

b) Ak plnoletý žiak alebo zákonný zástupca nepľnoletého žiaka má pochybnosti o správnosti hodnotenia na konci prvého polroka alebo druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu hodnotenia vyučovacích predmetov a správania žiaka za prvý polrok alebo do troch pracovných dní odo dňa skončenia obdobia školského vyučovania požiadať

riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky; ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie žiaka možno požiadať zriaďovateľa. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z príslušného vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

- c) Komisionálne skúšky povoľuje alebo nariaduje riaditeľ školy. Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu neplnoletého žiaka alebo zástupcu zariadenia na komisionálnej skúške.
- d) V jeden deň môže vykonať žiak komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov; z viac ako z dvoch vyučovacích predmetov ich môže vykonať, ak s tým zákonný zástupca neplnoletého žiaka, zástupca zariadenia alebo plnoletý žiak súhlasí.
- e) Žiak koná komisionálnu skúšku (s výnimkou rozdielovej skúšky) v rozsahu učiva príslušného predmetu vyučovaného v tom polroku daného školského roka, za ktoré bude žiak na základe komisionálnej skúšky klasifikovaný.
- f) Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa sám alebo prostredníctvom svojho zákonného zástupcu najneskôr v deň konania skúšky okrem skúšky podľa §57 ods. 1 písm. d) sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať komisionálnu skúšku stupňom prospechu nedostatočný.
- g) Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva riaditeľ školy. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie pre komisionálne skúšky verejne v deň konania komisionálnej skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.
- h) Ak sa komisionálna skúška koná z dôvodu, že žiak neprospeš z vyučovacieho predmetu a túto komisionálnu skúšku koná najmenej 20 % žiakov z príslušného ročníka, komisionálna skúška sa môže konať za prítomnosti povereného zamestnanca Štátnej školskej inšpekcie a povereného zamestnanca orgánu miestnej štátnej správy v školstve.

## **Článok 6**

### **Celkové hodnotenie žiaka**

Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroku vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú a klasifikáciu jeho správania.

## BEZPEČNOSTNÉ A PREVÁDZKOVÉ PREDPISY V ŠKOLSKÝCH DIELŇACH

### Dielňa pre ručné opracovanie kovov:

1. Na dielni sa môžu používať len také nástroje, náradie a pracovné pomôcky, ktoré zodpovedajú normám a požiadavkám BOZP.
2. Nástroje, náradie a pracovné pomôcky sa môžu používať len na účely, na ktoré sú určené.
3. Ak sú nástroje, náradie a pracovné pomôcky poškodené alebo opotrebované, musia byť vyradené z používania.
4. Náradie musí byť bezpečne a prehľadne uložené na miestach k tomu určených.
5. Násady nástrojov musia byť správne nasadené a zaistené proti uvoľneniu.
6. Pracovné časti náradia musia mať správny tvar, ostrosť, veľkosť a rozmery zodpovedajúce príslušným normám a spôsobu použitia.
7. Úderné plochy kladív, sekáčov, priebojníkov, dierovačov, oceľových klinov a pod. musia byť bez trhlín a otrepov.
8. Pri každom použití náradia, kde hrozí poranenie očí, musia byť použité ochranné okuliare a v prípade možnosti poranenia rúk musia byť použité pracovné rukavice.
9. Brúsky musia mať trvale vyznačený smer otáčania brúsneho kotúča, brúsiaci nástroj musí byť zabezpečený proti samovoľnému uvoľneniu vretena.
10. Brúska musí mať bezpečný ochranný kryt chrániaci obsluhu pred prachom, úlomkami, roztrhnutým kotúčom a pod.
11. Výmenu brúsneho kotúča môže vykonávať len poverený pracovník.
12. Obvodová medzera medzi vnútorným okrajom krytu a brúsnym kotúčom môže byť najviac 6 mm. Po opotrebení kotúča je potrebné nastaviť medzeru hradítkom alebo obvodovým krytom.
13. Pri práci na vrtačke vrtaný predmet musí byť vhodne zabezpečený proti pootočeniu (zverákom, svorkami, upínacími skrutkami). Pridržiavať obrobok rukou pri vrtaní je zakázané.
14. Pri stojanových vrtačkách musí byť voľne prístupná časť vretena nad vreteníkom zakrytá.
15. Ak je obsluha vrtačky ohrozovaná trieskami alebo chladiacou kvapalinou musí používať okuliare alebo priehľadný štít.
16. Je zakázané odstraňovať triesky holou rukou, alebo vyfukovaním ústami. Na odstraňovanie triesok z nebezpečného pracovného priestoru za chodu vretena sa musia používať vhodné pracovné pomôcky.
17. Strojná rámová píla na kov musí mať prestaviteľnú podperu na podopieranie dlhého rezaného materiálu. Opotrebované upínacie čeľuste sa musia vymeniť.
18. Pílové listy natrhnuté, vylámané, zahnuté a prehriate sa nesmú používať.
19. Prístup na zadnú stranu strojných tabuľových nožníc za ich chodu je zakázané. Nevyhnutné manipulačné práce na zadnej strane nožníc sa smú vykonávať, len ak je hnací motor v pokoji.
20. Na strojných tabuľových nožniciach musí byť vzdialenosť od spodnej hrany krytu od roviny stola menšia než 8 mm.

Cvičné dielne pre zameranie:

- autoopravár – mechanik
- autoopravár – karosár
- autoopravár - lakovník
- mechanik - elektrotechnik, autotronik
- technika a prevádzka dopravy

Pri vykonávaní opráv, údržby a kontroly vozidiel je pracovník povinný dodržiavať tieto pokyny:

- Kontrola vozidla sa musí vykonávať podľa návodu výrobcu alebo podľa technologického postupu.
- Vozidlo zabezpečiť proti samovoľnému pohybu.
- Vykonávať kontrolu podvozku len pri vypnutom motore.
- Vozidlá sa musia umiestniť v dielni vždy neuzamknuté a prednou časťou smerom k výjazdu, okolo vozidiel má byť voľný priestor aspoň z troch strán široký 75 cm.
- Motorové vozidlo sa smie uviesť do chodu len za účelom výjazdu z dielne.
- Dopĺňovať nádrž palivom, okrem nafty, je zakázané.
- V dielni je dovolené vozidlá umývať, len ak je dielňa pripojená na verejnú kanalizáciu cez lapač olejov.
- Rozliaty olej, kvapalinu treba posypať pilinami alebo pieskom a odstrániť.
- Textilné odpadky, handry a pod. nasiaknuté masťou je zakázané ukladať alebo odhadzovať v dielni.
- Horľavé prostriedky na čistenie vozidiel sa musia uskladňovať v plechových, tesne uzavierateľných nádobách.
- Dielňu možno používať so súhlasom orgánov požiarnej ochrany.
- Lahko vznetlivé látky sa musia uskladňovať aspoň 8 m od dielne.
- V dielni musí byť vhodný ručný hasiaci prístroj a ďalšie prostriedky na hasenie (lopata, piesok).
- Pracovisko, kde sa spúšťajú spaľovacie motory, sa musí vybaviť účinným zariadením na odvádzanie výfukových plynov z pracovného priestoru.

Zúžené výjazdy a vjazdy garáže, servisov a opravovní, do ktorých vchádzajú vozidlá sa musia po oboch stranách označiť šikmým šrafovaním. Označenie musí byť viditeľné pri otvorených dverách.

### **Je zakázané:**

- opravovať vozidlá naložené, ak nie je zabezpečená ich stabilita a náklad môže pracovníka ohroziť,
- opravovať, kontrolovať a vykonávať údržbu vozidla, ak zdvihnutá sklápacia časť nie je zabezpečená proti pádu,
- žiakom bez vedomia MOV vstupovať do priestoru vozidla, zapínať a manipulovať s prístrojmi, ovládacími páčkami.

### **Rampa**

Rampa musí mať vodiace lišty upravené tak, aby zabránili bočnému zjazdu vozidla. Pracovisko vo výške väčšej ako 50cm sa musí na voľných okrajoch zabezpečiť zábradlím podľa osobitných predpisov. Na koncoch neprejazdnej rampy sa musia namontovať zarážky.

## **Pracovná jama**

Okolo pracovnej jamy sa musí na podlahe vyznačiť pásma, do ktorého okrem vozidiel pristavovaných do opravy, alebo na prehliadku a zamestnancov, ktorí tieto práce vykonávajú, sa nesmie vchádzať ani vstupovať. Zákaz vjazdu a vstupu do tohto pásma, zákaz fajčenia a používania otvoreného ohňa v pracovnej jame sa musí vyznačiť zreteľnými a dobre viditeľnými výstražnými tabuľkami. Na pracovnej jame pre viac ako dve vozidlá musia mať za každým pristaveným vozidlom umiestnené mostíky na jej bezpečný prechod.

Nepoužívaná pracovná jama sa musí zabezpečiť krytmi, alebo ohradiť sklopným alebo prenosným zábradlím. Kryty musia mať dostatočnú nosnosť a musia byť na úrovni okolitej podlahy.

Pracovná jama musí byť vybavená:

- a) najmenej jednou elektrickou zásuvkou,
- b) pevnými svietidlami vo vyhotovení zodpovedajúcom osobitným predpisom,
- c) výklenkami v stenách, umiestnenými vo výške umožňujúcej pohodlné odkladanie predmetov,
- d) záchytnou šachtou, umiestnenou v najnižšom bode a zakrytou ochrannou mrežou. Do pracovnej jamy môžu vstupovať len zamestnanci určení prevádzkovateľom.

## **Je zakázané:**

- pracovnú jamu preskakovať a prekračovať,
- používať v pracovnej jame, alebo vo vzdialenosti menšej ako 1,5m všetkými smermi od nej otvorený oheň (okrem zvárania) a fajčiť,
- používať na čistenie vozidiel stojacich nad pracovnou jamou horľaviny a látky, ktoré uvoľňujú škodlivé výpary,
- umiestňovať v pracovnej jame akumulátorové batérie a nádoby, ktoré obsahujú alebo obsahovali výbušné látky, horľaviny, alebo iné látky ohrozujúce zdravie, vrátane tlakových nádob a dopravu plynov,
- odkladať v pracovnej jame časti jej krytu, nástroje, súčiastky a iné predmety, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť osôb, alebo by mohli sťažiť ich únik z pracovnej jamy v prípade nebezpečenstva,
- zotrvať v pracovnej jame v čase pristavovania a odjazdu vozidiel,
- demontovať z vozidiel stojacich nad pracovnou jamou súčiastky, alebo dielce, ktoré by svojou hmotnosťou mohli ohroziť bezpečnosť zamestnancov, bez predbežného zabezpečenia proti uvoľneniu a pádu,
- vpúšťať do pracovnej jamy akékoľvek prevádzkové kvapaliny.

Zváranie sa v pracovnej jame povoľuje iba za podmienok ustanovených osobitnými predpismi.

## **Karosárska a výrobná činnosť pri opravách vozidiel**

Vo vozidlách, na ktorých sa prevádzajú karosárske práce výmenným spôsobom jednotlivých častí karosérie, sa pred opravou zdemontujú ľahko horľavé látky (sedadlá, čalúnenie, koberce, gumové a pryžové tesnenia), aby pri zváraní nedošlo k vyhoreniu vozidla. Tiež sa demontuje pred zváraním palivová nádrž, aby počas zvárania nedošlo k jej výbuchu a následnému požiaru.



automobilu. Pri zváraní plameňom sa postupuje podľa STN 050600, 050501, 050610 pre zváranie plameňom. Dodržiavajú sa ustanovenia tejto normy. Zvárat' môže len pracovník, ktorý má oprávnenie pre zváranie plameňom.

### **Ostatné zariadenia a výbava servisov a opravovní**

V servisoch a opravovniach sú aj zariadenia, ktoré umožňujú ľahšie druhy mechanických prác:

- zdvíhaky vozidiel,
- tlakové nádoby,
- kompresory,
- elektrické ručné náradie.

Tieto zariadenia patria podľa vyhlášky MPSVaR č. 508/2009 Z.z. ako vyhradené technické zariadenie, ktoré podliehajú registrácii o technickej dokumentácii na pracovisku.

Táto dokumentácia určuje, kto je oprávnený a môže obsluhovať VTZ po absolvovaní skúšky.

Tieto technické zariadenia podliehajú pravidelným technickým skúškam a revíziám.

### **Bezpečnosť práce v dielňach**

V dielňach sa vyskytujú rôzne druhy mechanických prác. Ide tu o činnosť, pri ktorej je potrebné dodržiavať určité zásady bezpečnosti práce, nakoľko tu pôsobia na zamestnancov rôzne rizikové faktory. Okrem ručných prác (s kladivami, sekáčmi, pílkami, skrutkovačmi, kliešťami a pod.) je nutné v dielňach obsluhovať rôzne pracovné stroje, prístroje či elektromechanické náradie.

Prvotným predpokladom všetkých bezpečnostných predpisov v dielňach sú požiadavky na kvalifikáciu zamestnancov.

### **Záverčné ustanovenie**

Po ukončení opráv na automobile je MOV zodpovedný za prevedené práce a funkčnosť všetkých častí vozidla pred odovzdaním zákazníkovi – upevnenie kolies, elektrická výbava, svetlomety, smerové svetlá, stierače, upevnenie autobaterie a pod., olejové náplne, chladič motora, nádržka na ostrekovači. Prijímací technik odovzdá ďalšiu výbavu vozidla, ktorá bola zapísaná pri preberaní vozidla do opravy.

### **Cvičná dielňa pre zameranie: lakovník**

#### **Bezpečnosť pri práci - nanášanie náterových hmôt**

Náterové hmoty obsahujú rôzne zložky, ktoré môžu priamo, alebo nepriamo ohroziť ľudské zdravie a bezpečnosť na pracovisku. Zamestnanci, ktorí prichádzajú do styku s rozpúšťadlami, reagujú na ich účinky rôzne. Na niekoho pôsobí nepriaznivo len priamy styk s rozpúšťadlami, na iného aj ich zápach.

Taktiež záleží na spôsobe nanášania náterových hmôt, napr. pri striekaní ohrozujú zamestnanca nielen látky vyprchávajúce (napr. riedidlo), ale aj látky, ktoré sú tlakom vzduchu rozprášené na jemné časti vznášajúce sa v priestore, ktoré vnikajú do dýchacích ciest zamestnanca.

Z hľadiska ohrozenia zdravia zamestnanca je najbezpečnejší spôsob nanášania náterových hmôt ponáranie súčastok do farby. Vdychované rozpúšťadlá môžu veľmi silno podráždiť dýchacie cesty, často tiež majú narkotické účinky, alebo dusivé, príp. spôsobujú poruchy látkovej výmeny. Styk rozpúšťadiel s pokožkou spôsobuje ekzémy a odmasťovanie pokožky, preto sa pred prácou odporúča pokožku chrániť ochrannou masťou (napr. Indulona).

Pri zasychaní náterových hmôt všetkých typov sa nasycuje priestor, v ktorom nátery zasychajú, výparmi rozpúšťadiel príp. aj produktami vznikajúcimi reakciou náterových hmôt všetkých typov so vzdušným kyslíkom. Tieto látky sú skoro všetky horľavé a vytvárajú so vzduchom v určitom pomere výbušnú zmes. Je preto nutné zaistiť dokonalé vetranie priestoru, v ktorom zasychajú nátery.

Pri striekaní nitrocelulóзовých farieb (oxylin), je najväčším nebezpečenstvom rýchle vyparovanie rozpúšťadiel, pričom môže nastať výbušná koncentrácia. Tam, kde sa strieka pravidelne na jednom mieste a často (nielen príležitostne), je nutné zriaďovať lakovne a striekacie kabíny v zmysle ustanovení platných predpisov (napr. STN 65 0201, 73 0804, Vyhl. 142/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov, 94/2004 Z. z. a i.) Tieto musia mať steny, podlahu a stropy odolné voči ohňu.

Lakovňa musí mať dva východy, vyúsťujúce rôznymi smermi, pričom jeden musí viesť do voľného priestoru, alebo ohňovzdornej chodby. V lakovniach je zakázané fajčiť a manipulovať s otvoreným ohňom. V záujme bezpečnosti musia byť lakovne vybavené vo zvýšenej miere prostriedkami požiarnej ochrany.

Účelom striekacej kabíny je odvádzať čiastočky náterových hmôt, ktoré sú v priestore mimo striekajúci predmet, účinným odsávaním mimo dýchacích ciest zamestnanca. Ďalšie ustanovenia pre úpravu materiálov náterovými látkami v súlade s ustanoveniami Vyhlášky SÚBP č. 59/1982 Zb. § 121 -128:

### Lakovne

- a) ak sú v lakovni otvory v požiarnej stenách, alebo stropoch, musia byť vyhotovené tak, aby neumožňovali šírenie ohňa do lakovne, alebo z nej,
- b) v miestnostiach bezprostredne susediacich s lakovňou nesmú byť v blízkosti vstupu do lakovne zdroje iskrenia, ani otvoreného ohňa,
- c) lakovne sa nesmú používať na skladovanie horľavých látok,
- d) dvere do priestorov susediacich s lakovňou sa musia otvárať v smere úniku,
- e) vykurovacie telesá musia byť upravené, alebo umiestnené tak, aby sa na ne nemohli klásť nádoby s náterovými látkami a nalakované predmety na sušenie,
- f) po skončení práce musia zamestnanci z lakovne odstrániť náterové látky, horľavé kvapaliny a ich zvyšky,
- g) v zariadeniach na úpravu náterovými látkami sa musí zabezpečiť, aby koncentrácia výparov v nijakom mieste nepresiahla 25 % spodnej hranice výbušnosti, výpary kvapalín a častice náterových látok rozptýlené pri striekaní sa musia okrem toho odsávať miestne, príp. celkovo, ak použitá technológia zaručuje malý rozptyl,
- h) odsávacie potrubie musí mať filtre z nehorľavého materiálu, alebo iné zariadenie na zachytávanie častíc náterových látok pred vstupom do potrubia,
- i) pracovné priestory pod úrovňou podlahy lakovne musia mať nútené vetranie, okrem žliabkov pre podlahové dopravníky,
- j) ak vznikne porucha odsávacieho zariadenia, musí sa nanášanie náterových látok ihneď prerušiť.

### Natieranie a striekanie

striekacie pištole s automatickým ovládaním musia byť zabezpečené tak, aby sa striekanie mohlo začať až po zapnutí odsávacieho zariadenia, ako rozprašovacia látka sa pri striekaní nesmie používať kyslík, ani horľavé plyny,

nátery s obsahom chrómanov a olovnatých zlúčenín sú zakázané, náterové látky s obsahom chrómanov sa smú nanášať ručným striekaním iba v priestoroch, ktoré sú odsávané miestne.

### **Máčanie a polievanie**

- pri kontinuálnych zariadeniach sa musí zabezpečiť, aby sa dopravník nemohol uviesť do chodu skôr, ako je v chode príslušné odsávacie zariadenie.

### **Elektrostatické a elektroforetické nanášanie**

- zariadenie na elektrostatické alebo elektroforetické nanášanie musí byť umiestnené v osobitnej kabíne, alebo v oddelenom priestore, zariadenie na elektroforetické nanášanie musí mať bezpečnostné označenie a zariadenie, ktoré zamedzuje dotýkať sa výrobkov a závesov vodivo spojených so zapnutým zdrojom elektrického prúdu,
- kabína, alebo oddelený priestor, v ktorých sú umiestnené zariadenia na elektrostatické alebo elektroforetické nanášanie, musia byť zvonka zabezpečené červeným signálnym svetlom, ktoré sa samočinne rozsvieti pri uvedení zariadenia do chodu, okrem toho musí mať kabína zariadenie, ktoré samočinne vypne zdroj elektrického prúdu pri vstupe do kabíny, kabína musí mať vybíjač statického náboja, v zariadení na elektrostatické nanášanie sa smú používať iba náterové látky s bodom vzplanutia vyšším ako 21° C,
- otvory na dopravu predmetov do kabíny musia byť riešené tak, aby sa pri náhodnom vniknutí týmito otvormi nemohol nikto dostať do nebezpečnej blízkosti zariadení s vysokým napätím,
- spúšťanie generátorov vysokého napätia sa musí viazať na spúšťanie odsávacieho zariadenia elektrostatickej kabíny s časovým zdržaním,
- funkcia dávkovacieho čerpadla dopravujúceho náterové látky do rozprašovačov sa musí viazať na chod odsávacieho zariadenia elektrostatickej kabíny,
- vypracovanie elektrostatickej pištole v prostredí s nebezpečenstvom výbuchu musí zodpovedať požiadavkám bezpečnosti práce.

### **Sušenie a vypaľovanie**

- predmety, ktorých povrch bol upravený náterovými látkami, sa musia pri sušení umiestňovať tak, aby výpary z nich prúd vzduchu odnášal mimo dýchacej zóny obsluhujúceho zamestnanca, ak sa tieto predmety dosúšajú v uzavretých priestoroch pri teplote okolitého pracovného prostredia, musia sa tieto priestory vetrať tak, aby v nich vznikol mierny podtlak,
- zapnutie vyhrievacích systémov sa musí viazať na spúšťanie odsávacieho zariadenia,
- sušiacie priestory musia mať samostatné odvetrávacie potrubie vyústené do vonkajšej atmosféry,
- povrchová teplota vyhrievacích telies musí byť aspoň o 50° C nižšia ako je bod vznietenia použitých rozpúšťadiel alebo riedidiel, to neplatí pre sušiaci používané pre vypaľovanie, alebo stvrdnutie náterov.

### **Úprave náterových látok**

- v miestnosti na úpravu náterových látok musia byť nádrže na tieto látky, alebo riedidlá spoľahlivo zaistené, aby sa náterová látka nemohla rozlíať po okolí, zberná nádrž musí

mať aspoň 50 % celkového obsahu všetkých nádrží v miestnosti, najmenej však obsah najväčšej nádrže a nesmie byť spojená s kanalizáciou,

- nádrže na náterovú látku a riedidlá musia byť označené bezpečnostným označením upozorňujúcim na ich obsah, triedu nebezpečnosti horľavej kvapaliny, príp. aj na iné nebezpečenstvo,
- odvzdušňovacie potrubie musí byť vždy pripojené na najvyššiu časť nádrže, musí mať spád k nádrži a musí byť opatrené nepriebojnými poistkami.

### **Chemické a elektrochemické povrchové úpravy**

- prevádzkarne musia byť upravené tak, aby:
  - rohy a hrany medzi stenami a podlahou boli zaoblené,
  - podlahy boli nepriepustné, hladké, nešmyklivé bez škár, so sklonom aspoň 2 %, opatrené rohožami z materiálu odolného proti vplyvom používaných chemikálií,
- prívod vody do vaní musí byť vyhotovený tak, aby sa pri prípadnom podtlaku vylúčilo nasatie obsahu vaní do potrubia.

### **Metalizácia**

- vnútorné riešenie miestností určených pre metalizáciu musí umožňovať pravidelné čistenie prachových zvyškov postreku,
- na odľučovanie prachu olova, kadmia, alebo ich zliatin sa musí do metalizačného systému zaradiť príslušný filter,
- zariadenie, v ktorom sa hromadí odľučovaný kovový prach, musí byť umiestnený mimo pracovného objektu a vo vzdialenosti najmenej 5 m od metalizačných dýz,
- po skončení zmeny sa musí z metalizačného zariadenia odstrániť zachytený kovový prach,
- odlúčený prach sa musí zhromažďovať na mieste, kde nehrozí jeho vznietenie a v obaloch odolných proti vlhkosti,
- kovový prach sa musí likvidovať na vyhradenom mieste, ak sa neodovzdáva na ďalšie spracovanie.

## LABORATÓRNY PORIADOK V MULTIMEDIÁLNEJ UČEBNI A UČEBNIACH VT

### ŽIAK MÁ PRÁVO:

- **vstúpiť do učebne** len s pedagogickým pracovníkom alebo na jeho pokyn,
- so súhlasom vyučujúceho **využívať všetky zariadenia** a to spôsobom na to určeným a **používať nainštalované softvérové vybavenie**,
- využívať zariadenie učebne VT mimo vyučovania, v rámci krúžku výpočtovej techniky a iných krúžkov,
- žiak má právo **tlačiť textové a iné dokumenty** ak o to požiadal vyučujúceho a dostal jeho súhlas.

### ŽIAK JE POVINNÝ:

- mať pripravené svoje prihlasovacie údaje do Microsoft 365 účtu, ktoré mu boli poskytnuté školou pre počítače/učebne, ktoré vyžadujú takéto prihlásenie,
- v priebehu práce **dodržiavať pravidlá slušného a kultúrneho správania sa**, pre názvy súborov, tvorbu textov či údajov databázy nepoužívať vulgárne a oplzlé výrazy, dodržiavať pravidlá slušnosti aj pri práci s grafickými programami a všeobecne sa vyvarovať všetkých prejavov, ktoré sú v rozpore s dobrými mravmi /etiketa/,
- dodržiavať pravidlá slušného správania aj pri práci na Internete, na chat-e a podobne. Pri prezeraní www stránok nie je povolené žiakom navštevovať stránky s erotickým obsahom, stránky propagujúce násilie, brutalitu, drogy, fašizmus, náboženskú, národnostnú či rasovú neznášanlivosť atď. Obdobne nie je žiakom povolené šíriť súbory s takýmto obsahom e-mailom ani inými sieťovými službami, a to ani v rámci LAN siete,
- ak v priebehu práce zistí, že došlo k porušeniu vyššie uvedených pravidiel niektorou z predchádzajúcich obslúh počítača, je povinný **upozorniť na túto skutočnosť vyučujúceho**; v opačnom prípade môže byť za pôvodcu porušenia disciplíny považovaný sám,
- ak sa v priebehu práce vyskytne porucha na HW alebo SW, je žiak povinný **okamžite informovať vyučujúceho**. Tiež musí informovať vyučujúceho, ak omylom spustil jemu neznámy software alebo neznámu činnosť,
- žiak rešpektuje, že VT je určená na praktické získavanie skúseností s výpočtovou technikou a bez súhlasu vyučujúceho **nie je dovolené hrať sa na počítačoch hry**, len ak učiteľ dá na to povolenie, prípadne ak vymedzí časť hodiny na tieto aktivity,
- povinnosťou žiaka je **šetrne zaobchádzať s technikou**, zachovávať poriadok na počítačovom mieste. Úmyselné poškodenie alebo ničenie techniky v učebni alebo jej časti žiakom, nahradí žiak/rodičia v plnej výške (§ 144 ods. 7 písm. e – Zákon 245/2008 Z.z. v znení zmien a doplnkov). Prípadné poruchy treba ihneď hlásiť vyučujúcemu,

- po skončení práce je žiak povinný **uviesť pracovisko do pôvodného stavu a odhlásiť sa so svojho konta**. Pri odchode z učebne sú žiaci povinní zasunúť stoličky, klávesnicu opatrne zasunúť do stola, zapožičané slúchadlá zbaliť a odovzdať vyučujúcemu,
- v priebehu práce je žiak povinný zachovávať pravidlá bezpečnosti práce, hygieny, dodržiavať školský poriadok a pravidlá práce na VT,
- **počas prestávok sa žiaci zdržujú mimo učebne**, ak vyučujúci nerozhodne inak.

#### ŽIAKOM JE ZAKÁZANÉ:

- bez súhlasu vyučujúceho **techniku zapínať a vypínať**. Ak má žiak zapnúť alebo vypnúť počítač, urobí to predpísaným spôsobom pre program Windows. Taktiež žiak nesmie samovoľne **inštalovať programy** donesené z domu alebo nahrané z internetu a **zapožičiavať svoje prístupové kódy iným osobám**.
- **prenášanie, premiestňovanie alebo vynášanie techniky je zakázané úplne!**
- sťahovať z internetu alebo nosiť z domu **nelegálne získaný softvér**, prípadne ho inštalovať/kopírovať na počítač alebo **šíriť ďalej**, a taktiež je zakázané sťahovať z internetu alebo nosiť z domu **hudobné alebo filmové nahrávky či iné diela podliehajúce autorskému zákonu**, prípadne ich šíriť ďalej prostredníctvom zariadení školy.
- **akokoľvek manipulovať so sieťovými káblami** a rozvodmi a pripájať si súkromný notebook či iné zariadenie na školskú počítačovú sieť
- je prísne zakázané prenikať do iných počítačových systémov a serverov, cudzích mailových schránok a zisťovať cudzie heslá a heslá spolužiakov
- **konzumovať akékoľvek potraviny, tekutiny**, hlučne sa správať, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón (aj cez prestávky) v zmysle školského poriadku



## LABORATÓRNY PORIADOK V UČEBNI CUDZÍCH JAZYKOV

### Žiak má právo:

- vstúpiť do učebne len s pedagogickým dozorom alebo na jeho pokyn,
- so súhlasom vyučujúceho používať všetky zariadenia učebne (PC, reproduktory, mikrofón, slúchadlá, ...) spôsobom na to určeným,
- so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie k práci,
- používať jedine **dátový priestor určený pre študentov**,
- počas výučby **pracovať len s programovým vybavením, ktoré je predmetom hodiny**.

### Žiak je povinný:

- vchádzať a zdržiavať sa v učebni cudzích jazykov **len za prítomnosti PZ** (počas každej prestávky sa učebňa zamkne a žiaci čakajú na chodbe),
- vchádzať do učebne vždy v prezuvkách,
- vchádzať do učebne s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho na daný predmet, bez zbytočných tašiek a kabátov,
- na začiatku hodiny skontrolovať svoje „pracovisko“ a **každú poruchu, chybu, príp. poškodenie školského majetku hlásiť vyučujúcemu**,
- zapísať sa do zošita k tomu určenému,
- pri pravidelnej vyučovacej hodine sa **usadiť vždy na tom istom „pracovisku“**,
- šetrne sa správať k zariadeniu v učebni,
- dodržiavať pravidlá etikety,
- po skončení **uviesť pracovisko do pôvodného stavu**,
- riadiť sa pokynmi vyučujúceho,
- pri úmyselnom poškodení žiak znáša náklady na opravu alebo náhradu znehodnoteného majetku.

### Žiakom je zakázané:

- klopaním a vstupovaním do učebne počas vyučovacej hodiny rušiť jej priebeh,
- **pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných stanicach a na serveri**,
- pokúšať sa akýmkoľvek spôsobom **zistiť prístupové heslá iných užívateľov** (žiakov, učiteľov),
- poskytnúť svoje prístupové heslo inej osobe,
- **prihlasovať sa do systému pod menom iného užívateľa**,
- **svojevoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska alebo učebne**,
- akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska,
- **jesť, piť tekutiny, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón**, ukladať na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil, ...),
- dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí počítača,
- **prenášať cez sieť "nevhodné" súbory** (pornografia, erotika, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon, ...).

### Správca učebne si vyhradzuje právo:

- na vyvodenie dôsledkov voči žiakovi, v prípade poškodenia majetku alebo zariadenia v učebni,

- požadovať finančnú náhradu škody od žiaka, ak sa preukáže poškodenie majetku alebo zariadenia jeho úmyselným pričinením.

Porušenie týchto pravidiel sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.

Všetci žiaci, ktorým je umožnený vstup do učebne cudzích jazykov vlastnoručným podpisom potvrdia, že tieto pravidlá vzali na vedomie a zaväzujú sa ich dodržiavať. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbalou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a vykoná náhradu.



## LABORATÓRNY PORIADOK V UČEBNI ELEKTROTECHNIKY

### 1. Bezpečnostné predpisy pre obsluhu, prácu na elektrických zariadeniach

Elektrotechnické laboratórium je priestor, kde sa overujú alebo skúšajú predmety za použitia elektriny, a preto žiaci nachádzajúci sa v týchto priestoroch sa musia podriaďovať platným elektrotechnickým predpisom.

Žiaci pred prvým praktickým meraním *svojím podpisom potvrdia*, že boli *preukázateľne poučení* o prevádzkovom poriadku, bezpečnostných predpisoch pre prácu na elektrických zariadeniach, požiarnych predpisoch a o pravidlách poskytovania prvej pomoci pri úrazoch elektrickým prúdom. Pokiaľ žiaci nepodpísali prehlásenie, že boli v spomínaných bodoch preukázateľne poučení, sú považovaní za osoby bez elektrotechnickej kvalifikácie a preto nemôžu pracovať na zariadeniach pod napätím. Pritom „preukázateľne“ znamená spôsob činnosti, kedy organizácia uskutočňujúca školenie, inštruktáž, zácvik a pod., sa musí preukázať **záznamom podpísaným školiacim i školeným**, že školenie bolo uskutočnené. Iba odovzdanie predpisov alebo pokynov, hoci aj na podpis, sa nepovažuje za dostatočné. Zo záznamu musí byť jasné, čo bolo predmetom poučenia.

*Príloha: vzor poučenia -môže byť vykonané do prevádzkového zošita alebo na osobitné tlačivo.*

Žiaci musia rešpektovať bezpečnostné výstražné značenie.

Tieto predpisy sú záväzné pre každého žiaka a ich neznalosť nezbavuje prípadnej viny.

### 2. Poskytovanie prvej pomoci

- a) Prerušit' el. obvod
- b) Dýchanie z úst do úst + nepriama masáž srdca
- c) Privolanie lekára – telefón 112 (155)
- d) Nahlásenie úrazu vedúcemu pracoviska
- e) Byť prítomný pri spísaní zápisnice o úraze

### 3. Prvá pomoc pri úrazoch najmä elektrickým prúdom

1.) Laická prvá pomoc – má rozhodujúci význam pre život postihnutého, lebo je včasná. Zo štatistik je známe, koľko ľudí zomiera zbytočne ak pomoc príde neskoro, alebo je neodborná. Výsledok záchrany závisí hlavne od:

- rýchlosti poskytnutia 1. pomoci,
- použitia správneho spôsobu.

Treba konať rýchlo, nie však unáhle a dbať pritom aj na vlastnú bezpečnosť. Privolať lekára – telefón č. 155.

2.) Vyprostenie z dosahu elektrického prúdu - zabezpečenie pred pádom:

- vypnutím prúdu (vypínač, vidlica, poistka),
- odsunutím vodiča nízkeho napätia,
- prerušením vodiča,
- odtiahnutím postihnutého.

3.) Ošetrovanie po predbežnom zistení stavu postihnutého a rozsahu poranenia - ak je postihnutý pri vedomí, treba ho uložiť s uvoľneným odevom v teple, podávať teplý nápoj, do príchodu lekára

nesmie zostať bez dohľadu.

Pri bezvedomí: (dýchanie a srdce v činnosti, bez poranenia)

- uvoľniť odev na krku, okolo hrudníka a v drieku,
- snažiť sa šetrne priviesť raneného k vedomiu napr. rozhovorom,
- zabezpečiť stabilizovanú polohu: na pravom boku, pravá ruka za telom, nohy pokrčiť, ľavá noha vpredu a hlava do záklonu,
- neustále sledovať dýchanie a činnosť srdca, zákaz podávať tekutiny. Ak nedýcha (farba tváre, prstov, zrenice), ihneď na mieste začať umelé dýchanie až do obnovenia jeho činnosti metódou z úst do úst (hlava do záklonu, vysunutá spodná čeľusť, 12-14 dychov za minútu).
- pri neúčinnom umelom dýchaní (farba tváre zostáva bledá, zrenice sa nezužujú a nehmatateľný tep vo veľkých cievach). Záchranca začne vonkajšiu masáž srdca, pritom umelé dýchanie nemožno prerušiť.

4.) Šokové ochorenie (obránný reflex organizmu) - pourazový šok sa prejavuje oneskorene, ako následok väčšieho úrazu každého druhu – ako sú zlomeniny, vykĺbeniny, krvácanie, prechod elektrickým prúdom. Môže sa premeniť na bezvedomie, zapríčiniť zastavenie dýchania, je rovnako nebezpečný ako vlastné poranenie.

5.) Príznaky šoku:

*Lahký šok* – malátnosť, bledosť, trocha zrýchlený tep, nasleduje rýchle zotavenie.

*Stredný šok* – malátnosť, bledosť, zrýchlený tep aj dýchanie, smäd, pomalé reakcie, studený pot, často aj zvracia, rozšírené zrenice. Liečba je nevyhnutná.

*Ťažký šok* – okrem toho aj výrazná zmena tváre, ktorá je sivá, prsty osinelé. Tento stav vyžaduje okamžitú lekársku pomoc, lebo často končí smrťou.

6.) Popáleniny - záleží od hĺbky miesta rozsahu postihnutia, popáleninový šok má prednosť pred ostatným ošetrením.

*I. stupeň* – očernenie pokožky – zapudrovať, prípadne priložiť vatú s alkoholom.

*II. stupeň* – vznik pľuzgierov (bolesť, šok) – zabezpečiť sterilitu rany, nemastiť, ani olejovať.

*III. stupeň* – príškvar, bolestivé - ošetriť podobne ako II. stupeň, avšak primerane k rozsahu.

Odborné vyšetrenie je nevyhnutné!

#### **4. Bezpečné napätie**

Z hľadiska elektrotechnickej bezpečnosti zaradíme priestory školských laboratórií do priestoru „nebezpečných“. V nebezpečných priestoroch je dovolené pracovať s napätím:

- striedavým: do 24 V,
- jednosmerným: do 60 V.

#### **5. Postup pri hasení elektrického zariadenia**

Určuje sa predpismi pre zaobchádzanie s elektrickým zariadením pri požiaroch a záplavách podľa príslušnej STN. Tieto stanovujú ako postupovať, aby sa zabezpečila ochrana všetkých osôb pred úrazom el. prúdom. V miestach s elektrickým zariadením, ktoré pri skrate, preťaží alebo prepätí môže spôsobiť požiar musí byť vypnutá elektrická inštalácia v postihnutom úseku.

Postup pri hasení požiaru:

- a) Pri hasení el. zariadenia sa musí postupovať tak, aby bola zabezpečená ochrana osôb a aby sa elektrické zariadenie poškodilo čo najmenej.
- b) Hasenie súvislým prúdom vody do vzdialenosti 30m od el. zariadenia VN je zakázané.
- c) Požiar v miestnosti, kde je elektrické zariadenie VN, sa môže hasiť súvislým prúdom vody až po vypnutí el. prúdu.
- d) Pri hasení požiaru v blízkosti el. zariadenia alebo požiaru samostatného el. zariadenia pod napätím je nutné používať tieto hasiace prístroje:
  - snehový (CO<sub>2</sub>),
  - práškový,
  - tetrachlórový, ale len na otvorenom priestore.

Na hasenie el. zariadenia, z ktorého vyteká horiaci olej, je najvhodnejší penový hasiaci prístroj, ale zariadenie musí byť vypnuté.

V núdzi možno použiť aj suchý piesok alebo hlinu.

Požiar je nutné ohlásiť:

- príslušnej ohlasovni požiaru,
- povereným osobám.

## **6. Dôležité telefónne čísla**

Hasičský záchranný zbor	Rýchla zdravotnícka pomoc	Linka prvej pomoci
<b>150</b>	<b>155</b>	<b>112</b>

## **7. Laboratórny poriadok**

1. Laboratórne cvičenia sú povinnou súčasťou vyučovania. V laboratóriu sú študenti povinní dodržiavať školský a laboratórny poriadok, bezpečnostné predpisy a dodržiavať disciplínu!
2. Do laboratória nastupuje celá skupina spoločne a včas na pokyn učiteľa alebo vedúceho. Skupina má určeného vedúceho skupiny, ktorý vyučujúcemu ohlasuje neprítomných. Vedúcim skupiny je spravidla prvý v skupine podľa abecedy.
3. Žiak sa nikdy nesmie dotýkať súčasne elektrického zariadenia a iných kovových predmetov.
4. Pri premiestňovaní musia byť prístroje a spotrebiče bezpečne odpojené od napätia.
5. Na zariadení pod napätím väčším ako 24V môže žiak vykonávať len obvyklé úkony:
  - zapínanie,
  - vypínanie,
  - prepínanie rozsahov,
  - reguláciu.
6. Keď je niektoré zariadenie poškodené alebo ak žiak spozoruje na zariadení príznaky poruchy (nadmerné zahrievanie sa, dym, iskrenie a pod.), musí hneď vypnúť zdroj a oznámiť to učiteľovi.
7. V prípade použitia napätia väčšieho ako 24V je zakázané dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí súčiastok a elektrických zariadení
8. Po zostavení meracieho obvodu a tiež po každej jeho zmene smie študent obvod pripojiť na zdroj el. energie len po kontrole a so súhlasom vyučujúceho. Akúkoľvek zmenu v zapojení smie študent vykonať iba pri odpojených zdrojoch el. energie.
9. Na cvičenia prichádzajú študenti teoreticky pripravení.

10. V prípade vzniku požiaru od el. vedenia okamžite vypnúť obvod. Je prísne zakázané požiar hasiť vodou.
11. Pri styku s elektrickým zariadením musí žiak dbať, aby mal suché ruky a musí stáť na nevodivom mieste.
12. Študenti sú povinní venovať sa pridelenému meraniu. Nesmú zasahovať do práce iných, ani ich pri práci vyrušovať.
13. Pri práci s kondenzátormi je treba tieto dokonale vybiť skratovaním vývodov.
14. Po začatí cvičenia je žiak povinný zoznámiť sa s prístrojmi a zariadeniami, s ktorými bude pracovať (spôsob použitia zariadenia, rozsahy prístrojov, spôsob zmeny rozsahu,...), zapísať technické údaje zariadení a prístrojov použitých pri meraní, posúdiť, či prístroje a zariadenia svojimi vlastnosťami vyhovujú meraniu úlohy.
15. Prístroje pri meraní musia byť rozmiestnené prehľadne a účelne.
16. Pri zostavovaní obvodov zapojíme vždy najskôr ich prúdové časti a až potom napätové vetvy.
17. Pri akejkoľvek poruche je študent povinný okamžite odpojiť zdroje energie a upovedomiť o tom vyučujúceho.
18. Žiak, ktorý skončil svoje meranie pred uplynutím doby určenej pre cvičenie ostane na svojom pracovisku a venuje sa spracovaniu nameraných výsledkov. Laboratórium môže opustiť len so súhlasom učiteľa.
19. Po skončení merania sa najprv odpojí zdroj, potom sa rozoberie celý obvod. Pred odchodom treba prístroje a ostatné zariadenia uložiť.
20. Spojovacie vodiče nesmú byť namáhané na ťah a nesmú byť pokrútené. Zástrčky pohyblivých šnúr sa vyťahujú zo zásuvky uchopením za zástrčku, aby sa nepoškodila šnúra. Spojovacie vodiče sa vyťahujú uchopením za banánik. Vodiče s očkom sa odpájajú až po uvoľnení svorky.
21. Pri strate alebo poškodení zariadenia (prístroja) spíše vyučujúci o tom protokol za účasti študenta, ktorý to zavinil a vedúceho študenta skupiny. Protokol podpíšu všetci traja. Ak je poškodenie, strata zavinená študentom z dôvodu nedodržania laboratórneho a školského poriadku resp. bezpečnostných predpisov, je povinný uhradiť príslušnú škodu.
22. Z každého laboratórneho cvičenia musí študent vykonať zápis do pracovného zošita. Z cvičení, ktoré určí vyučujúci vypracuje referát (protokol z merania). Po ukončení merania sú študenti povinní uviesť pracovisko do poriadku. Vedúci študent skupiny skontroluje poriadok, odstráni drobné nedostatky a zistí, či súhlasí počet laboratórnych meracích vodičov s ich počtom na začiatku cvičenia.

**Vyhlásenie o oboznámení sa žiakov s BOZP****VYHLÁSENIE**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia a laboratórnym poriadkom v laboratóriu elektrotechniky.

V Žiline  
dátum .....

Trieda:  
Triedny učiteľ:

P. č.	Meno a priezvisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

## ÚRADNÝ ZÁZNAM Z UMIESTNENIA ŽIAKA (ČKY) V SAMOSTATNEJ MIESTNOSTI ŠKOLY

(§ 58 ods. 3 zák. č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon))

Meno a priezvisko žiaka(čky) :.....Rod. číslo: .....

trieda: ..... tr. uč.: ..... študijný/učebný odbor :.....

.....

Dôvod izolácie žiaka (podrobný popis dôvodu izolácie žiaka) : .....

.....

.....

.....

Hodina izolácie: ..... vyučujúci:.....

predmet: .....

dvaja svedkovia: .....

miestnosť izolácie: ..... osoba, ktorá zabezpečila izoláciu : .....

pedagogický dozor v miestnosti izolácie vykonal (a): .....

**Osoba, ktorá vykonala opatrenia** v zmysle § 58 ods. 3 zák. č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon):

a) privolanie člena ŠPT: ..... čas privolania.....

b) privolanie zákonného zástupcu žiaka : ..... čas privolania.....

c) privolanie zdravotnej pomoci (ak je potrebná) ..... čas privolania.....

d) privolanie Policajného zboru (ak je potrebný) ..... čas privolania.....

Priebeh ochranného opatrenia (izolácie) : .....

.....

.....

Zápis vyhotovil: .....

Podpisy:

Žilina, dňa .....

# Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

## § 58 OPATRENIA VO VÝCHOVE

- 1) Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.
- 2) Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, majstra odbornej výchovy, pokarhanie od riaditeľa, podmienené vylúčenie alebo vylúčenie.
- 3) Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia, okrem špeciálnych výchovných zariadení, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca alebo člena školského podporného tímu. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá
  - a) zákonného zástupcu,
  - b) zdravotnú pomoc,
  - c) Policajný zbor
  - d) odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie.
- 4) Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.

## VZOR VYJADRENIA SÚHLASU ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU k poskytnutiu výchovy a vzdelávania nad rámec ŠkVP alebo inovácií

*Meno a priezvisko osoby, ktorá poskytuje výchovy a vzdelávanie, ak nejde o PZ alebo OZ príslušnej školy, príp. názov právnickej osoby, ak ho neposkytuje škola:*

.....

*Deň a rozsah uskutočnenia výchovy a vzdelávania:*

.....

*Základnú charakteristiku témy výchovy a vzdelávania:*

.....

### **Informácie školy zákonnému zástupcovi:**

Školská aktivita nad rámec ŠkVP alebo na základe katalógu inovácií vo výchove a vzdelávaní sa organizuje prostredníctvom údajov uvedených v hornej časti súhlasu.

**V prípade Vášho nesúhlasu bude riaditeľkou školy pre žiaka zabezpečené náhradné školské vyučovanie.**

Svojím podpisom vyjadrujete svoj súhlas, aby Vaše dieťa absolvovalo školskú aktivitu.

V ....., dňa.....

.....

zákonný zástupca dieťaťa



## Výklad a bližšia špecifikácia Čl. 6 ods. 7, 8 a 9 školského poriadku

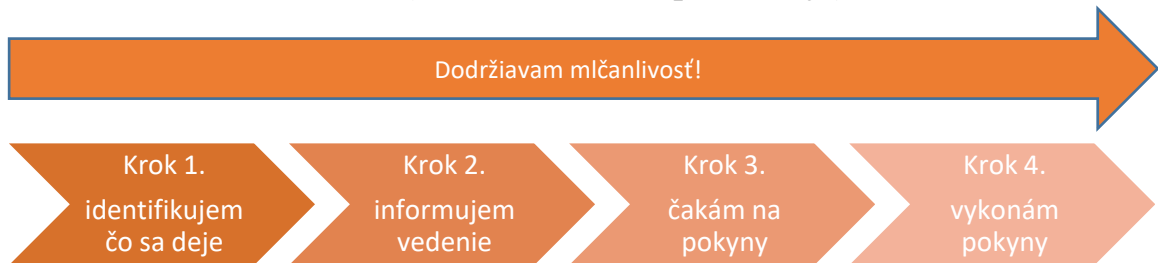
Na základe výkladu príslušných právnych predpisov škola môže v školskom poriadku **zakázať žiakom používanie mobilných telefónov** počas vyučovania, s tým, že žiak ho môže **použiť** iba v odôvodnených prípadoch **so súhlasom** vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy, alebo jeho povereného zástupcu. Uvedený zákaz chráni právo každého ďalšieho žiaka v triede na vzdelanie, smeruje k zabezpečeniu nerušeného priebehu vyučovania a zároveň korešponduje s povinnosťou každého žiaka riadne sa vzdelávať. Ak žiak poruší zákaz používania mobilného telefónu počas vyučovania, môže mu byť (podľa závažnosti priestupku, prípadne jeho opakovania) **uložené výchovné opatrenie** alebo znížená známka zo správania. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania, vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, Policajný zbor.

Žiak nemá právo tiež bez súhlasu vyučujúceho vytvárať obrazový alebo zvukový záznam výučby. Mobilný telefón síce možno považovať za jeden z prostriedkov získavania informácií, ale o tom, aké z prostriedkov získavania informácií budú žiaci na vyučovaní používať, rozhoduje škola, resp. príslušný učiteľ, a to len v súlade s právnym poriadkom. Nahrávaním inej osoby bez jej súhlasu dochádza k porušovaniu § 12 ods.1 Občianskeho zákonníka, čo môže mať za následok právny postih a zároveň môže byť žiakovi **uložené výchovné opatrenie** alebo mu môže byť znížená známka zo správania, **ak svojím konaním poruší ustanovenie školského poriadku.**

Na základe uvedeného žiaci sú povinní zodpovedne pristupovať k používaniu mobilných telefónov a tým dodržiavať základné zásady spoločenskej etikety.

## Proces oznamovania rizikových situácií v oblasti duševného zdravia a školskej úspešnosti

POSTUP (žiaden krok sa nepreskakuje)



**KROK 1.:** Na základe vašej pedagogickej diagnostiky, ak zachytíte akékoľvek témy, príznaky, alebo informácie, týkajúce sa duševného zdravia a naň naviazanej školskej úspešnosti postupujte podľa uvedeného procesu. **Dôležité je zachovať postup, regulovať sa a nevytvárať koordinačný a komunikačný chaos!**

**KROK 2.:** Do 24 hodín informujte vedenie školy osobne alebo písomne o zistenej situácii.

**KROK 3.:** Čakajte na pokyny vedenia školy.

**KROK 4.:** Vykonajte dané pokyny podľa postupu, ktorý odsúhlasí vedenie školy.

**Dodatok č. 1**  
k školskému poriadku

Strednej odbornej školy dopravnej,  
Rosinská 3126/2, 010 08 Žilina

**Štandardy dodržiavania zákazu  
segregácie vo výchove a vzdelávaní**

## Článok 1 Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.** Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu<sup>2a)</sup> a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná<sup>2b)</sup> pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich*

<sup>1</sup> Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#)

<sup>2</sup> [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

<sup>3</sup> [§ 3 písm. f\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

*zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“*

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a hodnôt a štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

## **Článok 2**

### **Štandardy postojov a hodnôt**

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

---

§ 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

[Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

### Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

#### a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno- vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

#### b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán<sup>10</sup> alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

---

<sup>6</sup> [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

<sup>7</sup> Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „*pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti*“ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](#)

<sup>8</sup> [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. \(antidiskriminačný zákon\)](#)

<sup>9</sup> [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

<sup>10</sup> [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

<sup>11</sup> [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby

umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

### c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre naplnenie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

## **Článok 3** **Záverečné ustanovenie**

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. februára 2025.

V Žiline 29.01.2025

Ing. Mária Vítová, PhD., MBA  
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 29.1.2025

Prerokované so školským parlamentom dňa: 16.1.2025

Prerokované s radou školy dňa: 21.01.2025

---

Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

## Odporúčania k tvorbe Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štruktúra:

### I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

- Stručný popis, ako ŠaSZ zariadenie uplatňuje jednotlivé Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní:
  - s uplatňovaním, ktorých štandardov ma ŠaSZ dobrú prax a pri uplatňovaní, ktorých štandardov identifikuje nedostatky a v čom sú ich príčiny;

### II. Ciele a vízia plánu

- Krátkodobé a dlhodobé ciele, ktoré ŠaSZ zariadenie chce dosiahnuť v oblasti zabezpečenia rovnakého prístupu k vzdelávaniu. Formy, ktoré môžete uviesť a následne rozpracovať:
  - Vízia (napr. inkluzívna škola, kde sa každý žiak cíti akceptovaný a má rovnaké šance na úspech).
  - Výzva (napr. riešenie výzvy diverzity žiakov v triedach)
  - Cieľ (napr. dosiahnutie inkluzívnejšieho prostredia)
  - Priorita (napr. podpora rovnosti vo vzdelávaní ako prioritná oblasť)
  - Oblasť rozvoja (napr. inkluzívne vzdelávanie ako oblasť, na ktorú sa škola chce sústrediť)
  - Možnosť zlepšenia (napr. identifikácia možností na zlepšenie spolupráce s rodičmi)
  - Potrebná zmena (napr. zmena prístupu k rozdeleniu žiakov do tried)

### III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

- Konkrétne opatrenia podľa Časti B Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní<sup>44</sup>;
- Časový harmonogram rozvrhnutia aktivít a určenie zodpovedností za ich plnenie;

### IV. Podpora a spolupráca

- Identifikácia partnerov, ktorí môžu škole pomôcť (napr. NIVAM, neziskové organizácie,).
- Zapojenie rodičov a komunity (napr. informačné stretnutia).

Ďalšie odporúčania na rozpracovanie nad základný rámec:

### V. Očakávané výsledky

- Nastavenie ukazovateľov, ktoré budú sledovať, či plán prináša zlepšenie (napr. spokojnosť žiakov, výsledky testov, prieskumy medzi rodičmi).

### VI. Zdroje a financovanie

- Identifikácia potrebných zdrojov (ľudské zdroje, materiály, školenia, financie).
- Možnosti financovania (napr. projekty, granty, podpora zo strany ministerstva).

### VII. Komunikácia a zdieľanie výsledkov

- Informovanie všetkých zainteresovaných strán o cieľoch, aktivitách a výsledkoch plánu.
- Transparentná komunikácia s komunitou školy, rodičmi a zriaďovateľom.