



Ž I L I N S K Ý
samosprávny kraj
zriaďovateľ



Stredná odborná škola
obchodu a služieb
Pelhřimovská 1186/10
026 80 Dolný Kubín

Školský poriadok



Obsah

1	POSTAVENIE A ÚLOHY RIADITEĽA ŠKOLY	3
2	POSTAVENIE A ÚLOHY RADY ŠKOLY	4
3	POSTAVENIE A ÚLOHY ŠKOLSKÉHO PARLAMENTU	5
4	POSTAVENIE RADY RODIČOV	5
5	POSTAVENIE A ÚLOHY PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV	5
6	POSTAVENIE A ÚLOHY ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU	5
7	PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA	7
7.1	Žiak má právo	7
7.2	Žiak má povinnosť	8
7.3	Povinnosti žiakov na teoretickom vyučovaní	9
7.4	Povinnosti týždenníkov	10
7.5	Povinnosti žiakov na odbornom výcviku	10
7.6	Žiakom je zakázané	10
7.7	Pozdravy a oslovenie	12
7.8	Zodpovednosť žiaka za svoje správanie sa	12
8	SPOLUPRÁCA S RODIČMI	13
8.1	Zásady spolupráce s rodičmi	13
8.2	Práva rodičov	13
8.3	Povinnosti rodičov	13
9	OPATRENIA VO VÝCHOVE	14
10	KOMISIONÁLNE A OPRAVNÉ SKÚŠKY	16
10.1	Komisionálne skúšky	16
10.2	Opravné skúšky	17
11	UVOĽŇOVANIE ŽIAKOV Z VYUČOVANIA	18
12	ORGANIZÁCIA VÝCHOVNO – VZDELÁVACIEHO PROCESU	20
12.1	Teoretické vyučovanie	20
12.2	Praktické vyučovanie	21
12.2.1	Organizácia praktického vyučovania	21
13	PREVENCIA PATOLOGICKÉHO SPRÁVANIA ŽIAKOV	24
14	BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA ŽIAKOV	24
15	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	25



Školský poriadok je vydaný v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie škola zabezpečí vnútorný chod školy, organizáciu života žiakov a podmienky na optimálne medziľudské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol efektívne využitý z hľadiska vzdelávania. Škola bude dôsledne dodržiavať základné ľudské práva a slobody zakotvené v Ústave Slovenskej republiky, tak vo vzťahu k žiakom, ako aj pedagogickým a ďalším zamestnancom školy. Škola bude rešpektovať práva detí vyplývajúce najmä z Dohovoru o právach dieťaťa, z Listiny základných práv a slobôd ako aj iných platných dokumentov, ktoré ich upravujú.

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 pravidiel tohto školského poriadku Vám umožní stráviť svoj stredoškolský čas v pokojnej atmosfére.

Stredná odborná škola obchodu služieb Pelhřimovská 1186/10, 026 01 Dolný Kubín (ďalej len SOŠOaS) je stredná odborná škola v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja, ktorú si žiak zvolil dobrovoľne, a preto je povinný rešpektovať pravidlá školy a Školský poriadok Strednej odbornej školy obchodu a služieb Dolný Kubín.

1 POSTAVENIE A ÚLOHY RIADITEĽA ŠKOLY

Strednú odbornú školu (ďalej len stredná škola) riadi riaditeľ školy. Riaditeľ strednej 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 strednej školy ustanovuje triednych učiteľov, výchovného poradcu a vedúcich metodických útvarov alebo predmetových komisií. Riaditeľ strednej 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 strednej školy zabezpečuje, aby sa o prospechu a správaní neplnoletého žiaka mohol priebežne informovať jeho zákonný zástupca.

Riaditeľ zodpovedá za:

- dodržiavanie štátnych vzdelávacích programov určených pre školu, ktorú riadi,
- vypracovanie a dodržiavanie školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
- vypracovanie a dodržiavanie ročného plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom činnosti školy alebo školského zariadenia,



- každoročné hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov,
- úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy alebo školského zariadenia,
- rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy alebo školského zariadenia,
- riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy alebo školského zariadenia.

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

- prijatí žiaka na štúdium na strednú školu,
- oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí,
- umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu,
- povolení absolvovať časť štúdia v škole obdobného typu v zahraničí,
- prerušenie štúdia,
- povolení zmeny študijného alebo učebného odboru,
- preradení žiaka na základnú školu počas plnenia povinnej školskej dochádzky,
- povolení opakovať ročník,
- uloženie výchovných opatrení,
- povolení vykonať komisionálnu skúšku,
- priznaní štipendia,
- určenie príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení,
- individuálnom vzdelávaní žiaka,
- vzdelávaní žiaka v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu.

2 POSTAVENIE A ÚLOHY RADY ŠKOLY

Rada školy je iniciatívny a poradný samosprávny orgán, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy žiakov, rodičov, pedag. zamestnancov 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:

- návrhu na počty prijímaných žiakov,
- návrhu na zavedenie študijných alebo učebných odborov a ich zameranie,
- návrhu školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
- návrhu rozpočtu,
- návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy,
- správe o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach,
- správe o výsledkoch hospodárenia školy,
- koncepčnému zámeru rozvoja školy rozpracovanému najmenej na dva roky a ku každoročnému jeho vyhodnoteniu, k návrhu na zrušenie školy,
- informácii o pedagogicko - organizačnom a materiálno - technickom zabezpečení výchovno - vzdelávacieho procesu.



Rada školy:

- uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školy,
- navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa,
- predkladá návrh na odvolanie riaditeľa alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa, návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,

3 POSTAVENIE A ÚLOHY ŠKOLSKÉHO PARLAMENTU

Školský parlament ak je ustanovená, reprezentuje žiakov strednej školy a zastupuje ich záujmy vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy.

Školský parlament:

- sa vyjadruje k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania,
- sa podieľa na tvorbe a dodržiavaní školského poriadku,
- zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy, predkladá im svoje stanoviská
- návrhy, zastupuje žiakov aj navonok,
- volí a odvoláva zástupcu žiakov do Rady školy
- podieľa sa na organizovaní podujatí pre žiakov školy

4 POSTAVENIE RADY RODIČOV

Prostredníctvom svojich 3 volených zástupcov rokuje s riaditeľom školy, učiteľmi a ostatnými pracovníkmi školy s vedomím spoločnej zodpovednosti za výchovu žiaka a na základe vzájomného partnerského vzťahu. V rámci svojich možností poskytuje škole materiálnu, organizačnú, personálnu a finančnú pomoc pri práci so žiakmi. Schvaľuje hospodárenie s finančnými prostriedkami, ktoré rodičia škole poskytlí.

5 POSTAVENIE A ÚLOHY PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

Pedagogickými zamestnancami sú učitelia vrátane riaditeľov a zástupcov riaditeľov stredných škôl, majstri a hlavní majstri odbornej výchovy a vychovávateľa. Pedagogickým zamestnancom môže byť ten, kto má odbornú a pedagogickú spôsobilosť, je občiansky bezúhonný a morálne vyspelý. Vo svojej práci dodržiavajú Etický kódex pedagogického zamestnanca.

6 POSTAVENIE A ÚLOHY ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:

- 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,



- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

Zákonný zástupca je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- 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,
- nahradiť škodu, ktorú žiak svojím konaním úmyselne zaviniť
- dbať na to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
- dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom.



7 PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA

7.1 Žiak má právo

- a) na bezplatné vzdelanie,
- b) na vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- c) na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- d) na bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- e) na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej príslušnosti,
- f) na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, a zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- l) na individuálne vzdelávanie podľa školského zákona,
- m) na vytvorenie orgánov žiackej samosprávy,
- n) na členstvo zástupcov žiakov v rade školy, na aktívny a otvorený dialóg žiakov s vedením školy, triednym učiteľom i s ostatnými pedagogickými zamestnancami v duchu zásad humanity a demokracie,
- o) na kvalitnú výučbu v študijnom alebo učebnom odbore,
- p) na komunikáciu s pedagogickými zamestnancami v duchu zásad humanity a tolerance,
- q) slušne vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme,
- r) vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom,
- s) dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,
- t) na objektívne hodnotenie,
- u) na zdôvodnenie klasifikácie z jednotlivých vyučovacích predmetov a analýzu chýb v písomných prácach,
- v) v prípade pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci 1. a 2. polroka požiadať riaditeľa školy o komisionálne skúšanie (žiaci mladší ako 18. rokov prostredníctvom zákonného zástupcu),
- w) vykonať opravnú skúšku najviac z dvoch predmetov,
- x) zúčastniť sa exkurzií, školského výletu a iných akcií organizovaných školou alebo pracoviskom praktického vyučovania,
- y) na prerušenie štúdia,
- z) na prestup na inú školu alebo zmenu študijného alebo učebného odboru,
- aa) byť uvoľnený riaditeľom školy na štúdium v zahraničí na jeden školský rok,
- bb) podľa záujmu zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej krúžkovej činnosti,
- cc) na pomoc a radu od školského psychológa, výchovného poradcu, koordinátora prevencie so zárukou diskretnosti,
- dd) na ochranu pred akýmkoľvek telesným či duševným násilím, urážaním a ochranu a pred diskrimináciou a intoleranciou,



- ee) na stravovanie v školskej jedálni prípadne na pracoviskách odborného výcviku a odbornej praxe,
- ff) využívať všetky príležitosti a možnosti poskytované školou na rozvíjanie svojich schopností a vedomostí aj prostredníctvom odbornej praxe v zahraničí,
- gg) využívať priestory školy, pomôcky a materiály v súlade s podmienkami prevádzky školy,
- hh) na účasť na súťažiach.
- ii) na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.

7.2 Žiak má povinnosť

- a) riadne chodiť do školy a plniť si všetky povinnosti, aby sa čo najlepšie pripravil na svoje budúce povolanie, prípadne ďalšie štúdium,
- b) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- c) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- d) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- f) každú zmenu osobných údajov ihneď nahlásiť triednemu učiteľovi,
- g) osvojovať si zásady morálky, riadiť sa nimi, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických pracovníkov, majstrov, inštruktorov a iných pracovníkov školy a dodržiavať pravidlá spoluzití v strednej škole a mimo nej tak, aby robili česť škole i sebe,
- h) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
- i) dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v Školskom poriadku,
- j) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- k) dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany. Vznik požiaru hlásiť dozor konajúcemu pedagogickému zamestnancovi prípadne najbližšiemu zamestnancovi školy alebo pracoviska odborného výcviku. Vzniknutý úraz hlásiť pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva výučbu alebo dozor, prípadne najbližšiemu zamestnancovi školy alebo pracoviska odborného výcviku,
- l) zistené poškodenie majetku školy alebo pracoviska odborného výcviku okamžite hlásiť pedagogickému zamestnancovi vykonávajúcemu výučbu alebo dozor. Škody spôsobené úmyselne alebo z nebalosti nahradí žiak alebo jeho zákonný zástupca v plnom rozsahu,
- m) vybavovať si všetky písomnosti a potvrdenia prostredníctvom triedneho učiteľa. Triedny učiteľ svojím podpisom na písomnostiach a potvrdeniach overí osobné údaje žiaka,
- n) dochádzať na teoretické vyučovanie i odborný výcvik v primerane slušnom oblečení, čisto a vkusne upravený, bez výstredností v úprave zovňajška, oblečenie nesmie obsahovať písmo a znaky podporujúce užívanie návykových látok, alkoholu, cigariet, nesmie byť na ňom obsah hanobiaci iné pohlavie, vierovyznanie, národnosť a pod. Žiak na vyučovaní nesmie mať na hlave čiapku, šiltovku, kapucňu alebo inú prikrývku hlavy, pokiaľ nemá na to zdravotné dôvody,



- o) k návšteve lekára počas vyučovacieho dňa je žiak uvoľnený len na základe uvoľnenia triednym učiteľom, majstrom odbornej výchovy, prípadne príslušným zástupcom riaditeľa,
- p) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa a úloh Národného programu boja proti drogám snažiť sa o aktívnu ochranu spolužiakov pred šírením drog a omamných prostriedkov v školskom prostredí, v prípade zistenia varovných signálov vo svojom okolí, ktoré môžu, ale i nemusia byť znakom užívania drog (zmeny zovňajšku, zmeny v správaní sa, nájdenie podozrivých predmetov týkajúcich sa drog, ...), informovať o tejto skutočnosti triedneho učiteľa alebo výchovného poradcu, koordinátora protidrogových závislostí príp. i riaditeľa, aby sa včas predišlo väčším následkom, ktoré súvisia s užívaním a rozširovaním drog,
- q) ak žiak zistí stratu vecí, oznámi to vyučujúcemu, na ktorého hodine stratu zistil.
- r) cenné veci a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Pri ich odcudzení škola nebude robiť žiadne opatrenia.
- s) ak žiak z akýchkoľvek dôvodov ukončí štúdium na škole (prestup, neúspešná komisionálna skúška, vylúčenie zo štúdia zanechanie štúdia atď.) je povinný vyrovnáť si všetky záväzky voči škole, t. j. vrátiť učebnice, pracovné pomôcky na odbornom výcviku a pod.
- t) žiak sa nesmie dopustiť žiadnej trestnej činnosti, za ktorú môže byť odsúdený.

7.3 Povinnosti žiakov na teoretickom vyučovaní

- a) v čase 10 minút pred určeným časom zvonenia sa žiak zdržiava v budove školy. Školu môže opustiť iba so súhlasom triedneho učiteľa, vyučujúceho učiteľa, zástupcu riaditeľa,
- b) pred začiatkom vyučovacej hodiny žiak ihneď zaujme miesto určené zasadacím alebo iným poriadkom, prípadne vyučujúcim,
- c) do školy žiak prináša učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov vyučujúcich,
- d) pred vyučovacou hodinou si pripraví všetko, čo bude na príslušnom predmete potrebovať,
- e) žiak sa v škole prezúva do vhodných prezuviek a vonkajšiu obuv odloží do skrinky,
- f) v predmetoch, ktoré vyžadujú predpísaný úbor, sa žiak prezlieka a prezúva - podľa pokynov vyučujúceho,
- g) v učebni, v odborných učebniach zachováva čistotu a poriadok,
- h) písomne sa prihlásiť na maturitnú skúšku (žiaci končiacich ročníkov študijného odboru) triednemu učiteľovi do 30. 9. príslušného školského roka,
- i) písať vopred ohlásenú písomnú prácu; ak sa žiak na ohlásenú písomnú prácu nedostaví do školy, bude písať písomnú prácu v náhradnom termíne, ktorý určí učiteľ, pričom jej termín nemusí žiakovi vopred oznámiť.
- j) manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou môžu žiaci len so súhlasom učiteľa,
- k) nie je dovolené vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety,
- l) keď vstúpi do triedy dospelá osoba, žiaci ju pozdravia postavením sa a sadnú si až na pokyn učiteľa. Pri jej odchode žiaci taktiež pozdravia postavením sa. Na hodinách telesnej výchovy, pri písaní kontrolných prác žiaci nezdravia,



- m) Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku vyučovacej hodiny a uvedie dôvod svojej nepripravenosti. Domáce úlohy si žiaci vypracovávajú doma.
- n) cez malé prestávky sa žiak zdržiava v priestoroch učebne, prípadne sa podľa potreby premiestni do inej učebne. Cez veľkú prestávku sa disciplinovane pohybuje v priestoroch školy a rešpektuje pokyny dozor konajúceho učiteľa.
- o) po skončení vyučovania žiak vyloží stoličku na lavicu, prezuje sa a opustí školu.
- p) zo školy žiak odchádza tak, aby neohrozil seba alebo svoje okolie pri presune po miestnej komunikácii.

7.4 Povinnosti týždenníkov

Týždenníkov určuje triedny učiteľ a ich mená zapíše do elektronickej triednej knihy (vždy dvoch).

- a) pred vyučovaním zabezpečia kriedu a potrebné učebné pomôcky,
- b) počas prestávok vetrajú triedu a pred hodinou zotrujú tabuľu,
- c) hlásia na začiatku každej hodiny neprítomných žiakov,
- d) dbajú na poriadok a čistotu v triede počas i po skončení vyučovania,
- e) po poslednej vyučovacej hodine spolu s vyučujúcim dohliadajú na poriadok v triede, povykladané stoličky na laviciach, pozatvárané okná a prívod vody, zhasnuté svetlá.
- f) hlásia ZRŠ TV neprítomnosť učiteľa na hodine

7.5 Povinnosti žiakov na odbornom výcviku

- a) žiak prichádza na pracovisko 15 minút pred začatím zmeny,
- b) podľa smerníc pre jednotlivé pracoviská žiak sa prezúva do zdravotne vyhovujúcej ochrannej obuvi, prezlieka sa do jednotného oblečenia alebo ochranného odevu. Kde to vyžaduje predpis, používa aj ochranné pomôcky.
- c) žiak sa riadi na pracovných zmenách pokynmi majstra odbornej výchovy, inštruktora alebo inej poverenej osoby a bez ich vedomia sa nevzdáľuje od ostatných žiakov alebo z určeného miesta. Žiak sa správa disciplinovane, sústredene vykonáva cvičnú alebo produktívnu prácu, osvojuje si nové techniky a metódy tak, aby sa čo najlepšie pripravil na svoje budúce povolanie,
- d) žiak dodržiava rozpis zmien na odbornom výcviku,
- e) škola každý školský rok uzatvára s príslušnou firmou "Zmluvu o poskytovaní praktického vyučovania žiakov" alebo „Zmluvu o duálnom vzdelávaní
- f) žiak má povinnosť informovať majstra odborného výcviku alebo príslušného zamestnanca zariadenia, v ktorom vykonáva odbornú prax o svojej neprítomnosti deň dopredu, resp. hneď pred začiatkom odbornej paraxe

7.6 Žiakom je zakázané

V priestoroch školy, v areáli školy a pri činnostiach organizovaných školou (exkurzie, zájazdy, výlety, brigády, školské súťaže a pod.):

- a) fajčiť – cigarety a všetky ostatné tabakové náhrady,
- b) hrať hazardné hry;



- c) prechovávať, používať a sprostredkovať narkotiká, omamné látky, konzumovať alkoholické nápoje bez ohľadu na vek a súhlas rodičov;
- d) prinášať veci ohrozujúce život a zdravie (vrátane strelných a bodných zbraní) a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní, vrátane alkoholických nápojov, omamných látok a narkotík;
- e) na vlastných alebo počítačoch školy sťahovať z internetu materiály ohrozujúce mravnosť ako aj šíriť tieto materiály v akejkoľvek podobe;
- f) akýmkoľvek spôsobom propagovať násilie, brutalitu, fašizmus, rasizmus a iné podobné ideológie a pornografiu;
- g) fajčiť v priestoroch školy a v areáli školy, na pracoviskách odborného výcviku a pri činnostiach organizovaných školou.
- h) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje a iné zdravie škodlivé návykové látky, vrátane žuvacieho tabaku a elektronických cigariet, alebo ich používať v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou,
- i) počas vyučovania požívať energetické nápoje,
- j) propagovať alebo inak šíriť toxikomániu,
- k) používať internet počas vyučovacích hodín bez povolenia vyučujúceho a v odborných počítačových učebniach meniť nastavenia počítačov, počítačovej siete, tlačiarň a nainštalovaných aplikácií,
- l) negatívne sa správať k spolužiakom – posmievanie, ponižovanie, ubližovanie, šikanovanie spolužiakov a krádež. Porušenie tohto zákazu sa považuje za závažné porušenie školského poriadku,
- m) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
- n) nosiť do školy väčšiu sumu peňazí alebo iné cenné predmety, ktoré by sa mohli stať predmetom krádeží,
- o) používať počas vyučovacích hodín a odborného výcviku mobilný telefón (počas vyučovania musí byť mobilný telefón vypnutý a vložený do školskej tašky), rovnako aj prehrávač MP3, iný zvukový nosič so slúchadlami s slúchadlá samotné,
- p) zhotovovať akékoľvek obrazové alebo zvukovo-obrazové záznamy v priestoroch školy počas a mimo vyučovania bez vedomia prítomného pedagogického pracovníka, prípadne takéto záznamy zverejňovať na sociálnych sieťach,
- q) manipulovať v priestoroch školy s otvoreným ohňom,
- r) manipulovať s oknami, závesmi, žalúziami, svetelnými vypínačmi, s elektrickými zásuvkami (nabíjanie mobilov), didaktickou technikou, učebnými pomôckami, ručným a strojovým vybavením dielni, športovým náradím a náčiním v telocvični a posilňovni, termoregulačnými ventilmi, hasiacimi prístrojmi bez prítomnosti a súhlasu pedagógov,
- s) akýmkoľvek spôsobom (písmom, kresbami, nálepkami, rýpaním, odlepovaním označenia a pod.) poškodzovať a označovať zariadenia učebni, dielni, WC, výzdobu stien v triedach, na chodbách, v telocvični a v celom areáli školy,
- t) vyhadzovať z okien odpadky a iné predmety,
- u) po vyučovaní sa bezdôvodne zdržiavať v priestoroch školy a v jej okolí,
- v) používať vulgárne výrazy,
- w) zúčastňovať sa počas riadneho vyučovania na jazdách v rámci autoškoly;
- x) bez súhlasu majstra odbornej výchovy alebo triedneho učiteľa sa vzdialiť z triedy, resp. pracoviska odborného výcviku,
- y) opustiť budovu školy a praktického vyučovania počas prestávok. Počas obedňajšej prestávky môže žiak opustiť budovu školy alebo pracoviska OVV len z dôvodu obedu v školskej jedálni,
- z) vyrušovať na vyučovaní a zaoberať sa činnosťami, ktoré nie sú predmetom vyučovania,



- aa) prinášať do areálu školy akýkoľvek typ zbrane alebo jej napodobeninu,
- bb) akýmkoľvek spôsobom znevažovať meno školy, negatívne sa správať k spolužiakom vrátane zamestnancov a zariadenia školy na internetových stránkach, v médiách a sociálnych sieťach,

7.7 Pozdravy a oslovenie

- a) v priestoroch školy sú žiaci povinní zdravieť všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov a dospelých pozdravom : Dobré ráno, Dobrý deň, Dobrý večer, Dovidenia. Rovnako zdravia všetkých dospelých prítomných v budove školy bez ohľadu na to, či ich poznajú alebo nie,
- b) pri oslovení žiak používa oslovenie „pán, pani“ a to v spojení s funkciou, ktorú na škole daná osoba vykonáva.
- c) žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny postavením sa . Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo dospelá osoba, zdravia sa rovnakým spôsobom. Sadajú si na pokyn vyučujúceho.
- d) na hodinách TŠV, práce s PC, praktických cvičeniach, odbornom výcviku a pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho sa žiaci postavením nezdravia.

7.8 Zodpovednosť žiaka za svoje správanie sa

Žiak sa dobrovoľným výberom Strednej odbornej školy obchodu a služieb a rozhodnutím študovať v nej zaväzuje , plniť všetky povinnosti a úlohy vyplývajúce zo Školského poriadku SOŠOaS a príslušných zákonov a vyhlášok upravujúcich výchovu a vzdelávanie SR.

- a) žiak riadne navštevuje teoretické a praktické vyučovanie, aktívne sa zúčastňuje na spoločenskom živote triedy a školy,
- b) za činnosť žiaka v čase voľna - najmä vo večerných hodinách - nesú plnú zodpovednosť jeho zákonní zástupcovia. Ak je žiak ubytovaný v školskom internáte - aj vychovávateľa.
- c) v dennom styku žiaka s členmi pedagogického zboru a ostatnými zamestnancami školy sa uplatňujú v plnom rozsahu spoločenské normy a pravidlá slušného správania a vyjadrovania sa. Zdvorilosť a slušnosť pri vyjadrovaní sú základné požiadavky vzájomného styku.



8 SPOLUPRÁCA S RODIČMI

8.1 Zásady spolupráce s rodičmi

- každý vyučujúci je povinný spolupracovať vo svojej výchovno-vzdelávacej práci s rodičmi žiaka, o každom probléme vo vyučovaní informuje aj triedneho učiteľa
- na komunikáciu s rodičom žiaka sa používa Edupage,
- každý učiteľ je povinný dať rodičom žiaka úplné a pravdivé informácie o správaní a prospechu ich detí
- každý učiteľ je povinný byť k dispozícii rodičom na získanie informácií o ich deťoch a konzultáciách výchovno-vzdelávacích problémov počas rodičovského združenia,
- v prípade potreby prerokovať s rodičmi dôležitý problém týkajúci sa ich dieťaťa, môže učiteľ v spolupráci s triednym učiteľom, požiadať o predvolanie rodičov do školy.

8.2 Práva rodičov

Každý rodič má právo :

- byť pravidelne informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa (prítom však musí rešpektovať a dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov),
- vyžiadať si k nahliadnutiu všetky dokumenty vydané školou, ktoré sa priamo dotýkajú jeho dieťaťa.
- poznať účel, na ktorý sa využili finančné prostriedky, ktoré daroval škole,
- cestou Rady rodičov a zástupcov rodičov v Rade školy spolupodieľať sa na tvorbe cieľov školy, plánov výkonov, zamerania štúdia, zavedenia voliteľných a nepovinných predmetov, programových dokumentov a riadenia školy.
- rozhodovať o zaradení svojho dieťaťa do voliteľných predmetov - náboženstva, etiky
- v prípade nespokojnosti s hodnotením a klasifikáciou svojho dieťaťa požiadať o komisionálne preskúšanie v zmysle Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní
- požiadať o začlenenie svojho dieťaťa do vyučovania ako integrovaného žiaka

8.3 Povinnosti rodičov

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
- dbať na to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- dodržiavať podmienky začlenenia žiaka,
- v súlade so zákonom č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov poskytnúť škole na spracovanie svoje meno a priezvisko, adresu bydliska, telefonický kontakt a nasledovné údaje dieťaťa – meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátnu príslušnosť a národnosť. V prípade rozvodu manželstva predložiť kópiu súdneho rozhodnutia o zverení dieťaťa do svojej starostlivosti a informovať triedneho učiteľa o všetkých zmenách osobných údajov .



9 OPATRENIA VO VÝCHOVE

Za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, dlhodobú svedomitú prácu, výrazne prosociálne správanie, ktoré pozitívne ovplyvňuje sociálnu klímu v triede a v škole a záslužný alebo statočný čin, možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie. Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ alebo riaditeľ školy.

Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú v pedagogickej rade.

Žiakovi môže byť udelená:

- pochvala triednym učiteľom,
- pochvala majstrom odbornej výchovy
- pochvala vychovávateľom
- pochvala riaditeľom školy,

Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú v pedagogickej rade. Pochvala alebo iné ocenenie sa udeľuje spravidla na zhromaždení triedy alebo školy.

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 uložiť žiakovi napomenutie alebo pokarhanie:

- napomenutie od triedneho učiteľa,
- napomenutie od majstra odbornej výchovy,
- napomenutie od vedúceho strediska praktického vyučovania,
- pokarhanie od triedneho učiteľa,
- pokarhanie od majstra odbornej výchovy,
- pokarhanie od vedúceho strediska praktického vyučovania,
- pokarhanie od riaditeľa.

Žiakovi možno uložiť za závažné alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam alebo mravným normám spoločnosti opatrenia vo výchove:

- podmienečné vylúčenie;
- vylúčenie.

Triedny učiteľ navrhuje za porušenie školského poriadku zníženu známku zo správania. Tú je možné navrhnúť aj pri neospravedlnenej absencii :

- zníženie známky zo správania na druhý stupeň – od 7 neospravedlnených hodín
- zníženie známky zo správania na tretí stupeň – od 15 neospravedlnených hodín
- zníženie známky zo správania na štvrtý stupeň – od 25 neospravedlnených hodín.

Žiakovi je možné uložiť opatrenia vo výchove po prerokovaní v pedagogickej rade 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. Pred uložením opatrenia vo výchove podľa treba previnenie žiaka objektívne prešetriť. Podľa potreby, najmä pri posudzovaní závažného alebo opakovaného previnenia, sa na jeho prerokovanie za účasti žiaka prizve zákonný zástupca



Ž I L I N S K Ý
samosprávny kraj
zriaďovateľ



Stredná odborná škola
obchodu a služieb
Pelhřimovská 1186/10
026 80 Dolný Kubín

žiaka, prípadne i delegovaný zástupca rady školy. Uloženie opatrenia vo výchove sa oznamuje žiakovi spravidla pred kolektívom triedy alebo školy a zaznamenáva sa do katalógového listu žiaka. Opatrenie vo výchove uložené nepnoletému žiakovi oznamuje riaditeľ školy zákonnému zástupcovi písomne.



10 KOMISIONÁLNE A OPRAVNÉ SKÚŠKY

10.1 Komisionálne skúšky

Žiak strednej školy sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak:

- a) vykonáva rozdielovú skúšku,
- b) je skúšaný v náhradnom termíne,
- c) má on alebo jeho zákonný zástupca pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch prvého a druhého polroka a do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu klasifikácie prospachu a správania žiaka za prvý polrok alebo do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiada riaditeľa školy o preskúšanie; ak príslušný predmet vyučuje riaditeľ, môže žiak alebo zákonný zástupca žiaka o preskúšanie požiadať orgán miestnej štátnej správy v školstve,
- d) sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
- e) vykonáva opravné skúšky,
- f) vykonáva skúšky pri štúdiu podľa individuálneho učebného plánu,
- g) bol oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,

Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa sám alebo prostredníctvom svojho zákonného zástupcu najneskôr v deň konania skúšky sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať komisionálnu skúšku stupňom prospachu nedostatočný.

O povolení vykonať komisionálnu rozhodne riaditeľ školy. Prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní povoľuje riaditeľ školy. Komisia pre komisionálne skúšky je najmenej trojčlenná. Komisia sa skladá z:

- a) predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ alebo ním poverený učiteľ alebo majster odbornej výchovy;
- b) skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ alebo majster odbornej výchovy vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet,
- c) prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet.

Výsledok komisionálnej skúšky, ktorý vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.

Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, komisionálnu skúšku nevykonáva. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje vzdelávanie žiaka /triedny učiteľ/, štvrtťorčne predkladá riaditeľovi školy písomnú správu o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti so žiakom, na základe ktorej po prerokovaní v pedagogickej rade školy sa vykoná hodnotenie a klasifikácia. Písomná správa o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti žiaka obsahuje:

- a) údaje identifikujúce žiaka,
- b) hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka,
- c) návrh hodnotenia a klasifikácie žiaka.



10. 2 Opravné skúšky

Žiak, ktorého prospech na konci druhého polroka je nedostatočný najviac z dvoch predmetov, môže so súhlasom riaditeľa školy robiť z týchto predmetov opravné skúšky.

Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby opravné skúšky boli vykonané najneskôr do 31. augusta. Žiakovi, ktorý z vážnych dôvodov nemôže prísť na opravnú skúšku v určenom termíne, môže povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra.

Žiak, ktorý bez vážnych dôvodov nepríde na opravnú skúšku alebo z akýchkoľvek dôvodov nespraví opravnú skúšku najneskôr do 15. septembra príslušného roka, klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal robiť opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný. Žiak ktorý neprospeš na opravnej skúške alebo sa na ňu nedostavil bez udania vážneho dôvodu, môže požiadať o opakovanie ročníka. Riaditeľ školy môže žiakovi povoliť opakovať ročník .



11 UVOĽŇOVANIE ŽIAKOV Z VYUČOVANIA

Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlnenia žiaka na vyučovaní sa uznáva:

- choroba žiaka
- lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine žiaka,
- účasť žiaka na organizovanej športovej príprave, na súťažiach prípadne v štátnej reprezentácii,
- iné závažné udalosti, ktoré znemožňujú jeho účasť v škole na základe posúdenia riaditeľa školy.

Žiaci sa uvoľňujú z vyučovania:

- a) na 1 vyučovaciu hodinu triednym učiteľom, MOV alebo vyučujúcim danej hodiny,
 - b) na viac hodín, na lekárske vyšetrenie a iné, najviac na jeden deň triednym učiteľom alebo majstrom odborného výcviku.
 - c) ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní
 - pre vopred známy dôvod - zákonný zástupca oznámi túto skutočnosť triednemu učiteľovi telefonicky, osobne alebo písomne cez Edupage, najneskôr jeden deň pred plánovanou absenciou s udaním jej dôvodu;
 - pre nepredvídaný dôvod - zákonný zástupca oznámi najneskôr do dvoch dní od začiatku absencie dôvod neprítomnosti žiaka na vyučovaní telefonicky, písomne cez Edupage osobne triednemu učiteľovi alebo na sekretariáte školy.
- Triedny učiteľ alebo MOV ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní na základe ospravedlnenia podpísaného lekárom.
 - Triedny učiteľ alebo MOV ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní na základe ospravedlnenia podpísaného zákonným zástupcom najviac za 5 dní.
 - Ak má škola podozrenie na zneužitie tohto spôsobu ospravedľňovania, môže o spoluprácu pri prešetrení požiadať pracovníkov ÚPSVaR
 - Ak sa neprítomnosť žiaka pre chorobu opakuje častejšie, triedny učiteľ alebo MOV vyžaduje od žiaka potvrdenie lekára o jeho chorobe aj za kratšie obdobie.
 - Z rodinných dôvodov môže triedny učiteľ alebo MOV ospravedlniť žiakovi maximálne dva dni v jednom polroku, každý ďalší deň ospravedľňuje riaditeľ školy.

Ak sa plnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní

- pre dopredu známy dôvod - oznámi žiak túto skutočnosť triednemu učiteľovi najneskôr jeden deň pred plánovanou absenciou s uvedením jej dôvodu;
- pre nepredvídaný dôvod - žiak alebo zákonný zástupca oznámi najneskôr do dvoch dní od začiatku absencie dôvod neprítomnosti telefonicky, osobne alebo písomne cez Edupage.



Žiak je povinný predložiť triednemu učiteľovi písomné ospravedlnenie do dvoch dní od nástupu na vyučovanie po absencii, ktoré bude spravidla zaznamenané prostredníctvom Edupage.

- Triedny učiteľ alebo MOV ospravedlní neprítomnosť plnoletého žiaka na vyučovaní na základe ospravedlnenia podpísaného lekárom.
- Triedny učiteľ alebo MOV ospravedlní neprítomnosť plnoletého žiaka na vyučovaní na základe písomného ospravedlnenia najviac za 5 dní. Ak má škola podozrenie na zneužitie tohto spôsobu ospravedľovania, môže o spoluprácu pri prešetrení požiadať pracovníkov ÚPSVaR
- Ak sa neprítomnosť žiaka pre chorobu opakuje častejšie, triedny učiteľ alebo MOV vyžaduje od plnoletého žiaka potvrdenie lekára o jeho chorobe aj za kratšie obdobie.
- Z rodinných dôvodov môže triedny učiteľ alebo MOV ospravedlniť žiakovi maximálne jeden deň v jednom polroku, každý ďalší deň ospravedľuje riaditeľ školy.

Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho účasť na vyučovaní nie je ospravedlnená, triedny učiteľ písomne vyzve žiaka, ak je neplnoletý, jeho zákonného zástupcu, aby v určenom čase doložil dôvod žiakovej neprítomnosti.



12 ORGANIZÁCIA VÝCHOVNO – VZDELÁVACIEHO PROCESU

12.1 Teoretické vyučovanie

Žiaci prichádzajú do školy tak, aby 10 minút pred začiatkom prvej vyučovacej hodiny boli na svojom mieste v učebni pripravení k vyučovaniu. Pri príchode do školskej budovy sa nezhrmažďujú na chodbách, ale ihneď po prezutí odchádzajú do učebne. Po ukončení vyučovania zásadne nezostávajú vo svojich učebniach.

Dodržiavanie stanovených zásad príchodu a odchodu žiakov zo školskej budovy kontroluje pedagogický dozor pri hlavnom vchode ráno od 07.00 do začiatku vyučovania. V prípade, že vyučovanie pokračuje aj 8. vyučovacou hodinou, dodržiavanie stanovených zásad príchodu a odchodu žiakov zo školskej budovy kontroluje vyučujúci, ktorý učil žiakov na 8. vyučovacej hodine.

Začiatok vyučovacích hodín:

- | | | |
|-----------|---------------|---------------------------|
| 1. hodina | 7.30 - 8.15 | 5 minút |
| 2. hodina | 8.20 - 9.05 | 5 minút |
| 3. hodina | 9.10 - 9.55 | 20 minút, veľká prestávka |
| 4. hodina | 10.15 – 11.00 | 10 minút |
| 5. hodina | 11.10 - 11.55 | 10 minút |
| 6. hodina | 12.05 - 12.55 | 5 minút |
| 7. hodina | 13.00 - 13.45 | 10 minút |
| 8. hodina | 13.55 – 14.40 | |

Týždenný počet vyučovacích hodín v jednotlivých predmetoch a triedach určujú učebné osnovy. Podľa nich vyhotovuje a zverejňuje príslušný zástupca rozvrh hodín. Žiak je povinný poznať rozvrh hodín, podľa ktorého sa vyučuje.

Žiak môže mať v jednom dni vrátane nepovinných predmetov najviac 8 vyučovacích hodín. Vyučovacia hodina trvá 45 minút a žiak je povinný pri jej začiatku byť pripravený na vyučovanie.

Prestávky využívajú žiaci k odpočinku, občerstveniu a k príprave na nasledujú hodinu. Počas veľkej prestávky žiaci **nesmú opúšťať areál školy**.

Žiaci sa po príchode do budovy vyzujú vo vyhradenom priestore. Vstup v obuvi, používanej na nosenie vonku, do učebných priestorov školy sa **prísne zakazuje**. Žiaci na prezúvanie **nepoužívajú ani obuv určenú na telesnú výchovu Každý žiak má pridelenú šatňovú skrinku.. Do nej si ukladá vonkajšiu obuv a vrchné oblečenie.**



12. 2 Praktické vyučovanie

1. Praktické vyučovanie:

- je neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy v strednej odbornej škole,
- vytvára predpoklady na výkon povolania a pracovných činností s ním súvisiacimi,
- poskytuje žiakom praktické zručnosti a návyky,
- umožňuje žiakom získať schopnosti nevyhnutné pre výkon povolania a pracovných činností.

2. Hlavnými formami praktického vyučovania sú:

- odborný výcvik (OVY)
- prax (PRX)
- odborná prax (OPX)
- praktické cvičenie (PC)

3. Odborný výcvik je odborný vyučovací predmet praktického vyučovania, ktorý sa uskutočňuje formou cvičnej práce. Cvičné práce sú zamerané na zhotovovanie výrobkov, poskytovanie služieb a vykonávanie odborných činností zodpovedajúcich povolaniu, na ktoré sa žiak pripravuje.

4. Odborná prax je súčasťou PV v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia organizovaná školou a žiaci ju vykonávajú v prevádzkových podmienkach.

12. 2. 1 Organizácia praktického vyučovania

Praktické vyučovanie (ďalej PV) sa uskutočňuje skupinovú formou v škole, v stredisku PV v školskom zariadení alebo individuálnou formou na pracoviskách PV a pracoviskách iných fyzických a právnických osôb. Škola pre zabezpečenie komplexnej výuky v oblasti PV má nasledovné pracoviská:

Stredisko praktického vyučovania na Radlinského ulici

- kadernický salón 2x
- kozmetický salón
- školská reštaurácia

Stredisko praktického vyučovania na Pelhřimovskej ulici

- odborná učebňa stolovania
- odborná učebňa varenia - kuchynka
- školská jedáleň a školská kuchyňa
- kozmetický salón
- odborná učebňa pre inštalatérov a murárov
- pracovisko praktického vyučovania pre odbor ODNV



Škola, v záujme prepojenia PV na konkrétne požiadavky reálnej praxe, umožňuje žiakom vykonávať časť PV aj na zmluvne dohodnutých pracoviskách iných právnických a fyzických osôb (prevádzková, resp. ročníková prax).

Škola môže žiakovi, vo výnimočných prípadoch (napr. práca v rodinnej firme, práca vo firme budúceho zamestnávateľa), umožniť vykonávať časť PV (odborný výcvik, prax, odborná prax) aj na iných pracoviskách ako je uvedené v bode 2. a 3. tohto článku (podmienkou je, aby bola praktická činnosť vykonávaná v týchto zariadeniach v súlade s požiadavkami Školského vzdelávacieho programu, ďalej ŠkVP).

PV organizované na pracoviskách školy sa riadi rozvrhom hodín a harmonogramom odborného výcviku a praxe.

Harmonogram odborného výcviku a praxe sa zostavuje tak, aby mali žiaci medzi jednotlivými dňami odborného výcviku a praxe odpočinok minimálne dvanásť hodín.

Po dvoch vyučovacích hodinách všetkých foriem praktického vyučovania vykonávaného na škole je najmenej desaťminútová prestávka, po troch vyučovacích hodinách tridsaťminútová prestávka. V prípade, že sa praktické vyučovanie (odborný výcvik, prax a odborná prax) vykonáva na pracoviskách iných fyzických alebo právnických osôb, sú prestávky žiakov zhodné s prestávkami zamestnancov týchto pracovísk. Prestávky sa počítajú do doby praktického vyučovania.

Odborný výcvik, prax a odborná prax na pracoviskách školy je organizovaná spravidla v dvoch zmenách, resp. jednej medzi zmena. Ranná zmena sa začína spravidla o siedmej hodine, poobedná sa začína o 13:00, resp. medzi zmena o 9:00 hod.

Žiak je povinný absolvovať PV v rozsahu určenom ŠkVP. Vymeškané hodiny PV je žiak povinný nahradiť si po dohode s príslušným vyučujúcim, resp. pedagogickým pracovníkom, ktorý danú formu PV vedie.

Odborný výcvik, prax a odborná prax môžu byť v odôvodnených prípadoch (predovšetkým zabezpečovanie mimoriadnych akcií) organizované aj v sobotu, v nedeľu, cez prázdniny. Tento spôsob organizácie PV slúži predovšetkým ako náhradné vyučovanie za vymeškané hodiny PV.

Počas odborného výcviku plní žiak organizačné pokyny svojho majstra odborného výcviku.

Organizácia vyučovacieho dňa na školskom pracovisku

1. Vyučovací deň sa začína hodinou určenou harmonogramom OVY, OPX, PRX .
2. Na začiatku vyučovacieho dňa vyučujúci:
 - a) skontroluje prítomnosť žiakov,
 - b) skontroluje upravenosť žiaka, (hygiena a pracovné oblečenie), vybavenosť pracovnými pomôckami a potvrdenú objednávku školského, alebo reštauračného stravovania – v prípade, že PV prebieha na pracovisku školská reštaurácia
 - c) skontroluje splnenie uložených úloh,
 - d) zistí pripravenosť žiakov na vyučovací deň,
 - e) vykoná krátke precvičenie žiakov spojené s hodnotením,



- f) vykoná inštruktáž k vyučovaciemu dňu, určí konkrétne úlohy žiakom a rozdelí ich na pracovné miesta, poučí ich o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci na danom pracovnom mieste a pri určených pracovných činnostiach,
- g) určí službu z radov žiakov.
3. Žiak, ktorý nie je upravený tak, ako to predpisuje Školský poriadok (v prípade gastronomických odborov aj keď nemá potvrdenú objednávku školského, alebo reštauračného stravovania), nemôže absolvovať PV. Na pracovisko PV môže nastúpiť až po odstránení zistených nedostatkov s tým, že si chýbajúci čas PV v ten deň aj nahradí (ak tak neurobí, je jeho neprítomnosť hodnotená ako neospravedlnená absencia).
4. Počas odborného výcviku plní žiak organizačné pokyny svojho majstra odborného výcviku.
5. Vyučovací deň prebieha podľa vypracovaného tematického výchovno-vzdelávacieho plánu vyučujúceho. Náplň vyučovacieho dňa a organizácia prestávok počas vyučovacieho dňa vychádza pritom z podmienok pracovísk, na ktorých prebieha praktické vyučovanie.
5. Na konci vyučovacieho dňa vyučujúci:
- vyhodnotí vyučovací deň,
 - oboznámi žiakov s problematikou nasledujúceho vyučovacieho dňa,
 - uloží žiakom úlohy na nasledujúci vyučovací deň,
 - zapiše žiakom odučené hodiny PV,
 - skontroluje, spolu so žiackou službou, poriadok a čistotu na pracoviskách a v pridelených priestoroch.
6. V prípade, že bude žiak v súlade s preraďovacím plánom pracovať na inom pracovisku, riadi sa pokynmi určeného vyučujúceho, inštruktora, prípadne inej určenej osoby.



13 PREVENCIA PATOLOGICKÉHO SPRÁVANIA ŽIAKOV

Pedagogickí zamestnanci školy intenzívne spolupracujú s výchovným poradcom a koordinátorom drogovej prevencie s cieľom zabrániť patologickému správaniu žiakov. Škola realizuje rad systémových krokov a to najmä:

- pedagogický dozor v priebehu ranného vstupu žiakov do budovy školy,
- pedagogický dozor počas prestávok, kontrola sociálnych zariadení a ďalších spoločných priestorov, ktorý vykonávajú v priebehu celého vyučovania pedagogickí aj nepedagogickí pracovníci,
- účasť na kultúrnych podujatiach výchovného charakteru,
- organizovanie športových súťaží s cieľom plnohodnotného využívania voľného času,
- organizovanie mimoškolských aktivít v rámci krúžkovej činnosti,
- organizovaním besied,
- využívaním metód rovesníckeho vyučovania,
- zapájanie sa do projektov,
- spoluprácou s rodičmi.

14 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA ŽIAKOV

- a) žiaci sú povinní dodržiavať predpisy a pokyny školy o bezpečnosti a ochrane zdravia a požiarnej ochrany, s ktorými boli oboznámení preukázateľným spôsobom na začiatku školského roku a pred konaním aktivít organizovaných školou;
- b) počas vyučovania žiak nesmie svojvoľne opustiť budovu školy, v prípade porušenia tohto zákazu, pedagogickí zamestnanci a ďalší zamestnanci školy nemajú zodpovednosť za bezpečnosť žiaka;
- c) žiakom je v budove školy a v celom jej areáli, ako aj pri činnostiach organizovaných školou zakázané fajčiť a požívať alkohol, prípadne iné škodlivé, omamné a návykové látky a tým okrem porušenia školského poriadku porušovať aj zásady ochrany zdravia seba a iných;
- d) v záujme ochrany zdravia a života je žiak povinný nahlásiť prítomnosť návykových látok v škole a osoby pod ich vplyvom;
- e) úrazy žiakov sa riadne evidujú a registrujú poverenou osobou. Žiaci sú povinní dozor konajúcemu pedagogickému zamestnancovi školy hlásiť neodkladne každý úraz, nebezpečnú udalosť a ublíženie na zdraví, ku ktorému došlo počas vyučovania a mimoškolských aktivít organizovaných školou. Ak to žiakovi nedovoľuje jeho zdravotný stav, má túto povinnosť jeho spolužiak. O každom úraze sa spisuje záznam, ku ktorému sa vyjadruje a podpisuje ho zákonný zástupca žiaka, resp. plnoletý žiak;
- f) každý žiak má právo odmietnuť úlohu alebo prácu, ktorá by ohrozovala jeho zdravie a bezpečnosť;
- g) žiak má ochraňovať všetky pozitívne hodnoty v škole a zároveň musí byť chránený školou od zavražďovania, vydierania, šikanovania a iných foriem násillia;
- h) školské lekárnicky sú umiestnené na sekretariáte školy;



- i) žiakom nie je dovolené používať rýchlovarné kanvice, prípadne iné elektrické spotrebiče;
- j) prešli školením BOZP;
- k) ochrana zdravia je súčasťou učebných osnov vyučovacích predmetov napr: telesná a športová výchova, biológia, etická výchova, úvod do sveta práce, ekonomika a právo a tiež je súčasťou plánov triednických hodín.

15 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- a) Školský poriadok je záväzný pre všetkých , ktorí sa zúčastňujú výchovy a vzdelávania v Strednej odbornej škole obchodu a služieb, 026 01 Dolný Kubín.
- b) Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy na základe prerokovania v pedagogickej rade , rade školy a študentskom parlamente
- c) So školským poriadkom musia byť preukázateľným spôsobom oboznámení všetci pedagogickí zamestnanci a všetci žiaci školy.
- d) Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 14. 11. 2023

Prerokované na zasadnutí pedagogickej rady 13. 11. 2023

Ing. Eva Tabačková, ZRŠ



Ž I L I N S K Ý
samosprávny kraj
zriaďovateľ



Stredná odborná škola
obchodu a služieb
Pelhřimovská 1186/10
026 80 Dolný Kubín
