ŽILINSKÝ SAMOSPRÁVNY KRAJ

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA POLYTECHNICKÁ
Demänovská cesta 669, Liptovský Mikuláš

ŠKOLSKÝ PORIADOK
STREDNEJ ODBORNEJ ŠKOLY
POLYTECHNICKEJ V LIPTOVSKOM MIKULÁŠI
Školský rok 2023/2024

Školský poriadok na školský rok 2023/2024 bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade SOŠP Liptovský Mikuláš dňa 25. augusta 2023.

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA POLYTECHNICKÁ, DEMÄNOVSKÁ CESTA 669, 031 01 LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

1. ZÁKLADNÉ A VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

ZRIAĎOVATEĽ: Žilinský samosprávny kraj, Odbor školstva a športu, Komenského 48, 011 09 Žilina

ZLOŽKY SOŠP LM: **1) Stredná odborná škola polytechnická, Demänovská cesta 669, 031 01 Liptovský Mikuláš**

Súčasťou školy sú:

1) Stravovacie zariadenie pri SOŠP LM, Demänovská cesta 669, Liptovský Mikuláš (dočasne vyradené z prevádzky; v súčasnosti funguje ako dočasné pracovisko praxe v odbore potravinárska výroba – 2982 F)
2) Školská knižnica

SÍDLO ŠKOLY: Demänovská cesta 669, 031 01 Liptovský Mikuláš

P r e a m b u l a

Žiak sa dobrovoľným rozhodnutím študovať v škole zaväzuje riadne dochádzať do školy, a preto je povinný riadiť sa jej pokynmi a vnútorným poriadkom.
V záujme naplnenia práva na vzdelanie škola zabezpečí vnútorný chod školy, organizáciu života žiakov a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby čas strávený
v škole bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a mimoškolskej činnosti .
Škola bude dôsledne dodržiavať Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných práv a slobôd vo vzťahu k žiakom, učiteľom a ostatným zamestnancom školy .
Školský poriadok vychádza zo Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a z Vyhlášky MŠVVŠ SR č.282/2009 Z. z. o stredných školách.

Všeobecné ustanovenie

Školský poriadok podrobne špecifikuje a upresňuje zákon Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), upravuje podrobnosti práv a povinností žiakov, ich zákonných zástupcov a plnoletých žiakov v škole, obsahuje vnútorný režim a prevádzku školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, pred prejavmi diskriminácie, násilia, ďalej sú v ňom zakotvené podmienky zaobchádzania s majetkom školy zo strany žiakov, pravidlá hodnotenia výsledkov vzdelávania žiakov, a to podľa Metodického pokynu č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl. V zmysle zákona č. 245/2008 riaditeľ školy vydá školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade. Školský poriadok Strednej odbornej školy polytechnickej, Demänovská cesta 669, Liptovský Mikuláš je dostupný na verejne prístupnom mieste v škole, preukázateľným spôsobom s ním riaditeľ školy oboznámil zamestnancov, žiakov a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov žiakov.

2. PROFIL ABSOLVENTA

STUPEŇ VZDELANIA, FORMA ŠTÚDIA, ODBOR pre školský rok 2022/2023:

a) nižšie stredné odborné vzdelanie (žiaci, ktorí neukončili program základnej školy) – ISCED 253
2-ročné vzdelávacie programy:
4572 F poľnohospodárska výroba
2982 F potravinárska výroba

b) stredné odborné vzdelanie s výučným listom a bez maturity – ISCED 353
3-ročné vzdelávacie programy:
4524 H agromechanizátor, opravár (duálne vzdelávanie)
2987 H 01 biochemik – mliekarská výroba (duálne vzdelávanie)
2988 H mliekár a syrár

c) úplné stredné odborné vzdelanie s maturitou bez výučného listu – ISCED 354
4-ročný vzdelávací program:
4210 M 11 agropodnikanie - agroturistika

d) úplné stredné odborné vzdelanie s maturitou a výučným listom – ISCED 354
4-ročné vzdelávacie programy:
2413 K mechanik strojov a zariadení (duálne vzdelávanie)
2412 K mechanik číslicovo riadených strojov (duálne vzdelávanie)

3. ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA

Počet vyučovacích hodín jednotlivých školských vzdelávacích programov je stanovený pre jednotlivé ročníky v ŠkVP. Vyučovanie prebieha týždenne podľa platného rozvrhu na príslušný školský rok. Školská budova sa otvára o 6:30 hod. a zatvára o 16:00 hod.

ČASOVÝ ROZVRH VYUČOVACÍCH HODÍN NA SOŠP LM

Časový rozvrh teoretického vyučovania

1. hodina 7:30 – 8:15
2. hodina 8:20 – 9:05
3. hodina 9:15 – 10:00
4. hodina 10:10 – 10:55

Veľká prestávka (obedňajšia prestávka)

5. hodina 11:25 – 12:10
6. hodina 12:20 – 13:05
7. hodina 13:10 – 13:55

Veľká prestávka
8. hodina 14:25 – 15:10

Individuálna a prázdninová prax

Vyučovacia hodina trvá 60 minút, po troch hodinách praxe je 30 minútová prestávka a prax trvá 6 (7) hodín.
Prestávky môžu byť zhodné s prestávkami pre zamestnancov organizácie, kde žiaci vykonávajú prax.
Začiatok a koniec vyučovania sa dohodne individuálne v zmluve podľa podmienok na konkrétnom pracovisku. Pracovisko na odbornú individuálnu prax (OIP) a prax pre žiakov, ktorí majú schválený individuálny učebný plán (IUP) vyberá škola, ktorá uzavrie na školský rok zmluvu s príslušným pracoviskom. Žiak si sám nevyberá pracovisko.

Časový rozvrh odborného výcviku:

Začiatok odborného výcviku: 7,00 hod.

Prestávky:
1. prestávka: 9,05 – 9,15 hod.
2. prestávka: 11,00 – 11,30 hod

Prestávky môžu byť určené vyučujúcim podľa potreby (charakteru vykonávanej práce).
Prestávky na externých pracoviskách OV/praxe sú zhodné s prestávkami zamestnancov organizácií.

Ukončenie odborného výcviku o 13,00 resp. o 14,00 hod.

Ďalšie pokyny:
- vyučovacou jednotkou je jeden deň, počet hodín je v súlade s platným ŠkVP daného odboru,
- vyučovací deň sa začína o 7,00 hodine. V prípade potreby vyučovací deň plnoletých žiakov môže začať najskôr o šiestej hodine,
- vyučovacia hodina trvá 60 minút a dĺžka prestávok sa započítava do vyučovacieho dňa.

Termíny pracovných porád (pedagogické rady, pracovné porady, porady vedenia a porady PK) sú určené v pláne úloh školy a v príslušných plánoch, ktoré tvoria prílohu plánu úloh na školský rok. Operatívne porady sa konajú aktuálne podľa situácie. Mesačné plány sú mesiac vopred prekonzultované a zverejnené aj s termínmi úloh na centrálnej informačnej nástenke pre učiteľov.

Na mimovyučovacích aktivitách sa zúčastňuje pedagóg (pedagógovia) podľa počtu žiakov. Pri aktivitách, ktoré sa konajú v budove školy, zodpovedá pedagóg za bezpečnosť žiakov a je povinný upovedomiť o tejto aktivite školníka a panie upratovačky.

4. PRÍSPEVOK DO ZRPŠ

Riaditeľ SOŠP v Liptovskom Mikuláši navrhuje výšku príspevku do rodičovského združenia. Svoj návrh predloží na schválenie rodičom na plenárnom rodičovskom združení, kde zároveň informuje rodičov o jeho čerpaní za predchádzajúci školský rok.

5. USTANOVENIA A ZÁSADY

NAŠE PRAVIDLÁ ŠKOLY:

1. **Dodržiavame školský poriadok a všetky vnútorné predpisy školy**
2. **Dbáme o dobré meno našej školy**
3. **Plníme svoje povinnosti a uplatňujeme svoje práva**
4. **Vzájomne si prejavujeme úctu a rešpekt**
5. **Sme k sebe tolerantní, pomáhame si a neubližujeme jeden druhému**
6. **Úcta k okoliu a k sebe samému sa prejavuje v našom konaní, úprave zovňajšku a celkovom prejave**
7. **Chránime a šetríme školský a osobný majetok**
8. **Dbáme a staráme sa o čistotu v priestoroch školy, ako aj o jej okolie**

6. PRÁVA ŽIAKOV

Žiaci majú právo:

1. Na vzdelanie podľa školského zákona, ktoré má smerovať k rozvoju ľudskej osobnosti a k posilneniu úcty k ľudským právam a slobodám, na vzdelanie v materinskom jazyku.
2. Na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom.
3. Na osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky formou individuálneho učebného plánu (Príloha A).
4. Na slobodu a úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru a národnostnej príslušnosti.
5. Na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
6. Na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
7. Na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny:
8. Na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
9. Na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu stanovenom vzdelávacím programom.
10. Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
11. Na individuálne vzdelávanie v prípade mimoriadneho nadania, sociálneho alebo zdravotného znevýhodnenia za podmienok stanovených týmto zákonom č. 245/2008 Z. z. podľa § 24 na požiadanie o oslobodenie z vyučovania na základe lekárskeho dokladu.

12. Na náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi v zmysle platnej legislatívy.
13. Na slobodu myslenia a prejavu v súlade so svojím presvedčením a názorom, ktoré môžu vyjadrovať ústne alebo písomne, no nesmú ohrozovať slobodu prejavu iných. Žiadny prejav nesmie byť vulgárny, urážlivý, propagujúci násilie, diskrimináciu, xenofóbiu, antisemitizmus, rasizmus a musí byť v súlade s etickými normami. Písomný prejav musí byť podpísaný.
14. Byť informovaní o priebehu a výsledku vzdelávania, o učebnom pláne, o formách vyučovania, o spôsobe ukončovania štúdia.
15. V jednotlivých vyučovacích predmetoch byť poučení o ich obsahu, požiadavkách a spôsobe klasifikácie.
16. Voliť a byť volení do rady školy, ak sú plnoletí.
17. Zakladať v rámci školy samosprávne orgány študentov, voliť a byť do nich volení, pracovať v nich a ich prostredníctvom obracať sa na riaditeľa školy, ktorý je povinný zaoberať sa stanoviskami a vyjadreniami študentov.
18. Vyjadrovať sa ku všetkým rozhodnutiam týkajúcich sa podstatných zmien v ich vzdelávaní.
19. Na konci prvého alebo druhého polroka školského roka najneskôr do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia písomne požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie v prípade, že majú pochybnosti o správnosti klasifikácie (u neplnoletých žiakov žiadajú ich zákonní zástupcovia).
20. Organizovať mimo vyučovacie činnosti (príprava imatrikulácií, školskej akadémie, rôzne kluby, večierky bez diskotéky, športové turnaje), pričom aktivity nesmú byť zamerané proti záujmom školy a rešpektujú požiadavku riaditeľa školy, **t. j. týždeň dopredu musia študenti odovzdať písomný plán predbežného zabezpečenia dozoru na akcii.** Ak sú požadované priestory školy voľné a je zabezpečený dozor (pedagóg, rodič, osoba staršia ako 18 rokov), riaditeľ školy alebo ním poverený zástupca dá súhlas na organizovanie aktivity.
21. Odmietnuť úlohu alebo prácu, ktorá by bola v rozpore so školským poriadkom, učebnými osnovami, internými predpismi alebo by ohrozovala zdravie či bezpečnosť žiaka alebo inej osoby.
22. Na odôvodnenie klasifikácie vyučujúcim, jej objektívnosť a nezaujatosť.
23. Na psychohygienu, t. j. dodržiavanie dĺžky vyučovania – max.8 vyučovacích hodín, dodržanie prestávok, vrátane obedňajšej prestávky.
24. Na lekárske vyšetrenie počas vyučovania, pokiaľ ho nemožno uskutočniť v inom čase. Zároveň majú povinnosť žiadať o uvoľnenie na vyšetrenie lekárom od vyučujúceho, resp. od triedneho učiteľa alebo od zastupujúceho učiteľa, alebo od vedenia školy.
25. Na vhodné pracovné prostredie, t. j. osvetlenie, teplota v miestnosti, vlastný pracovný priestor.
26. Na slušné správanie sa zo strany pedagógov, ktorí sú povinní rešpektovať dôstojnosť žiaka.
27. Mať pre svoju publikačnú a informačnú činnosť žiackej rady vyčlenenú nástenku v budove školy.
28. Byť chránení školou v prípade upozornenia na negatívne javy, najmä zastrašovanie, vydieranie a iné formy násilia.
29. Obracať sa s pripomienkami či námetmi na zlepšenie činnosti školy na triedneho učiteľa, na vyučujúcich, na vedenie školy, na radu školy, na školský parlament či na radu rodičov.

30. V prípade nesúhlasu s rozhodnutiami pedagógov odvolať sa proti nim u riaditeľa školy. V prípade nesúhlasu s rozhodnutím riaditeľa školy sa môžu žiaci alebo ich zákonní zástupcovia odvolať na príslušný školský úrad, ktorý riadi školu.
31. A zároveň povinnosť byť oboznámení na triednickej hodine so Školským poriadkom a majú povinnosti dodržiavať všetky ustanovenia pre žiakov. Toto právo a povinnosť potvrdia na začiatku školského roku svojím podpisom.
32. Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami majú právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

7. PRÁVA RODIČOV (zákonných zástupcov neplnoletých žiakov)

Rodičia (zákonní zástupcovia) majú právo:

1. Na slobodnú vôľu pri výbere školy pre svoje dieťa zodpovedajúcej jeho schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám, jeho vierovyznaniu a svetonázoru.
2. Žiadať, aby sa v škole v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta, v súlade s princípmi a cieľmi výchovy.
3. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy, školským poriadkom a poriadkom jedálne.
4. Na informácie o priebehu a vzdelávaní dieťaťa v škole.
5. Na priebežnú informáciu o prospechu a správaní sa dieťaťa a na písomnú informáciu od riaditeľa školy pri výraznom zhoršení prospechu alebo správania sa dieťaťa.
6. Na nahliadnutie do výročnej hodnotiacej správy (je na webe školy).
7. Na informácie a poradenskú pomoc školy v záležitostiach týkajúcich sa vzdelávania podľa školského zákona.
8. U detí so špeciálnymi potrebami na vzdelávanie, ktorého obsah, formy a metódy zodpovedajú ich vzdelávacím potrebám a možnostiam, na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré uvedené vzdelávanie poskytuje a na poradenskú pomoc školy.
9. Voliť a byť volení do rady školy.
10. Vyjadrovať sa ku všetkým rozhodnutiam týkajúcich sa podstatných záležitostí vzdelávania žiaka prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
11. Požiadať o komisionálne preskúšanie dieťaťa a byť prítomný na komisionálnej skúške žiaka po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
12. Obrátiť sa s námietkou na príslušného pedagóga alebo na triedneho učiteľa či riaditeľa školy, pokiaľ sú presvedčení, že sú ich práva zo strany vyučujúceho porušované.
13. Zúčastňovať sa na akciách organizovaných školou.

8. POVINNOSTI ŽIAKOV

Žiaci sú povinní:

1. Pravidelne chodiť do školy, systematicky sa vzdelávať, plniť zadané úlohy a pripravovať sa na vyučovanie. Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a podľa nich sa správať.
2. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
3. Neobmedzovať svojím správaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
4. Rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so záväznými právnymi predpismi a etikou.
5. Konať tak, aby neohrozovali svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
6. Dodržiavať školský poriadok, vnútorné predpisy a pokyny školy na ochranu zdravia a bezpečnosti, s ktorými boli oboznámení. Šetriť školské zariadenie, chrániť ho pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami.
7. V školských budovách a počas školských aktivít aj mimo školy dodržiavať spoločenské normy slušného a kultúrneho správania sa, plniť pokyny pedagogických pracovníkov, lektorov a iných zamestnancov školy.
8. Riadiť sa rozvrhom vyučovacích hodín, sledovať zmeny na výveske školy a webovej stránke školy, do školy **prichádzať najmenej 10 minút pred začatím vyučovania.**
9. Chodiť do školy a praktické vyučovanie vhodne, čisto oblečení a upravení, nenosiť do školy cenné veci (napr. mobilný telefón, notebook, iná elektronika a pod.) a väčšie sumy peňazí, pretože za ich stratu škola neručí.
10. Pred vchodom do budovy školy a vo vstupnej chodbe si dôkladne očistiť obuv.
11. **Po príchode do školy si prezuť čisté prezuvky**. Vrchný odev a obuv sa odkladá vo vyhradenej šatni. **Po príchode na praktické vyučovanie je žiak povinný sa prezuť a prezliecť do určeného pracovného odevu**, ktorý si musí udržiavať v čistote a poriadku. Pracovný odev tvoria montérky alebo plášť, čiapka, pracovné topánky, ochranné rukavice, okuliare a pod.
12. Cez prestávky žiak trávi čas oddychu podľa potreby a organizácie vyučovania v priestoroch a areáli školy. Nevychádza **v prezuvkách** z budovy školy, nezdržiava sa v odborných učebniach. Uvedené priestory možno opustiť len po vyučovacom procese. **V priebehu vyučovacieho procesu** len s dovolením triedneho učiteľa.
13. **Dodržiavať povinnosti týždenníka v triede podľa nasledujúcich pravidiel:**
    - po 10 minútach neprítomnosti učiteľa na hodine nahlásiť tento stav zástupcovi riaditeľa školy,
    - pravidelne na začiatku každej hodiny hlásiť neprítomnosť žiakov,
    - starať sa o čistotu a poriadok v triede, podľa potreby zotierať tabuľu,
    - po skončení vyučovania v učebni, kde bola posledná hodina, zabezpečiť, aby spolužiaci vyložili stoličky a urobili poriadok v laviciach a v okolí lavíc,
    - zotrieť tabuľu, uzavrieť vodovodné kohútiky, okná, príp. elektrické osvetlenie,
    - z učebne odchádzajú ako poslední po skontrolovaní celkového poriadku v triede.
14. **Na vybavovanie administratívnych záležitostí využívať len úradné hodiny sekretariátu, výchovného poradcu, špeciálneho pedagóga a konzultačné hodiny učiteľov.**

15. Po skončení vyučovania pod dozorom vyučujúceho vyložiť stoličky, urobiť poriadok v laviciach a v ich okolí, rešpektovať pokyny týždenníkov a vyučujúceho.
16. **Nahlásiť triednemu učiteľovi akúkoľvek zmenu v databáze administratívnych údajov žiaka** (zmena bydliska, mena , čísla občianskeho preukazu a pod.). Je potrebné nahlásiť aj kontakt na druhého zákonného zástupcu žiaka, s výnimkou vymedzenou súdom.
17. Zúčastňovať sa vyučovania podľa platného rozvrhu aj po uzavretí klasifikácie v prvom alebo v druhom polroku.
18. Oslovovať vyučujúcich: **„pán učiteľ, pani učiteľka, pani kuchárka, pani upratovačka“** a pod. Pri stretnutí v priestoroch školy slušne pozdraviť vyučujúcich, iných zamestnancov i návštevníkov školy.
19. Správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť škole i sebe. Žiak je žiakom školy i mimo vyučovania a počas školských prázdnin sa správa podľa zásad slušnej výchovy a úctivo, čím prezentuje dobré meno školy.
20. Na vyučovaní sedieť slušne, pozorne sledovať vyučujúceho, odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracovať, nenašepkávať, neodpisovať, nerušiť vyučovanie, riadiť sa pokynmi vyučujúceho, nosiť si pomôcky na vyučovanie podľa pokynov vyučujúceho.
21. **Pri vstupe pedagogických a ostatných zamestnancov školy do triedy počas vyučovania ich žiaci zdravia tým, že sa postavia**.
22. Rovnakým spôsobom žiaci zdravia vyučujúceho (prípadne iného zamestnanca) aj pri odchode z triedy. Žiaci si sadnú na pokyn vyučujúceho.
23. Žiak si robí domáce úlohy a zadania svedomito a zodpovedne. Písomné práce vypracováva samostatne.
24. Žiak, ktorý sa z rôznych dôvodov nepripravil na vyučovaciu hodinu alebo nemá všetky potrebné pomôcky, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku vyučovacej hodiny. Vyučujúci zváži, či ospravedlnenie príjme alebo nie a uloží výchovné opatrenie. **Dodatočné ospravedlnenie počas hodiny sa neakceptuje**!!!
25. Všetky požiadavky voči škole (rôzne potvrdenia, žiadosti, zmeny v rozvrhu) vybavujú žiaci **prostredníctvom svojich triednych (resp. zastupujúcich) učiteľov**.
26. Necvičiaci žiaci sú povinní zúčastniť sa hodiny telesnej a športovej výchovy. Žiaci, ktorí sú oslobodení od telesnej a športovej výchovy, musia **do 20. septembra** predložiť triednemu učiteľovi potvrdenie dokazujúce oprávnenosť tohto oslobodenia. Kým ho nepredložia, sú na hodinách telesnej výchovy považovaní za cvičiacich. Ani lekárske potvrdenie neoslobodzuje žiaka od účasti na hodine TV. **Oslobodení žiaci, ako aj žiaci, ktorí majú voľnú hodinu, nesmú opustiť priestory školy.**
27. Žiak má po skončení vyučovacej hodiny upraviť svoje miesto. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny vyloží stoličku a vyberie nepotrebné veci z lavice.
28. Poškodenie školskej budovy zvonku i zvnútra, školského zariadenia, učebnej pomôcky je žiak povinný v plnej miere nahradiť. Ak sa nenájde vinník, poškodenie nahradia všetci používatelia, t. j. celá trieda.
29. Pri skončení, prerušení štúdia a prestupe na inú školu, odovzdá žiak školské pomôcky a učebnice triednemu učiteľovi a splní si všetky záväzky voči škole.
30. **Plnoletí žiaci sú povinní** informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti, zdravotných ťažkostiach alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh vzdelávania a dokladovať dôvody svojej neprítomnosti v súlade s podmienkami stanovenými v školskom poriadku.

Za dôvod ospravedlniteľnej absencie sa uznáva:

- choroba,

- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky verejnej dopravy,
- mimoriadne udalosti v rodine (po prinesení dokladu),
- účasť žiaka na súťažiach.

Každú neprítomnosť na vyučovaní ospravedlňuje plnoletý žiak písomne.

Neprítomnosť plnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe jeho žiadosti–ospravedlnenia, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje plnoletý žiak, ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže plnoletý žiak ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako je uvedené v predošlej vete, počet dní určí ministerstvo školstva.

Všetky ospravedlnenky je povinný žiak odovzdať triednemu učiteľovi, v prípade, že ich má v slovníčku, musí ich uschovať počas celého školského roku pre prípady potreby zdokladovania absencie. **Plnoletí žiaci sú povinní** oznamovať škole údaje, ktoré sú potrebné k priebehu vzdelávania alebo bezpečnosti študenta a zmeny týchto údajov.

9. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV NEPLNOLETÝCH ŽIAKOV

Zákonní zástupcovia neplnoletých detí sú povinní:

1. Zabezpečiť, aby žiak chodil pravidelne do školy.
2. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
3. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom.
4. Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálnovzdelávacie potreby.
5. Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil.
6. **Zaujímať sa o výsledky klasifikácie a správania sa** svojho dieťaťa, pravidelne sa zúčastňovať na triednych schôdzkach, plenárnych zasadnutiach, zasadnutiach rady rodičov. Na vyzvanie školy sa zúčastňovať na stretnutiach riaditeľa školy a pedagogických pracovníkov pri riešení výchovných a vzdelávacích problémov dieťaťa.
7. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo o iných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh vzdelávania.
8. Dokladovať dôvody neprítomnosti žiaka na vyučovaní v súlade s podmienkami stanovenými školským poriadkom.

   Za dôvod ospravedlniteľnej absencie sa uznáva:
   - choroba,
   - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
   - náhle prerušenie premávky verejnej dopravy,

- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť žiaka na súťažiach.

Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako je uvedené v predošlej vete, počet dní určí ministerstvo školstva.

9. Spolupracovať so školou pri riešení sociálno-patologických javov, prejavov diskriminácie, agresivity a na výzvy školy sa dostaviť na stretnutie s riaditeľom školy, výchovným poradcom, špeciálnym pedagógom a s pedagogickými pracovníkmi.

10. ŽIACI MAJÚ ZAKÁZANÉ

1. **Fajčiť pred, počas ako aj po vyučovaní v škole, v blízkosti školy a na činnostiach organizovaných SOŠP LM aj mimo areálu školy.** V prípade, že žiak bude prichytený pri fajčení, okrem výchovného opatrenia mu môže byť udelená pokuta v zmysle platných predpisov. Za školský priestor sa považuje aj priestor za budovou telocvične.
2. **Prechovávať, prinášať** do školy **užívať a šíriť** v škole a na činnostiach organizovaných školou a mimo školy alkoholické nápoje, drogy, cigarety, elektronické cigarety, žuvací tabak a iné zdraviu škodlivé látky , ako aj byť pod ich vplyvom (omamné látky, psychotropné látky, jedy, chemické látky, atď.). Porušenie tohto nariadenia sa bude považovať za závažné porušenie školského poriadku a je dostatočným dôvodom na vylúčenie žiaka zo školy podľa rozhodnutia riaditeľa školy.
3. **Nosiť, prechovávať a užívať** nelegálne drogy a paralyzujúce látky ohrozujúce bezpečnosť.
4. V prípade porušenia 2. a 3. bodu zákazu bude prizvaný do školy zákonný zástupca a zástupca policajného zboru, ktorí disponujú prostriedkami zodpovedajúcimi na zisťovanie alkoholu a použitia návykovej látky a majú na túto činnosť oprávnenie zo zákona. V prítomnosti riaditeľa školy, zástupcu policajného zboru a zákonného zástupcu bude spísaný záznam o užití alkoholu alebo návykovej látky. V prípade potvrdenia požitia alkoholu alebo použitia návykovej látky **bude takýto študent vylúčený zo štúdia.** V prípade, že je žiak v plnení povinnej školskej dochádzky, bude podané oznámenie na Úrad práce sociálnych vecí a rodiny, kde bude zákonný zástupca podľa orgánu štátnej správy sankcionovaný.
5. **Prinášať** do školy alebo na činnosti organizované školou **veci ohrozujúce život a zdravie**, zvieratá a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.
6. **Intímne prejavovať náklonnosť v priestoroch školy, na pracovisku praktického vyučovania a na akciách organizovaných školou.**
7. **Jesť a piť** počas vyučovacích hodín, s výnimkou vážnych zdravotných dôvodov udelenou písomne riaditeľom školy po konzultácii so zákonným zástupcom. Jedlo, ktoré žiaci konzumujú cez prestávky, je počas vyučovania odložené v taške.

8. **Používať v priestoroch školy elektrické spotrebiče, rýchlovarné kanvice, nabíjať elektronické zariadenia.**
9. **Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón.** Mobilný telefón počas vyučovacej hodiny a iných akcií školy, musí byť vypnutý a odložený v taške, alebo po dohode s vyučujúcim bude ponechaný v úložnom priestore na katedre. Ak študent používa mobilný telefón v rozpore s týmto pravidlom, vyučujúci urobí záznam v elektronickej žiackej knižke.
10. **Počas vyučovacej hodiny** používať prístroje na počúvanie zvukového a obrazového záznamu, ak ich použitie nie je súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Ak študent poruší toto pravidlo, vyučujúci postupuje podobne ako v prípade mobilného telefónu.
11. Prijímať návštevy v škole s výnimkou rodičov a súrodencov.
12. **Prezentovať hnutia, ktoré sú v rozpore s dobrou morálkou** (oblečením, gestami, symbolmi, správaním a akýmkoľvek iným spôsobom).
13. **Používať vulgárne výrazy v ústnej, písomnej alebo grafickej forme** v škole, na pracovisku praktického vyučovania a na akciách organizovaných školou.
14. **Podávať nepravdivé, klamlivé, znevažujúce a urážajúce informácie** o škole, pedagógoch a žiakoch školy na portáloch rozličných sociálnych sietí, oficiálnych aj neoficiálnych webových stránkach školy, ako aj na stránkach triednych kolektívov SOŠP LM.
15. Správať sa takým spôsobom, ktorý by znižoval ľudskú dôstojnosť a vzbudzoval pohoršenie **(týka sa aj úpravy zovňajšku žiaka).**
16. **Nosiť do školy cenné predmety, väčšiu sumu peňazí.**
17. **V čase vyučovania opustiť budovu školy** (tento zákaz sa týka všetkých prestávok, aj obedovej). Každé opustenie areálu a priestorov školy je na vlastnú zodpovednosť žiaka. Opustiť priestory a areál školy môže žiak iba so súhlasom triedneho učiteľa, prípadne iného pedagóga, ktorý je poverený zastupovaním neprítomného triedneho učiteľa.
18. Sedieť na parapetnej doske, otvárať okná dokorán a vykláňať sa z okien, vykrikovať z okien.
19. Vytvárať akýkoľvek obrazový, zvukový alebo video záznam z vyučovacej hodiny alebo priestorov školy bez súhlasu vyučujúceho a vedenia školy. **Je prísne zakázané takýto záznam uverejňovať !!!**
20. V čase vyučovania dobrovoľne pracovať pre inú inštitúciu, ak mu nebola udelená výnimka od riaditeľa škola a jeho činnosť priamo nesúvisí s vyučovacím procesom alebo aktivitami školy, ako aj vykonávať akúkoľvek inú prácu alebo brigádu, za ktorú poberá mzdu.
21. **Žiak tiež počas vyučovania nesmie navštevovať iné kurzy a vzdelávania, ktoré nesúvisia s vyučovacím procesom alebo aktivitami školy.**
22. Umožniť vstup do priestorov školy cudzím osobám.
23. Klamať a podvádzať. Akýmkoľvek spôsobom upravovať informácie o prospechu a/alebo falšovať ospravedlnenky a iné úradné doklady (používanie falošnej pečiatky lekára, a pod.).
24. Sťahovať informácie z internetu a zároveň ich vydávať za vlastné. Surfovať po erotických a neetických webových stránkach v priestoroch školy.
25. Propagovať činnosť politických strán a hnutí a reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania. **Je prísne zakázané v škole robiť politickú predvolebnú kampaň akémukoľvek kandidátovi !!!** V prípade zistenia takejto propagácie sa to bude brať ako **hrubé porušenie školského poriadku !!!**
26. Používať akékoľvek formy šikanovania, rasizmu (slovne, symboly, nápisy), xenofóbie a agresívneho správania sa voči žiakom a zamestnancom školy. Používať fyzické útoky, urážlivé prezývky, nadávky, ironizovanie, sexuálne obťažovať, ponižovať, šíriť pornografiu.

27. **Nosiť vo vnútorných priestoroch školy čiapky, kukly, kapucne a iným spôsobom zahaľovať identitu žiaka.**
28. Úmyselne poškodzovať majetok školy a majetok iných osôb.
29. Za mimoriadne závažné porušenie školského poriadku sa považuje aj spáchanie priestupku alebo trestného činu na základe právoplatného rozhodnutia súdu. **Nedodržiavanie uvedených ustanovení sa chápe ako <u>závažné porušenie školského poriadku,</u> o čom informuje pedagóg, ktorý porušenie zistil triedneho učiteľa a ten vyhotoví záznam v pedagogickej dokumentácii (triednej knihe). Za tieto porušenia môže byť po prerokovaní pedagogickou radou udelené niektoré z výchovných opatrení podľa § 58 školského zákona,** ktoré sú bližšie špecifikované v bode 13 tohto školského poriadku.

11. DOCHÁDZKA DO ŠKOLY

1. **Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie, praktické vyučovanie a ostatné podujatia školy pravidelne, včas, čisto a primerane oblečený a upravený.**
2. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre dôvody vopred známe, požiada jeho zákonný zástupca alebo plnoletý žiak sám písomne alebo formou elektronickej ospravedlnenky v edupage o uvoľnenie z vyučovania. Na **jednu** vyučovaciu hodinu uvoľňuje žiaka vyučujúci. **Na jeden až tri dni uvoľňuje triedny učiteľ, na viac dní uvoľňuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka/plnoletého žiaka.** Žiak je povinný oznámiť schválené viacdňové uvoľnenie triednemu učiteľovi.
3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod, jeho zákonný zástupca alebo plnoletý žiak sám je povinný oznámiť dôvod neprítomnosti telefonicky, formou sms alebo formou elektronickej ospravedlnenky v edupage v priebehu prvého dňa neprítomnosti. Pri návrate na vyučovanie je žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi písomné ospravedlnenie podpísané zákonným zástupcom.
   Žiak tak urobí najneskôr do 2 dní. Po tomto termíne sa písomné ospravedlnenie neakceptuje a hodiny sa počítajú ako neospravedlnené. Ak neprítomnosť pre chorobu trvá dlhšie ako päť dní, predloží žiak aj potvrdenie lekára. Triedny učiteľ môže žiadať potvrdenie od lekára i za kratšie obdobie, aj po každej krátkodobej návšteve lekára, na ktorú ho triedny učiteľ uvoľnil.
   Ak ide o ospravedlnenie neprítomnosti počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, počet dní určí ministerstvo školstva.
4. Ak žiak ani zákonný zástupca **do piatich dní** neoznámia dôvod neprítomnosti v škole, triedny učiteľ kontaktuje žiaka alebo zákonného zástupcu.
5. Ak žiak ani zákonný zástupca **do desiatich dní** neoznámia dôvod neprítomnosti v škole, triedny učiteľ kontaktuje zákonného zástupcu žiaka písomne.
6. **Ak rodič dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa a ak dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci, oznámi riaditeľ školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má rodič dieťaťa trvalý pobyt (ÚPSVaR) na základe informácie od triedneho učiteľa.**
7. **Ak žiak z predmetu vymešká 30% a viac** vyučovacích hodín v klasifikačnom období (polrok), v prípade telesnej a športovej výchovy 40% hodín aktívnej výučby môže vyučujúci navrhnúť komisionálne preskúšanie.
8. **Riaditeľ školy má možnosť zamietnuť vykonanie komisionálnej skúšky**, o ktorú žiak požiadal z dôvodu nesúhlasu s hodnotením predmetu vtedy, ak:
   a) má žiak za uplynulé klasifikačné obdobie zníženú známku zo správania,

b) ak vyučujúci predmetu predloží riaditeľovi školy záznam o práci žiaka počas uplynulého klasifikačného obdobia, z ktorého jasne vyplýva jeho nesystematická práca ako aj častá neúčasť na vyučovaní.

9. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa **do 3 dní**, sa (s výnimkou komisionálnej skúšky z dôvodu pochybnosti o správnosti klasifikácie) klasifikuje z daného vyučovacieho predmetu stupňom prospechu nedostatočný.
10. **Neskorý bezdôvodný príchod na vyučovaciu hodinu** je porušením školského poriadku. Opakované bezdôvodné neskoré príchody sú dôvodom na opatrenie vo výchove v súlade s klasifikačným poriadkom. Budova SOŠP LM sa zamyká o 7,30 hod., odomyká sa po skončení vyučovania. Žiaci na vyučujúceho telesnej výchovy a športovej výchovy počas prestávok čakajú vo vestibule školy pri hlavnom vchode.
11. **Neospravedlnená neprítomnosť žiaka na vyučovaní** je závažným porušením školského poriadku školy. Je dôvodom na opatrenia vo výchove.
12. Absolvovanie kurzu na ochranu života a zdravia (OŽAZ) je povinné pre všetkých žiakov vrátane oslobodených od TŠV. V zmysle platných ŠkVP je absolvovanie kurzov OŽAZ podmienkou postupu do vyššieho ročníka.
    Neúčasť na kurze musí žiak doložiť platným potvrdením. Následne riaditeľka školy určí náhradný termín, v ktorom si ho žiaci musia nahradiť. Ak žiak nemôže kurz absolvovať na základe doloženia lekárskeho potvrdenia, riaditeľka školy určí náhradnú formu absolvovania kurzu.

12. NEPRÍTOMNOSŤ NA VYUČOVANÍ

1. Každý študent má kontakt na spoľahlivého spolužiaka, ktorý ho v prípade absencie informuje o dianí v škole a zároveň mu zhromažďuje a následne odovzdá všetky potrebné učebné materiály.
2. V prípade neprítomnosti na vyučovaní je **žiakovou zodpovednosťou** zistiť si, čo sa na vyučovacích hodinách preberalo a aké zadania je potrebné vypracovať.
3. Žiaci s individuálnym učebným plánom sú povinní dodržiavať stanovený harmonogram preskúšaní a prítomnosti v škole.

13. OPATRENIA VO VÝCHOVE

1. Opatreniami vo výchove sú pochvaly a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov. Ústna alebo písomná pochvala či pokarhanie sa udeľuje pred kolektívom triedy prípadne školy. O udelení opatrenia informuje podľa stupňa závažnosti riaditeľ školy alebo triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka (opatrenie vyhotoví triedny učiteľ a podpíše, resp. dá podpísať riaditeľovi školy). Všetko sa zaznamenáva v katalógu žiaka. Opatrenia sa udeľujú v obvyklých klasifikačných obdobiach, t. j. na konci 1. polroka a na konci 2. polroka.
2. Za závažný priestupok a previnenie je považované:
    a) podvádzanie, falšovanie podpisu, prepisovanie úradného dokladu
    b) prezentácia hnutí odporujúcich kresťanskej morálke
    c) prinášanie, prechovávanie a užívanie, resp. predaj alkoholu a iných zakázaných látok a predmetov
    d) šikanovanie, psychické a fyzické násilie, šírenie nepravdivých informácií a ohováranie zamestnancov školy na webe, internetových portáloch, spoločenských sieťach a triednych stránkach žiakov školy e) usvedčenie z krádeže

f) vedomé ničenie majetku školy
g) šírenie poplašných správ
h) úmyselne spáchaný trestný čin

3. **Za vzorné správanie usilovnosť, statočnosť, čestnosť, výborný prospech, reprezentáciu školy možno žiaka odmeniť nasledovne**:

Postupnosť výchovných opatrení

Pochvaly

1. **Pochvala triednym učiteľom**
   - za veľmi dobrý prospech do priemeru 2,00
   - za reprezentáciu triedy/školy
   - za príkladné slušné správanie, utváranie dobrých vzťahov v triede, aktivitu
   - za vzornú dochádzku do školy

2. **Pochvala riaditeľom školy**
   - za prospech s vyznamenaním
   - za úspešnú reprezentáciu školy, verejné uznanie inou osobou...

3. **Pochvala riaditeľom školy s vecnou odmenou**
   - raz ročne na konci školského roka (v kompetencii triedneho učiteľa)

Pokarhania

1. **Napomenutie od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy**
   - za porušenie vnútorného školského poriadku
   - za zanedbávanie týždenníckych povinností
   - za menšie poškodenie školského majetku z nedbanlivosti
   - za 1 - 4 neospravedlnené hodiny a zápisy v triednej knihe
   - od 3 neskorých príchodov

2. **Pokarhanie od triedneho učiteľa**
   - za opakované porušenie VŠP
   - za vulgárne vyjadrovanie sa
   - za úmyselné poškodzovanie školského majetku
   - za 5 - 7 neospravedlnených hodín a zápisov v triednej knihe
   - od 15 neskorých príchodov

3. **Pokarhanie od riaditeľa školy**
   - za opakované porušovanie VŠP
   - za vážnejšiu fyzickú ujmu na zdraví spolužiaka
   - za šikanovanie
   - za podvádzanie
   - za 8 - 10 neospravedlnených hodín a zápisov v triednej knihe
   - od 24 neskorých príchodov

4. **Pokarhanie od riaditeľa školy so zníženou známkou zo správania na stupeň 2 (uspokojivé)**

- za 11 - 15 neospravedlnených hodín a zápisov v triednej knihe
- za vulgárne vyjadrovanie adresované zamestnancom školy
- za krádež v škole alebo v obchodoch
- za vandalizmus
- za fajčenie v budove a areáli školy alebo na školských akciách
- za šikanu (posmievanie, nadávky, urážky, ohováranie ...)

5. **Pokarhanie od riaditeľa školy so zníženou známkou zo správania na stupeň 3 menej uspokojivé)**
   - za recidívu závažných priestupkov
   - za 16 - 22 neospravedlnených hodín a zápisov v triednej knihe
   - za opakujúci sa vandalizmus a ničenie školského majetku
   - za opakované fajčenie v budove a areáli školy alebo na školských akciách
   - za opakované krádeže v škole alebo v obchodoch

6. **Pokarhanie od riaditeľa školy so zníženou známkou zo správania na stupeň 4 (neuspokojivé)**
   - za recidívu závažných priestupkov
   - za použitie alkoholu a iných návykových látok v škole a na školských akciách
   - za 23 - 29 neospravedlnených hodín a zápisov v triednej knihe

   Mieru zníženia známky zo správania prerokuje na podnet triedneho učiteľa pedagogická rada.

7. **Podmienečné vylúčenie + znížená známka zo správania na stupeň 4 počas podmienečného vylúčenia**
   - za 30 a viac neospravedlnených hodín a zápisov v triednej knihe
   - za prechovávanie a užívanie drog
   - za vážnu fyzickú ujmu na zdraví spolužiaka vyžadujúcu lekárske ošetrenie
   - šikana (bitka s vážnymi následkami, okradnutie a pod.)
   - vyhrážanie zamestnancom školy
   - za opakovanie závažných priestupkov alebo po predchádzajúcom pokarhaní od riaditeľa školy

8. **Vylúčenie zo školy**
   - za porušenie školského poriadku v období podmienečného vylúčenia
   - za trestnú činnosť dokázanú policajným vyšetrovaním
   - za distribúciu omamných látok a psychotropných látok
   - za ohrozovanie spolužiakov a zamestnancov školy akoukoľvek zbraňou
   - šikana – vysoký stupeň závažnosti
   - účasť na vyučovaní pod vplyvom drog alebo iných návykových látok a potvrdenie na ich závislosti

14. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

1. Učitelia sú povinní dodržiavať ustanovenia Zákonníka práce, pracovnú zmluvu, vnútorný poriadok školy, riadiť sa pokynmi riaditeľa školy.

2. Vychovávať a vyučovať v zásadách školy a svojím vystupovaním pred žiakmi, rodičmi a na verejnosti byť príkladom učiteľa našej školy.
3. Vyučovať v súlade s najnovšími vedeckými poznatkami.
4. Používať metódy a formy podporujúce rozvoj estetiky, samostatnosti a tvorivosti žiakov.
5. Podieľať sa na tvorbe Školského vzdelávacieho programu pre každý školský rok vypracovaním učebných osnov k jednotlivým predmetom , ktoré vyučujú a sú zahrnuté v ŠkVP.
6. Individuálnym štúdiom, účasťou v rôznych formách vzdelávania a štúdia, vzájomnou výmenou skúseností a hospitáciou u kolegov si zvyšovať svoju odbornú a pedagogickú spôsobilosť.
7. Plniť mieru vyučovacej povinnosti a zabezpečovať práce súvisiace s vyučovaním (osobná príprava, príprava pomôcok a starostlivosť o ne, oprava písomných prác a testov, vedenie predpísanej pedagogickej agendy, spolupráca s ostatnými vyučujúcimi a rodičmi).
8. Vyučujúci sú povinní v súlade s ustanoveniami Zákonníka práce na príkaz riaditeľa školy (poverením ZRŠ) zastupovať prechodne neprítomného kolegu a v prípade potreby prevziať vyučovanie nad mieru vyučovacej povinnosti v rozsahu určenom právnym predpisom.
9. Sú povinní plniť dohodnutú mieru vyučovacej povinnosti a zabezpečovať práce súvisiace s vyučovaním a výchovou študentov podľa pokynov svojich priamych nadriadených.
10. Vyučujúci sú povinní zúčastňovať sa na pedagogických radách, pracovných poradách, na plenárnych zasadnutiach orgánov Rodičovského združenia pri SOŠP LM a zasadnutiach PK a iných poradách zvolaných operatívne.
11. Prichádzať do školy najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania. V prípade dozoru je príchod pedagogického zamestnanca o 7:00h. Neskorší príchod do školy sa považuje za meškanie. Odchádzať zo školy najskôr o 14:00, ak vyučovanie netrvá dlhšie.
12. Prípravu učebných a iných pomôcok si zabezpečiť pred vyučovacou hodinou a organizovať prácu tak, aby sa vyučovacia hodina začala a ukončila hneď po zazvonení.
13. Domácu úlohu zadať a vysvetliť počas vyučovacej hodiny.
14. Na začiatku vyučovacej hodiny skontrolovať dochádzku, zapísať neprítomných žiakov ako aj obsah preberaného učiva do elektronickej triednej knihy. V prípade, že elektronická triedna kniha nie je k dispozícii, vyučujúci si vedie evidenciu dochádzky a výkonu žiakov v osobitnom zozname žiakov a následne dochádzku vpíše do triednej knihy hneď, ako to bude možné, najneskôr v piatok do 15.45 hod.
15. **Po skončení poslednej vyučovacej hodiny zabezpečiť, aby žiaci vyprázdnili lavice, vyložili stoličky, umyli tabuľu a nechali v triede poriadok. Učiteľ odchádza z triedy posledný, skontroluje poriadok v triede a zhasnuté svetlá, vypnuté elektrické spotrebiče.**
16. Počas a mimo vyučovania dbať o to, aby žiaci šetrili školský majetok, inventár, udržiavali čistotu v triede a v priestoroch budovy. Viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad, bezpečnosti práce, sledovať správanie žiakov, upozorňovať na prípadné nedostatky a priestupky voči ŠP.
17. Priebežne kontrolovať stav učebníc a zošitov žiakov (hygienická a estetická úprava). Na začiatku školského roka dohliadať na to, aby si žiak napísal do učebnice svoje meno, stav učebnice a školský rok jej používania.
18. Záznamy o klasifikácii žiakov a porušení ŠP vpisovať do elektronickej žiackej knižky.
19. Viesť si vlastný záznam o klasifikácii žiakov a jeho fotokópiu na požiadanie ukončenému klasifikačnému obdobiu odovzdať na sekretariáte.
20. Pri mimoškolskej akcii zodpovedať za dodržiavanie bezpečnostných predpisov.
21. Počas celého školského roku archivovať žiacke práce a testy a na požiadanie ich predložiť riaditeľovi školy, triednemu učiteľovi, žiakovi alebo zákonnému zástupcovi

žiaka. Pri hodnotení správania a prospechu dodržiavať zásady platného klasifikačného poriadku.

22. Pri organizácii mimoškolskej akcie včas (**najmenej 2 dni pred akciou**) informovať riaditeľa školy, **ako aj** zástupcu RŠ a triedneho učiteľa a vyplniť tlačivo o organizovaní hromadnej školskej akcie. Učiteľ poverený organizáciou mimoškolskej akcie je zodpovedný za dodržiavanie bezpečnostných predpisov. Ak sa školská alebo mimoškolská akcia uskutočňuje v prenajatých priestoroch, je povinný riadiť sa pokynmi prenajímateľa. Po skončení akcie skontroluje stav prenajatých priestorov a odchádza posledný. Ak sú žiaci ubytovaní v DM, rešpektujú domový poriadok.
23. Riadiť sa pri školských podujatiach, ako sú školské výlety, exkurzie, dni OŽAZ, lyžiarsky výcvik, plavecký výcvik, predpismi platnými pre dané podujatie. Vedúci akcie včas (najmenej 2 dni pred podujatím) - predloží organizačný plán riaditeľovi školy na schválenie a oboznámi s ním ZRŠ.
24. Školské výlety (jedno i viacdňové) organizovať na konci školského roka po uzavretí klasifikácie.
25. Pri školských akciách ako sú návštevy divadla, kina, múzea, galérie a pod. triedny učiteľ alebo učiteľ určený ku triede ako pedagogický dozor zodpovedá za organizáciu a bezpečný presun žiakov z budovy školy do zariadenia a návrat žiakov zo zariadenia do budovy školy.
26. **Najneskôr deň vopred** oznámiť riaditeľovi školy a ZRŠ svoju neprítomnosť v práci pre vopred známe okolnosti (osobné, rodinné, školenie a pod.) Ak príčina nie je vopred známa, hneď ráno do začatia vyučovania oznámiť svoju absenciu RŠ a ZRŠ.
27. Poslať zamestnávateľovi potvrdenie o pracovnej neschopnosti.
28. Akceptovať, že v čase prázdnin, keď sa v škole nevyučuje a pedagogickí zamestnanci nečerpajú dovolenku na zotavenie, alebo náhradné voľno, riaditeľ školy im prideľuje prácu súvisiacu s vyučovacím a výchovným procesom zabezpečujúcim chod školy.
29. Sledovať mesačný harmonogram prác, ostatné aktuálne oznamy v zborovni školy SOŠP LM. Pri príchode do školy a po odchode zo školy skontrolovať oznam o suplovaní a vyplniť poverené suplovanie v elektronickej triednej knihe.
30. Nefajčiť, nepožívať alkoholické nápoje a iné návykové látky v priestoroch školy a na mimoškolských akciách so žiakmi.

15. POVINNOSTI TRIEDNYCH UČITEĽOV

1. Koordinovať úsilie všetkých vyučujúcich vo výchovnovzdelávacom procese.
2. Viesť vo svojej triede dennú výchovnú prácu so žiakmi, sledovať dochádzku, správanie, prospech, dodržiavanie vnútorného poriadku školy, pravidelne ich hodnotiť.
3. Koordinovať počet písomných previerok v súlade s klasifikačným poriadkom (maximálne 2 veľké písomné previerky denne).
4. Na triednych aktívoch RZ pravidelne informovať rodičov o práci ich dieťaťa, aj práci školy. V prípade naliehavej potreby, po konzultácii s riaditeľom (prípadne ZRŠ) školy, ich informovať telefonicky, alebo písomne.
5. Oboznámiť žiakov s pravidlami a normami BOZP na teoretickom a praktickom vyučovaní. Poučenie podpísané žiakmi založiť do triednickej dokumentácie.
6. Triedny učiteľ je povinný vykonávať tieto administratívne práce:
   - viesť zoznam žiakov, triednu knihu, katalóg a podieľať sa na príprave tlače vysvedčení,
   - viesť evidenciu učebníc pridelených žiakom (napísať meno a stav učebnice vzadu),

- určovať týždenníkov a kontrolovať ich prácu,

7. Triedny učiteľ raz polročne verifikuje všetky údaje o žiakoch SOŠP LM a prípadné zmeny vykoná v databáze aSc Agendy.
8. Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa, oznámi túto skutočnosť triedny učiteľ riaditeľovi školy, ktorý túto skutočnosť oznámi príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.
9. Po uskutočnení pedagogickej porady triedny učiteľ informuje zákonných zástupcov formou triedneho združenia o výsledkoch výchovno-vzdelávacieho procesu (počas školského roka sa triedne rodičovské združenie uskutoční 2x).

16. POVINNOSTI UČITEĽA VYKONÁVAJÚCEHO DOZOR

1. Ako službukonajúci učiteľ v organizačnej zložke SOŠP LM v ranných hodinách začínať vykonávať službu o 7:00 hod. a následne podľa harmonogramu vyveseného v zborovni. Popoludňajšia služba končí o 14.00 hod.
2. Dbať, aby žiaci úmyselne nepoškodzovali inventár školy a prípadných vinníkov nahlásiť triednemu učiteľovi.
3. Kontrolu vymedzených priestorov a zistené nedostatky evidovať v knihe nedostatkov, ktorá sa nachádza v zborovni učiteľov.
4. Kontrolovať poriadok v sanitárnych zariadeniach, na chodbách.
5. Dozerať na to, aby žiaci boli prezutí.
6. V priebehu všetkých prestávok sa zdržiavať na chodbe a kontrolovať správanie žiakov v triedach a na chodbe.
7. Dbať na dodržiavanie bezpečnostných predpisov a hygienických zásad.
8. V telovýchovnom zariadení vykonáva dozor vyučujúci TŠV. Odchod do telocvične a vstup do telocvične je povolený len v prítomnosti vyučujúceho TŠV.
9. Cez malé prestávky dohliadať nad rýchlym a nerušeným presunom žiakov do odborných učební. Do učební mimo priestorov budovy školy zabezpečí dozor učiteľ , ktorý učí hodinu, na ktorú sa žiaci presúvajú.

17. POVINNOSTI VEDÚCICH LABORATÓRIÍ A ODBORNÝCH UČEBNÍ

1. Vedúci uvedených zariadení preberajú zodpovednosť za učebne. Starajú sa o Dopĺňanie zbierok, materiálu, jeho správne uloženie a bezpečnú manipuláciu s ním, robia predpísané inventúry (raz ročne), navrhujú inventár a pomôcky na vyradenie, zabezpečujú materiálne a racionálne využívanie vecí a zariadení.
2. Učitelia poverení zodpovednosťou za odborné učebne vyžadujú dôsledné dodržiavanie školského a prevádzkového poriadku v odborných učebniach.
3. Správca knižnice je zodpovedný za vypracovanie výpožičného poriadku, ktorý určuje poriadok pri výpožičke a za jeho dôsledné dodržiavanie.
4. Všetci správcovia uvedených zariadení sú povinní dodržiavať protipožiarne a bezpečnostné opatrenia, všeobecné i špecifikované predpisy podľa charakteruspravovaných objektov a druhu zariadenia a materiálu v nich.

18. POVINNOSTI VEDÚCICH KRÚŽKOV

Sú zhodné s povinnosťami ostatných vyučujúcich a doplnené nasledovne:

1. Vedúci krúžku nastupuje do práce pred začiatkom činnosti krúžku, pracuje svedomite a riadne podľa svojich síl. Je povinný dodržiavať všetky bezpečnostné pokyny pri práci so žiakmi, s ktorými sú preukázateľným spôsobom oboznámení aj všetci žiaci krúžku na prvom stretnutí. V prípade úrazu poskytne prvú pomoc a bezodkladne úraz zapíše do Knihy úrazov.
2. Ďalej postupuje v zmysle platnej legislatívy.
3. Dodržiava časový harmonogram práce krúžku, prípadnú zmenu je povinný oznámiť žiakom deň dopredu.
4. Má povinnosť vypracovať celoročný plán krúžkovej činnosti, viesť dokumentáciu – „Záznam o vedení krúžku“, ktorý predkladá 2 dni pred koncom mesiaca ZRŠ.
5. Je povinný poskytnúť žiakom dostatočný časový priestor, aby mohli všetci absolvovať predpísaný počet záujmového vzdelávania (60 hodín).
6. Zabezpečuje prezentáciu krúžku na verejnosti – nástenky, rodičovské združenia, pedagogické porady, web-stránka školy ap.
7. Zapája sa do projektov určených pre danú cieľovú skupinu.
8. Po ukončení činnosti krúžku uzavrieť Záznam o krúžkovej činnosti.

19. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA

1. Na začiatku školského roku (alebo v prípade iných školských i mimoškolských akcií vždy pred aktivitou) triedni učitelia, vyučujúci v odborných učebniach, učitelia odbornej praxe a odborného výcviku, vedúci kurzov vykonajú samostatné poučenie o BOZP, o čom vyhotovia zápis v triednej knihe.
2. Žiak chodí do školy a na všetky školské a mimoškolské podujatia vhodne oblečený a upravený. Vhodnosť oblečenia a úpravy zovňajšku posúdi vyučujúci, triedny učiteľ, MOV.
3. Na TŠV sa žiaci prezúvajú do športovej obuvi a obliekajú do športového úboru podľa pokynov učiteľa TŠV.
4. V budove školy žiak dbá o bezpečný pohyb, nebehá po chodbách a schodištiach. Nevykláňa sa z okien, nevyhadzuje nič z okien, odpadky hádže do koša, nepokrikuje po chodbách.
5. Žiak tiež dbá o bezpečnosť na verejných priestranstvách, dodržuje dopravné predpisy, chodí po chodníku a na verejnosti aj v MHD sa správa disciplinovane.
6. Žiaci bývajúci v Domove mládeže rešpektujú platný domový poriadok.
7. Žiaci vetrajú a zatvárajú okná tak, aby boli v zaistenej polohe.
8. Návšteva knižníc, galérií, múzeí, ako aj exkurzie a cvičenia na území mesta súvisiace s vyučovaním nevyžadujú písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu.

20. BEZPEČNOSTNÝ ŠTATÚT

Množstvo úrazov a hmotných škôd je každoročne zapríčinené najčastejšie hrubým zanedbávaním bezpečnostných pravidiel. Boj proti úrazom, hmotným škodám, požiarom a pod. považujeme za neoddeliteľnú súčasť výchovy. Preto sú vo svojom správaní a konaní všetci žiaci a zamestnanci školy povinní zachovávať bezpečnostné nariadenia nasledovne:

1. Pred vstupom do triedy sa všetci žiaci prezujú, po skončení vyučovania prezuvky vložia do šatne/skrinky.
2. Vo všetkých priestoroch školy treba dodržiavať vzorný poriadok. Dozor v každej triede vykonávajú vyučujúci. Po skončení vyučovania musí byť umytá tabuľa a stoličky vyložené na laviciach.
3. Žiaci nehádžu odpadky na podlahu v učebniach a chodbách, na schody a ani v iných priestoroch školy, ba ani v ostatných verejných priestranstvách v meste. Pohodené odpadky môžu byť príčinou vážnych úrazov. Každý žiak je povinný odhadzovať odpadky do odpadových košov.
4. Cez prestávky je potrebné učebne vyvetrať. Vetranie majú na starosti vyučujúci hodiny. Nie je povolené vykláňať sa z okien. Poškodenie okennej tabule je potrebné okamžite hlásiť triednemu učiteľovi, ktorý vykoná potrebné opatrenia.
5. Každý žiak sa pohybuje po chodbách, schodoch, v triede krokom, nikdy nie behom. Pohybuje sa vždy po pravej strane chodby. Zakazuje sa kĺzať po chodbách, šmýkať sa po zábradlí schodišťa.
6. Počas prestávok dozor nad poriadkom, a tým aj nad bezpečnosťou žiakov, vykonávajú učitelia. Sú zodpovední za poriadok na chodbách. Žiaci sú v záujme vlastnej bezpečnosti povinní dodržiavať nariadenie dozoru.
7. Do telocvične a do odborných učební nevchádzajú žiaci bez učiteľa, ale počkajú na jeho príchod na chodbe. V uvedených priestoroch pracujú žiaci pod vedením alebo so súhlasom učiteľa, MOV.
8. Po skončení vyučovania každý vyučujúci starostlivo skontroluje svoje odborné pracovisko a pred odchodom sa postará o odstránenie všetkých nedostatkov, ktoré by mohli zapríčiniť hmotnú škodu (otvorený prívod vody, zapnuté spotrebiče, horiace predmety a pod.).Vyučujúci odchádza z pracoviska posledný. Každý nedostatok je povinný hlásiť, alebo ho zapísať do knihy nedostatkov.
9. Na hodiny telesnej výchovy sú žiaci povinní nosiť vhodný odev a primeranú zdravotne vyhovujúcu obuv. Za dodržiavanie tohto predpisuje zodpovedný príslušný vyučujúci.
10. Počas vyučovania, školských a mimoškolských akcií sú žiaci povinní bezvýhradne dodržiavať všetky bezpečnostné nariadenia, aby svojou nedisciplinovanosťou neboli pôvodcom úrazu. Všetci zamestnanci školy sú v rámci svojich služobných povinností osobne zodpovední za bezpečnosť a životy žiakov v dobe vyučovania, ako aj počas dozoru na školských i mimoškolských akciách, na ktorých sa so žiakmi zúčastnia.

21. ŠKOLSKÉ ÚRAZY

Školským úrazom je úraz žiaka, ak sa stal:
1. pri vyučovaní alebo výchove mimo vyučovania na SŠ,
2. pri školských akciách,
3. pri činnostiach, ak ich žiak vykonal na príkaz riaditeľa alebo iného oprávneného zamestnanca školy.

Zápis o školskom úraze sa spisuje bezodkladne do knihy úrazov, ktorá sa nachádza u učiteľa TŠV a zapisuje ho ten pedagóg, ktorý vykonáva v danú dobu dozor nad žiakmi. Tento úraz zostáva evidovaný. Ak žiak vymešká následkom úrazu viac ako 3 dni preklasifikuje sa úraz na registrovaný. Po nástupe žiaka do školy spisujú škola v zastúpení RŠ, dozor konajúci učiteľ a žiak alebo zákonný zástupca Záznam o školskom úraze. Pri prešetrení školského úrazu sa môže zápisu zúčastniť aj triedny učiteľ alebo bezpečnostný technik.
Záznam sa vyhotovuje v 4 kópiách. Záznam dostanú:
- postihnutý (zák. zástupca)

- škola
- bezpečnostný technik.

Evidencia školských úrazov
V knihe školských úrazov sa uvedie každý úraz, aj malé poranenie, ktoré nespôsobí neprítomnosť v škole dlhšiu ako 3 dni. Zapíše ho ten učiteľ, v prítomnosti ktorého sa úraz či poranenie stalo. Kniha úrazov sa nachádza u učiteľa TŠV.

Dozor nad žiakmi
Dozor nad žiakmi sa vykonáva v záujme predchádzania škôd na zdraví, majetku, prírode a životnom prostredí. Výkon dozoru v školách je spresnený ďalšími predpismi, ktoré stanovujú, že ho môže vykonávať len pedagogický pracovník, alebo iná osoba v pracovnoprávnom vzťahu k SOŠP. Dozor začína 30 minút pred začiatkom vyučovania, cez všetky prestávky, pri presunoch žiakov medzi vyučovacími hodinami, akciách organizovaných školou, pri ukončení vyučovania a v dobe pobytu žiakov v objektoch SOŠP v období mimo vyučovania. Zástupca riaditeľa je splnomocnený v ním riadených objektoch (škola, dielňa a podobne) stanoviť rozvrh dozoru a zverejniť ho na takom mieste, aby bolo možné pri kontrolnej činnosti zistiť, ktorý zamestnanec dozor koná.

Rozvrh hodín.
Rozvrh hodín na teoretickom vyučovaní a rozvrh vyučovacích dní na praktickom vyučovaní je stanovený spravidla vždy na príslušný polrok alebo celý školský rok a je zverejnený na nástenke vo vestibule školy, na www.polytechnika.sk a na stránke edupage SOŠP (https://sosplm.edupage.org/). Z organizačných či iných dôvodov môže byť zmenený alebo krátkodobo upravený.

22. UVOĽŇOVANIE ŽIAKOV Z VYUČOVANIA

1. Ak to dovoľuje charakter učiva, umožní riaditeľ strednej školy na žiadosť plnoletého žiaka alebo na žiadosť zákonného zástupcu po odporúčaní príslušného lekára zdravotne znevýhodnenému alebo dlhodobo chorému žiakovi prípravu doma a vykonanie skúšok.
2. Riaditeľ strednej školy umožní na žiadosť plnoletého žiaka alebo na žiadosť zákonného zástupcu žiaka mimoriadne nadanému, talentovanému žiakovi prípravu a vykonanie skúšok podľa individuálneho študijného plánu.
3. Ak žiak alebo niektorá z osôb žijúca s ním alebo v jeho okolí ochorie na prenosnú infekčnú chorobu, oznámi to okamžite jeho zákonný zástupca alebo plnoletý žiak sám triednemu učiteľovi.
4. **Žiaka možno v nevyhnutných prípadoch uvoľniť z vyučovania**
   A. na 1 až 2 vyučovacie hodiny **vyučujúci**
   B. na 3 vyučovacie hodiny až 3 vyučovacie dni **triedny učiteľ**
   C. na 4 a viac vyučovacích dní na základe jeho písomnej žiadosti **riaditeľ školy**.

23. PODMIENKY NA ZAISTENIE
bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi a pred prejavmi diskriminácie, nepriateľstva alebo násilia

1. Žiaci sú povinní dodržiavať školský poriadok, predpisy a pokyny školy na ochranu zdravia a bezpečnosti, s ktorými boli oboznámení.
2. Zákonní zástupcovia žiaka alebo plnoletý žiak sú povinní informovať triedneho učiteľa o zmene zdravotnej spôsobilosti a zdravotných problémoch alebo o závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na jeho vzdelávanie.
3. Žiaci sú povinní ohlásiť každý úraz príslušnému vyučujúcemu a vedeniu školy. Musí sa urobiť záznam do knihy úrazov, prípadne vyplniť predpísané formuláre. Ošetrenie a vyplnenie záznamov zaistí pracovník, ktorý bol svedkom alebo sa o úraze dozvedel ako prvý.
4. Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci nesmú šmýkať po zábradlí v budove školy, vykláňať sa z okien, vyhadzovať predmety z okna a sadať na okenné parapety či výhrevné telesá.
5. Prerušenie vzdelávania z dôvodu tehotenstva – riaditeľ školy je povinný prerušiť vzdelávanie žiačky z dôvodu tehotenstva a materstva, ak vyučovanie podľa lekárskeho posudku ohrozuje tehotenstvo žiačky.
6. V predmete telesná výchova môže riaditeľ školy oslobodiť žiaka z vyučovania na základe písomného odporučenia odborného lekára.
7. Škola zabezpečuje podmienky pre skoré poskytnutie prvej pomoci. Zodpovedá za vhodné umiestnenie lekárničiek. Rovnako zaistí, aby sa so zásadami poskytovania prvej pomoci oboznámili žiaci a všetci zamestnanci školy. Podľa závažnosti úrazu a s ohľadom na vek zraneného žiaka zaistí škola jeho sprievod do zdravotníckeho zariadenia alebo ošetrenie odborným lekárom. O udalosti a poskytnutých opatreniach informuje zákonného zástupcu žiaka.
8. Škola zaistí, aby boli žiaci poučení o možnom ohrození zdravia a bezpečnosti pri všetkých činnostiach, ktoré sú súčasťou vzdelávania. Dokladom o prevedenom poučení je záznam o poučení, prílohou je osnova poučenia. Pokiaľ to stanovia predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia alebo ak je odôvodniteľné riziko činnosti, môžu sa znalosti žiaka aj preveriť. Žiaci, korí neboli v škole v čase poskytovania informácií prítomní, musia byť poučení v náhradnom termíne a treba urobiť o tom zápis.
9. Riaditeľ školy zabezpečí rozvrh dozorov nad žiakmi a vyvesí ho na takom mieste, aby sa dalo pri kontrolnej činnosti ľahko zorientovať, ktorý pedagogický pracovník dozor vykonáva. Dozor v škole vykonávajú pedagogickí pracovníci pred vyučovaním a počas prestávok medzi dvoma vyučovacími hodinami. Dozor sa začína o 7,00 hod. a končí prestávkou po 7 vyučovacej hodine. Pedagogický dozor po 8 vyučovacej hodine zabezpečujú vyučujúci týchto hodín
10. Pedagogickí pracovníci vykonávajú podľa pokynov riaditeľa školy dozor aj mimo školy, napr. na kurzoch ochrany človeka a prírody, na exkurziách a výletoch, pri účasti na súťažiach a na iných akciách organizovaných školou. Pri aktivitách konaných mimo školy ich účastníci v ubytovacích priestoroch dodržujú všetky predpisy slúžiace na bezpečnosť a ochranu zdravia a predpisy o požiarnej ochrane platné v týchto objektoch. Žiaci dodržiavajú režim dňa a pokyny vydané do doby nočného pokoja. Pedagogickí pracovníci sú povinní oboznámiť žiakov s potrebnými pokynmi a kontrolujú ich dodržiavanie. Vedúci akcie rozhodne o spôsobe kontroly žiakov v dobe nočného pokoja.

11. Bezpečnosť žiakov na hodinách telesnej výchovy zabezpečuje pedagogický pracovník počas celého vyučovania. Vydáva jasné, presné a zrozumiteľné povely a pokyny, kontroluje bezpečnosť a funkčnosť náradia v telocvični. Prihliada na fyzickú vyspelosť žiakov, na ich vek a predchádzajúce skúsenosti. Počas lyžiarskych výcvikov, turistických či kurzov OŽAZ sa žiaci riadia pokynmi vyučujúcich a dodržiavajú interné pravidlá vypracované pre tieto kurzy. Vedúci kurzu zodpovedá za to, aby boli žiaci poučení o bezpečnosti na tomu určenom formulári.
12. Na zahraničné exkurzie škola zaradí medzi účastníkov len tých žiakov, ktorí predložia písomný súhlas zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka a majú uzavreté poistenie zodpovednosti za škodu na území príslušného štátu a poistenie liečebných nákladov v zahraničí alebo v prípade exkurzie do členských štátov Európskej únie majú Európsky preukaz zdravotného poistenia alebo potvrdenie nahradzujúce tento doklad.
13. Úrazy žiakov – za úraz žiaka sa nepovažuje ten úraz, ktorý sa mu stane na ceste do školy a späť alebo na ceste tam a späť na miesto aktivity, ktoré bolo určené ako priestor na mimoškolskú aktivitu organizovanú mimo školy. O úraze neplnoletého žiaka informuje škola zákonného zástupcu, bezpečnostného technika a poisťovňu, v ktorej sú žiaci školy poistení pre prípad svojej zodpovednosti za škodu vzniknutú na zdraví žiaka. Škola zodpovedá v rozsahu stanovenom osobitnými predpismi za škodu, ktorá mu vznikla v dôsledku úrazu. Spôsob a náhradu škody prerokuje škola so zákonnými zástupcami žiaka alebo s plnoletým žiakom.
14. **Šikanovanie, rasizmus, xenofóbia, intolerancia, vandalizmus a brutalita sú v škole neprípustné**. Škola zabezpečí na začiatku školského roka dôkladné oboznámenie sa pedagogických, nepedagogických zamestnancov a žiakov školy s obsahom **Smernice MŠVVaŠ SR č.36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.** (Príloha A)
15. Šikanovanie chápu zamestnanci školy ako mimoriadne nebezpečnú formu násilia, ktorá ohrozuje základné výchovné a vzdelávacie ciele a uvedomujú si, že na rozdiel od iných foriem násilia je šikana zvlášť zákerná, pretože často zostáva dlhodobo skrytá. Vzhľadom k tomu, že šikanovanie sa v počiatočných fázach vyskytuje takmer v každej škole, venujú tomuto javu zvláštnu pozornosť. Dôraz kladú na vytváranie dobrých vzťahov vnútri triednych kolektívov a zaujímajú sa o vzťahy v triednych kolektívoch ešte pred vznikom šikanovania. Uvedomujú si, že budovanie pozitívnej klímy je dlhodobý proces, v ktorom je potrebné posilňovať najmä komunikáciu, kooperáciu, pozitívne ladenie žiakov a učiteľov, inováciu obsahu a foriem vzdelávania, aktivitu.
16. Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania a násilia. Východiskom je komplexné ponímanie **preventívnej stratégie školy, ktorej súčasťou je aj Metodické usmernenie 3/2020 k prevencii kriminality a sociálno-patologických javov v školách a v školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja.**
17. Pri príprave a realizácii efektívnej celoškolskej stratégie vytvára riaditeľ školy pozitívne prostredie, buduje spolu s pracovníkmi školy pocit bezpečia , ktorý je nevyhnutný pre harmonický rozvoj osobnosti, podporuje prosociálne správanie a vzťahy, určuje pravidlá a zapracuje ich do školského poriadku.
18. Riaditeľ školy zabezpečí vzdelávanie zamestnancov (pedagogických a nepedagogických) v problematike šikanovania podľa smernice č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach. Taktiež zabezpečí, aby žiaci a pedagogickí zamestnanci boli dôkladne oboznámení s negatívnymi dôsledkami šikanovania, a to tak pre obete

a páchateľov, ako i pre celý triedny (školský) kolektív. Pre realizáciu efektívnej stratégie zabezpečí vytvorenie programu proti šikane, ktorý obsahuje plán aktivít prevencie šikanovania v súlade so smernicou č.36/2018.

19. Porušovanie zásad spoločenského správania sa je v rozpore so školským poriadkom. V prípade, že to bude prvý prípad šikanovania týmto žiakom, bude sa posudzovať intenzita prípadu:
    - bitka s vážnymi následkami, okradnutie a pod. - podmienečné vylúčenie až vylúčenie,
    - posmievanie, nadávky, urážky, ohováranie - pokarhanie riaditeľom, znížená známka zo správania.
20. Škola zabezpečuje koordináciu prevencie, poskytuje preventívne konzultácie žiakom a ich zákonným zástupcom a spolupracuje s preventívnymi poradenskými a inými odbornými zariadeniami, zaoberajúcimi sa prevenciou.
21. Pedagogickí zamestnanci školy sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní žiakov. V prípade oprávneného podozrenia z užitia alkoholu, resp. nelegálnej drogy u žiaka, zodpovedný pedagogický zamestnanec kontaktuje príslušný útvar policajného zboru a v prípade ohrozenia života žiaka aj zdravotníkov, ktorí disponujú prostriedkami na zisťovanie alkoholu a použitia inej návykovej látky. **Pedagogickí zamestnanci môžu preventívne zisťovať požitie alkoholu, resp. inej návykovej látky u žiakov pomocou testerov.** Vedenie školy bezodkladne privolá rodičov, resp. zákonných zástupcov žiaka a požiada o spoluprácu.
22. Škola plní funkciu výchovného poradenstva, výchovný poradca a koordinátor prevencie koordinujú spolu s triednymi učiteľmi všetky akcie zamerané na kariérové poradenstvo a prevenciu proti diskriminácii, násiliu a šikanovaniu.
23. Škola z dôvodu ochrany zdravia, majetku a posilnenia bezpečnosti namontovala monitorovací kamerový systém vo vonkajších priestoroch školy a na chodbách školy.

    Monitorovací kamerový systému slúži k:
    - posilneniu bezpečnosti ochrany zdravia a disciplíny žiakov,
    - zamedzeniu opúšťania areálu školy žiakmi počas vyučovania,
    - zamedzeniu nežiadúcich prejavov žiakov počas prestávok v škole,
    - zamedzeniu poškodzovania majetku školy.

    Kamerový systém slúži výlučne len pre vnútornú potrebu školy. Ochrana osobnosti žiakov je zabezpečená v plnom rozsahu v zmysle platných predpisov.
24. V prípade, ak sa požitie alkoholu, resp. nelegálnej látky potvrdí, riaditeľ školy postupuje podľa § 5 ods. 10 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a uplatní postup v zmysle školského poriadku, tzn. oznámi obci požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov.

Užívanie a šírenie nelegálnych drog

Ak žiak príde na vyučovanie pod vplyvom drog a potvrdí sa závislosť na drogách, žiak bude vylúčený zo štúdia na škole do doby úspešného vyliečenia zo závislosti. Po vyliečení mu škola na jeho žiadosť umožní doštudovať. V prípade, že sa závislosť na drogách nepotvrdí, bude nasledovať riaditeľské pokarhanie a znížená známka zo správania na stupeň 4 (neuspokojivé).

Ak žiak príde druhýkrát na vyučovanie pod vplyvom drogy, bude vylúčený zo štúdia na škole. Žiak bude vylúčený zo štúdia aj v prípade šírenia nelegálnych drog.

Riešenie situácie a postup pri porušení školského poriadku školy konzumáciou alkoholu a návykových látok

Alkohol
Postup pri porušení vnútorného poriadku školy konzumáciou alkoholu

1. Žiaka, ktorý je podozrivý, že je pod vplyvom alkoholu, užíva alkohol v škole alebo školskom zariadení vyzve poverený pedagogický pracovník (riaditeľ školy/koordinátor prevencie sociálno-patologických javov) k dychovej skúške prístrojom, ktorým sa určí objemové percento alkoholu v dychu (dostupný v obchodoch), alebo sa použije trubička.
2. Pri skúške je prítomný svedok (svedkovia) - napr. ďalší pedagogický pracovník, predseda žiackej rady.
3. O skúške sa vyhotoví zápisnica, ktorú každý z prítomných podpíše.
4. Zápisnica sa pošle zákonnému zástupcovi (pri osobe do 18 rokov),
5. Nasleduje prerokovanie porušenia na pedagogickej rade a uloženie výchovného opatrenia podľa § 58 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z.
6. Výsledok sa oznámi zákonnému zástupcovi (pri osobe do 18 rokov).

Postup, ak sa žiak odmietne podrobiť dychovej skúške:
O tejto udalosti sa spíše zápisnica aj za prítomnosti svedkov. Pri stave opitosti, kedy je žiak ohrozený na živote alebo ohrozuje svoje okolie, závažným spôsobom narušuje školské vyučovanie voláme rýchlu zdravotnícku pomoc, prípadne aj políciu (ide o priestupok). Bezodkladne kontaktujeme zákonného zástupcu. Ak stav žiaka nevyžaduje zásah lekára, je zjavne pod vplyvom alkoholu, alebo požil alkoholický nápoj v čase vyučovania alebo na akcii organizovanej školou vyzve pedagogický pracovník žiaka k návšteve lekára, ktorý buď na základe odberu biologického materiálu**,** alebo podľa klinických príznakov určí stupeň opitosti (podľa zákona 219/1996 § 5). Ak je výsledok pozitívny uhradí náklady osoba, ktorej sa to týka (rovnaký zákon, § 5 odsek 7). Riaditeľ školy rozhodne o postihu (podľa zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. § 58). Zápisnica je zaslaná rodičom ako aj rozhodnutie o sankcii (pri osobe do 18 rokov). Ak sa osoba odmietne podrobiť takémuto vyšetreniu urobí sa o tomto zápisnica kde sa uvedú klinické príznaky, ktoré osoba vykazuje a ktoré vedú k podozreniu, že žiak pil alkoholický nápoj. Dôležitá je prítomnosť ďalšej osoby ako svedka. Pedagogická rada rozhodne o postihu podľa zákona NR SR č. 245/2008 Z. z., § 58. Tento postup musí byť súčasťou školského poriadku, alebo osobitnej písomnej zmluvy medzi žiakom, rodičmi a školou.

Pred vyšetrením u lekára (v prípade, že pedagóg vyzve k vyšetreniu) musí mať škola podpísané tieto dokumenty:
• Súhlas rodiča a žiaka (ak je žiak plnoletý, tak len jeho súhlas) s lekárskym vyšetrením na zistenie alkoholu alebo iných návykových látok (v prílohe - Dohoda).

Stav ťažkej intoxikácie alkoholom a inými návykovými látkami
V prípade, že osoba sa správa neprimerane (ohrozuje zdravie iných, poškodzuje majetok, je agresívna), javí známky ťažkej intoxikácie alkoholom alebo inými návykovými látkami a v prípade ohrozenia života je škola povinná a oprávnená konať priamo a zabezpečiť zdravotnícke ošetrenie (neodkladná zdravotná starostlivosť podľa zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti..., § 2 a zákona NR SR č. 245/2008 Z. z.). Preto bezodkladne voláme lekársku prvú pomoc. Podľa zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, má poskytovateľ podľa § 79 písmeno b) povinnosť

poskytnúť bez zbytočného odkladu každej osobe neodkladnú zdravotnú starostlivosť a na pokyn operačného strediska záchrannej zdravotnej služby poskytnúť súčinnosť poskytovateľovi záchrannej zdravotnej služby.

• § 80 tohto zákona v odseku 1 je uvedené, že zdravotnícky pracovník je povinný poskytovať bez meškania prvú pomoc každému, ak by bez takejto pomoci bol ohrozený jeho život alebo bolo ohrozené jeho zdravie, a ak je to nevyhnutné, zabezpečiť podľa potreby ďalšiu odbornú zdravotnú starostlivosť. Zákon č. 576/2004 Z. z. § 11 v odseku (11) hovorí, že každý je povinný poskytnúť alebo sprostredkovať nevyhnutní pomoc každej osobe, ktorá je v nebezpečenstve smrti alebo javí známky závažnej poruchy zdravia, ak tým závažným spôsobom neohrozí svoj život alebo zdravie.

Podozrenie na užívanie nelegálnych návykových látok

Problémom tejto oblasti sú možnosti detekcie užívania návykovej látky vtedy, ak sa nejedná o intoxikáciu, ktorá ohrozuje zdravie užívateľa. To znamená, že je pod vplyvom drogy, ale jeho stav nevyžaduje privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci. Klasickým príkladom je žiak pod vplyvom marihuany. Má euforický stav a začervenané oči charakteristicky zapácha. Napriek tomu, že vieme aj s klinických príznakov usúdiť, že sa jedná o intoxikáciu marihuanou, bez lekárskeho vyšetrenia nemáme dôkaz. Ako to vyriešiť?

Navrhovaný postup

Predpoklady pre uplatnenie navrhovaného postupu

1. Škola má v školskom poriadku jasne vymedzený zákaz užívať prinášať, prechovávať, predávať drogy v škole a školskom areáli, byť pod vplyvom návykovej látky a má uvedený presný postup, ako bude postupovať pri porušení uvedeného zákazu. Sú tam uvedené aj sankcie, ak sa študent odmietne podrobiť takémuto vyšetreniu a oboznámenie sa so školským poriadkom je podpísané študentom a jeho zákonným zástupcom.
2. Škola má uzavretú zmluvu o ochrane pred toxikomániou medzi vedením školy študentom a jeho zákonným zástupcom, ktorá je podpísaná aj predsedom rodičovského združenia. Školský poriadok je schválený rodičovským združením.
3. Škola má získané a podpisom potvrdené súhlasy s lekárskym vyšetrením.

Postup pri porušení tohto ustanovenia školského poriadku:

1. Žiaka, ktorý je podozrivý, že je pod vplyvom drog, užíva drogy v škole alebo školskom zariadení, akcii organizovanej Školou vyzve pedagogický pracovník k návšteve lekára, alebo zdravotníckeho zariadenia (ak je to možné Centrum pre liečbu drogových závislostí, kde sa uskutoční odber a vyšetrenie biologického materiálu na zistenie alkoholu alebo iných návykových látok (podľa zákona č. 219/1996 Z. z. § 5).
2. O situácii, ktorá viedla k návšteve lekára sa spíše zápisnica.
3. Zápisnica o porušení vnútorného poriadku školy a zápisnica o návšteve lekára sa zašle zákonnému zástupcovi.
4. V prípade pozitívneho výsledku nasleduje prerokovanie priestupku na pedagogickej rade a uloženie výchovného opatrenia podľa §58 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z.,
5. Rozhodnutie pedagogickej rady o výchovnom opatrení sa zašle zákonnému zástupcovi (pri osobe do 18 rokov).

Iné možnosti: vyhodnotenie situácie ako priestupku

Podľa platnej legislatívy je možné priestupok voči školskému poriadku riešiť aj podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch. Vtedy riešime situáciu v spolupráci s Policajným zborom.

Danú situáciu rieši § 30 Priestupky na úseku ochrany pred alkoholizmom a inými toxikomániami, kde je uvedené:

V prípade, že sa jedná o bežné vyučovanie v triede, môžeme uvažovať o porušení § 47 odsek 1, písmeno b), kde je uvedené:

1. Priestupku sa dopustí ten, kto vzbudí verejné pohoršenie.

Pri posudzovaní celej veci si musíme uvedomiť, že ak je človek pod vplyvom návykovej látky nie je možné vylúčiť, že aj pri bežnom vyučovacom procese nenastane stav, kedy by osoba mohla ohroziť zdravie ľudí alebo poškodiť majetok**,** čím by mohlo dôjsť k spáchaniu priestupku.

Navrhovaný postup (odporúčame použiť, ak aj napriek podpísanému súhlasu a dohody žiak odmietne spolupracovať):

1. Upovedomíme žiaka, ktorý je podozrivý, že je pod vplyvom návykovej látky, že ak sa odmietne podrobiť lekárskemu vyšetreniu zavoláte POLÍCIU, pretože je podozrenie, že spáchal priestupok podľa Zákona o priestupkoch.

2. Ak odmietne spolupracovať aj po tomto upozornení, zavoláme Políciu, ktorá podľa zákona č. 171/1993 Z. z. o Policajnom zbore § 32 je oprávnená konať pri objasňovaní priestupkov.

Zákon č. 171/1993 o Policajnom zbore

§ 32 Oprávnenie pri objasňovaní priestupkov:

(1) Policajt je pri objasňovaní priestupkov v prípadoch podľa osobitného predpisu (tu je myslený zákon č. 219/1996 Z. z. §4 a §5) oprávnený vyžadovať lekárske vyšetrenie na zistenie požitého množstva alkoholu alebo inej užitej návykovej látky.

(2) Policajt je oprávnený vykonať ohliadku miesta priestupku, ohliadku veci, ktorá môže súvisieť so spáchaním priestupku a v súvislosti s tým zisťovať a zaisťovať stopy.

zákon č. 219/1996 Z. z. § 4
Osobitné povinnosti fyzických osôb

(1) Osoby vykonávajúce činnosť, pri ktorej by mohli ohroziť život, zdravie sebe alebo iným osobám alebo poškodiť majetok, nesmú požívať alkoholické nápoje alebo iné návykové látky pri vykonávaní tejto činnosti alebo pred jej vykonávaním, ak by počas tejto činnosti mohli byť ešte pod ich vplyvom (sem určite môžeme zaradiť žiakov na odbornej praxi, praktickom vyučovaní).

zákon č. 219/1996 Z. z § 5
Vyšetrenie na zistenie alkoholu alebo iných návykových látok

(1) Príslušníci Policajného zboru, Vojenskej polície, Zboru väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky, Železničnej polície Slovenskej republiky, Zboru ozbrojenej ochrany letísk a zamestnanci obecnej a mestskej polície (ďalej len "policajný orgán") sú oprávnení v rámci svojej pôsobností vyzvať osoby uvedené v § 4 ods. 1 na vyšetrenie na zistenie alkoholu alebo iných návykových látok.

(2) Policajný orgán je oprávnený vyzvať na vyšetrenie podľa odseku 1 aj iné osoby, ako

sú uvedené v § 4 ods. 1, a to vtedy, ak je dôvodné podozrenie, že spôsobili sebe alebo inému ujmu na zdraví v súvislosti s požitím alkoholických nápojov alebo iných návykových látok.

Tu by sme sa mohli odvolať nato, že pri užití drogy môže dôjsť k ujme na zdraví, preto je policajný orgán oprávnený konať. V týchto prípadoch konáme BEZ SÚHLASU DOTKNUTEJ OSOBY**.** Rovnako bez súhlasu dotknutej osoby na výzvu príslušníka polície je urobené lekárske toxikologické vyšetrenie. V rámci konania o priestupku sa škola ako oznamovateľ priestupku legálne dozvie o výsledkoch toxikologického vyšetrenia. Ak sú výsledky pozitívne, vyvodí škola dôsledky podľa vnútorného poriadku školy (výchovné opatrenia).

DOHODA
o opatreniach proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí

je uzavretá medzi týmito zmluvnými stranami:

1. Stredná odborná škola polytechnická
   Demänovská cesta 669, Liptovský Mikuláš
   štatutárny zástupca, riaditeľ školy: .....

a

2. Meno a priezvisko žiaka/žiačky: .....
   Meno a priezvisko zákonného zástupcu: .....
   Trvale bytom: .....

Zmluvné strany sa dohodli na tomto znení dohody:

I.
Oboznámenie sa so školským poriadkom

V zmysle aktívneho prístupu školy v oblasti ochrany detí a mládeže pred sociálnopatalogickými javmi, škola vymedzila v školskom poriadku opatrenia v oblasti detekcie užívania návykových látok v škole, školskom zariadení a na školských akciách.
Zákonný zástupca svojim podpisom potvrdzuje oboznámenie sa s vnútorným poriadkom školy alebo školského zariadenia.

II.
Súhlas s lekárskym vyšetrením

Zákonný zástupca ako aj žiak/žiačka, v zmysle zákona 576/2004 §6, súhlasia s lekárskym vyšetrením pri podozrení, že menovaný/á žiak/žiačka je pod vplyvom návykovej látky, vrátane alkoholu. Súhlas sa týka výlučne len lekárskeho vyšetrenia za účelom zistenia prítomnosti drog v organizme (toxikologickým vyšetrením biologického materiálu) podľa zákona č. 219/1996 § 5. Osoby oprávnené vyzvať k takémuto vyšetreniu sú v čl. 4 tejto zmluvy.

III.
Oboznámenie školy s výsledkami toxikologického vyšetrenia

Zákonný zástupca ako aj žiak/žiačka v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z. § 29 oboznámi školu alebo školské zariadenie s výsledkami toxikologického vyšetrenia, ak toto bolo vykonané na žiadosť školy pri podozrení, že bol žiak/žiačka pod vplyvom návykovej látky vrátane alkoholu v škole a na školou organizovanom podujatí.

IV.
Oprávnenie vyzvať k lekárskemu vyšetreniu

Oprávnenie vyzvať k lekárskemu vyšetreniu za účelom zistenia prítomnosti návykových látok v organizme žiaka/žiačky má pedagogický pracovník (učiteľ, riaditeľ, zástupca riaditeľa školy, výchovný poradca, koordinátor prevencie) školy alebo školského zariadenia v prípade oprávneného podozrenia, že menovaný/á užil/a alebo je pod vplyvom návykovej látky počas školského vyučovania, akcie organizovanej školou alebo školským zariadením.

V.
Povinnosti zmluvných strán

1. Škola sa zaväzuje bezodkladne informovať zákonného zástupcu žiaka/žiačky o uskutočnení lekárskeho vyšetrenia. Škola zašle zápisnicu o priebehu celej situácie.
2. Žiak/žiačka sa zaväzuje absolvovať lekárske vyšetrenie po výzve pedagogickým pracovníkom podľa zásad uvedených v článku IV. tejto dohody.

VI.
Sankcie

V prípade, že sa žiak/žiačka odmietne podrobiť lekárskemu vyšetreniu za účelom zistenia prítomnosti návykových látok v organizme, spíše sa o celej udalosti zápisnica, zároveň sa bude toto porušenie dohody a školského poriadku považovať za porušenie školského poriadku zvlášť **hrubým** spôsobom. Riaditeľ školy na pedagogickej porade navrhne výchovné opatrenie podľa zákona č. 245/2008 v znení neskorších zmien a dodatkov.

VII.
Záverečné ustanovenia

1. Túto dohodu uzavreli zmluvné strany slobodne, vážne, žiaden z nich nekonal v tiesni, či omyle. Zmluvné strany prehlasujú, že pred podpisom dohody sa s Dohodou podrobne oboznámili, porozumeli jej obsahu a na znak súhlasu podpísali.
2. Dohoda je uzavretá v dvoch rovnopisoch.
3. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania.
4. Znenie tejto Dohody bolo schválené Pedagogickou radou školy so súhlasom zástupcov Žiackej školskej rady.
5. Dohoda sa uzatvára na **dobu určitú – doba štúdia** na SOŠ polytechnická, Demänovská cesta 669, Liptovský Mikuláš.

V Liptovskom Mikuláši dňa..... Riaditeľka školy: .....

Zákonný zástupca: ..... Žiak/žiačka: .....

24. OCHRANA PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA

1. Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.
   Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:
   a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa/žiaka,
   b) dieťa/žiak (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
   c) iný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec,
   d) skupina osôb.
2. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie.
   Týka sa to najmä týchto trestných činov:
   a) vražda (§ 145 TZ),
   b) zabitie (§ 147 TZ),
   c) ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
   d) poškodenie zdravia (§ 162 TZ),
   e) obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ),
   f) vydieranie (§ 189 TZ),
   g) hrubý nátlak (§ 190 TZ),
   h) nátlak (§ 192 TZ),
   i) porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ),
   j) nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ),
   k) výtržníctvo (§ 364 TZ).
3. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu napĺňať skutkovú podstatu trestného činu:
   a) zamknutie v kabinete – obmedzovanie osobnej slobody,
   b) fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,
   c) psychický teror a hrozby – nebezpečné vyhrážanie,
   d) vynucovanie lepšieho hodnotenia (lepšie známky) – vydieranie, hrubý nátlak, nebezpečné vyhrážanie.
4. Okrem ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchateľovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za priťažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchateľa prísnejší trest.
5. Ak sa pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď trestný čin nebol dokonaný alebo neskôr bolo konanie posúdené len ako priestupok, policajt, vyšetrovateľ ani prokurátor, ktorý je povinný trestné oznámenie prijať, nemôže pedagogickému zamestnancovi alebo

odbornému zamestnancovi odoprieť pomoc, ktorú skutočne potrebuje, ak o ňu požiada.

6. Trestné oznámenie sa posudzuje vždy podľa obsahu, aj keď je nesprávne označené. Možno ho urobiť písomne, ústne do zápisnice na miestnom útvare Policajného zboru, ale aj faxom alebo elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu – v týchto posledných dvoch uvedených prípadoch treba oznámenie potvrdiť písomne alebo ústne do zápisnice do troch pracovných dní, inak sa o ňom nekoná.
7. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu.
   Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:
   a) ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
   b) ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
   c) úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrážaním ujmou na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.
8. Priestupky proti občianskemu spolunažívaniu objasňujú v priestupkovom konaní orgány Policajného zboru aj na základe oznámenia prijatého od fyzickej osoby. Iba priestupok ublíženia na cti sa prejednáva len na návrh poškodeného pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Ak je možné priestupok prejednať v blokovom konaní, môže o ňom konať aj obec (obecná polícia). Takýto priestupok musí byť spoľahlivo zistený a obvinený z priestupku musí byť ochotný pokutu zaplatiť.
9. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho privolením. V opačnom prípade má právo na ukončenie porušovania svojich práv, primerané zadosťučinenie a náhradu škody. Týchto nárokov sa môže domôcť v civilnom sporovom konaní žalobou podanou na súde, v obvode ktorého má bydlisko. Môže tiež podať žalobu na súde, v obvode ktorého má bydlisko žalovaný alebo na súde v obvode, ktorého došlo ku skutočnosti, ktorá ho poškodila alebo mu spôsobila nemajetkovú ujmu.

25. PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM, ktorý

A. škola spravuje

1. Žiaci sú povinní ohľaduplne užívať školské zariadenie, t.j. šetrne zaobchádzať s audiovizuálnymi pomôckami v triede, s knihami a školskými učebnými pomôckami. V prípade poškodenia alebo straty ich musia finančne odškodniť. Žiaci nesmú ničiť lavice, steny, žalúzie na oknách.
2. Žiaci sú povinní všetky spôsobené či zistené škody na majetku školy okamžite nahlásiť vyučujúcemu na hodine.
3. Žiaci nemôžu manipulovať s ventilmi ústredného kúrenia, s poistkami hasiacich prístrojov. Ich povinnosťou je hlásiť každé poškodenie v inventári školy.
4. Každý žiak je zodpovedný za škody, ktoré spôsobil svojou nepozornosťou či úmyselne, preto od neho (v prípade plnoletého žiaka) alebo od jeho zákonného zástupcu bude škola vyžadovať náhradu za škodu v plnej výške.

B. je osobným vlastníctvom žiaka

1. Žiak zodpovedá za vlastné peniaze a niektoré drahšie predmety (mobilný telefón, hodinky, kalkulačka, oblečenie, topánky a pod.), ktoré má pri sebe, v lavici, vo vaku alebo v odevoch. V prípade potreby, napríklad na hodinách telesnej výchovy, ich treba uložiť u vyučujúceho.
2. Žiaci sú povinní hlásiť každú stratu osobných vecí, zodpovedať za svoje peniaze, cenné veci, oblečenie a topánky.
3. Škola za stratené veci zodpovedá len v prípadoch, ak boli zverené do úschovy pedagogickému pracovníkovi školy a niekto ich násilne odcudzil z uzamknutého priestoru v škole.
4. Nájdené veci žiaci odovzdajú v kancelárii sekretariátu školy.
5. Krádeže sú protiprávnym činom a ihneď ako sa škola o nejakej dozvie, je povinná ju ohlásiť trestným orgánom alebo odporučí poškodenému, prípadne jeho zákonnému zástupcovi, aby sa na tieto orgány obrátil. V prípade, že je páchateľ známy, bude záležitosť nahlásená orgánom sociálno-právnej ochrany (ak je páchateľ neplnoletý).

26. PODMIENKY PRÁCE V IKT - UČEBNIACH

1. Platí prísny zákaz:
    - konzumácie jedál a nápojov,
    - akéhokoľvek zasahovania do hardwaru, softwaru a konfigurovania počítačov,
    - hrania počítačových hier,
    - inštalácie vlastných programov,
    - surfovania po erotických a neetických stránkach.
2. Žiaci, ktorí majú záujem pracovať na počítači v mimovyučovacom čase, budú mať na túto prácu vyhradený čas, učebňu a zabezpečený pedagogický dozor.
3. Presné termíny práce na počítačoch v mimovyučovacom čase budú zverejnené po zistení záujmu
4. Žiaci, ktorí nebudú rešpektovať uvedené zásady, budú mať zakázané vstupovať do učební IKT.

27. ORGANIZOVANIE EXKURZIÍ A VÝLETOV

Pri organizácii exkurzií a výletov platia nasledujúce pravidlá:

1. Exkurzie sú súčasťou výchovy a vzdelávania, za ich úroveň je zodpovedný vyučujúci, ktorého učebný predmet najviac súvisí s obsahom exkurzie.
2. Exkurzia či výlet musia byť zapracované do plánu práce predmetovej komisie alebo do plánu triedneho učiteľa. Riaditeľ školy ich na začiatku školského roka schvaľuje v súlade s učebnými osnovami a časovo-tematickými plánmi daného predmetu.
3. Výlety alebo exkurzie sa nemôžu organizovať dva týždne pred ukončením klasifikácie v prvom alebo v druhom polroku školského roka.
4. Organizátori mimoškolskej aktivity musia odovzdať riaditeľovi školy alebo ním poverenému ZR **najneskôr 2 dni pred danou aktivitou**
    - návrh na organizáciu hromadnej školskej akcie s podrobným časovým a obsahovým plánom,
    - zoznam účastníkov aktivity s podpisom bezpečnosti a ochrany zdravia pri mimoškolskej aktivite.
5. Pri exkurziách žiakov, lyžiarskych kurzoch, kurze ochrany zdravia a prírody platia osobitné bezpečnostné predpisy, s ktorými sú žiaci aj ich zákonní zástupcovia

oboznámení a berú na vedomie svojimi podpismi. Poučenia o bezpečnosti organizátor exkurzie neodovzdáva riaditeľovi školy, ale ich má k dispozícii ešte 1 mesiac po skončení exkurzie.

6. Ako pedagogický dozor sa môže zúčastňovať akcie pedagogický pracovník, pričom **na jednu osobu zaisťujúcu bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov nesmie byť viac ako 25 žiakov.**
7. Účastníci exkurzie musia rešpektovať pokyny školy pri organizácii výletov alebo exkurzie, ktorých znenie podpisuje účastník exkurzie aj jeho zákonný zástupca.
8. Správanie žiaka na mimoškolských akciách je súčasťou celkového hodnotenia žiaka včítane klasifikácie zo správania sa na vysvedčení.
9. Prechod žiakov na miesto vyučovania či iných akcií mimo budovy školy
    - buď žiakov sprevádza učiteľ, žiaci sa riadia pravidlami cestnej premávky a jeho pokynmi. Pred takýmto akciami sprevádzajúci učiteľ preukázateľne žiakov poučí o bezpečnosti,
    - alebo žiaci po ukončení vyučovania predchádzajúcou hodinou prichádzajú na miesto akcie sami na vlastnú zodpovednosť po predchádzajúcom poučení.
10. Pri akciách konaných mimo miesta, na ktorom škola uskutočňuje vzdelávanie, nesmie na jednu osobu zaisťujúcu bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov pripadnúť viac ako 25 žiakov. Výnimku môže stanoviť s ohľadom na náročnosť zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov riaditeľ školy.

28. Účasť žiakov na súťažiach

1. Podľa § 153 bod 2 zákona č. 245/2008 Z. z. umožňuje riaditeľ školy žiakovi účasť na súťažiach.
2. Pri zapojení školy do súťaže bezpečnosť a ochranu žiaka v čase dopravy na súťaž zaisťuje vysielajúca škola, pokiaľ sa nedohodne so zákonným zástupcom žiaka inak. V priebehu súťaže zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiaka organizátor.

29. Ochrana osobných údajov (GDPR)

Dotknuté osoby, o ktorých sú spracúvané osobné údaje v našich informačných systémoch pre konkrétne vymedzené účely si môžu uplatniť písomne alebo elektronicky nasledovné práva:

1. Právo na prístup k osobným údajom – ide o právo získať potvrdenie o tom, či sa spracúvajú Vaše osobné údaje ako aj právo získať prístup k týmto údajom, a to v rozsahu účelov a doby spracúvania, kategórie dotknutých osobných údajov, okruhu príjemcov, o postupe v každom automatickom spracúvaní, prípadne o následkoch takéhoto spracúvania. Ako prevádzkovateľ máme právo použiť všetky primerané opatrenia na overenie totožnosti dotknutej osoby, ktorá žiada o prístup k údajom, najmä v súvislosti s online-službami a identifikátormi (článok 15, recitál 63, 64 Nariadenia).
2. Právo na opravu nesprávnych a doplnenie neúplných osobných údajov (článok 16, recitál 65 Nariadenia).
3. Právo na výmaz– „zabudnutie“ tých osobných údajov, ktoré už nie sú potrebné na účely, na ktoré sa získali a spracúvali; pri odvolaní súhlasu, na základe ktorého sa spracúvanie vykonáva; pri nezákonnom spracúvaní; ak sa osobné údaje získavali v

súvislosti s ponukou informačnej spoločnosti (pri deťoch), a to za naplnenia podmienok uvedených v článku 17, recitál 65, 66 Nariadenia.

4. Právo na obmedzenie spracúvania je možné uplatniť, ak ako dotknutá osoba napadnete správnosť osobných údajov a ostatných náležitostí v zmysle článku 18, recitálu 67 Nariadenia, a to formou dočasného presunutia vybraných osobných údajov do iného systému spracúvania, zamedzenia prístupu používateľov k vybraných osobným údajov alebo dočasné odstránenie spracúvania.
5. Právo na prenosnosť osobných údajov je právo Vami poskytnuté osobné údaje do našich informačných systémov na základe súhlasu alebo plnenia zmluvy preniesť k ďalšiemu prevádzkovateľovi v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte, pokiaľ je to technicky možné aj za naplnenia podmienok článku 20, recitálu 68 Nariadenia v prípade, ak sa spracúvanie vykonáva automatizovanými prostriedkami. Uplatňovaním tohto práva nie je dotknutý článok 17 Nariadenia. Právo na prenosnosť údajov sa nevzťahuje na spracúvanie nevyhnutné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej nám ako prevádzkovateľovi.
6. Bez toho, aby boli dotknuté akékoľvek iné správne alebo súdne prostriedky nápravy, máte ako dotknutá osoba právo podať v zmysle článku 77 Nariadenia sťažnosť Úradu na ochranu osobných údajov SR, ak sa domnievate, že spracúvanie osobných údajov, ktoré sa Vás týkajú, je v rozpore s Nariadením alebo zákonom o ochrane osobných údajov.

Ako dotknutá osoba máte tiež právo kedykoľvek namietať z dôvodov týkajúcich sa konkrétnej situácie proti spracúvaniu Vašich osobných údajov, ktoré sú nevyhnutné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej nám ako prevádzkovateľovi a taktiež ak je spracúvanie nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sledujeme ako prevádzkovateľ alebo tretia strana (okrem spracúvania vykonávanom orgánmi verejnej moci pri plnení ich úloh), s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú Vaše záujmy alebo základné práva a slobody ako dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov (najmä ak je dotknutou osobou dieťa).

Stredná odborná škola polytechnická, Demänovská cesta 669, 031 01 Liptovský Mikuláš prijala ako prevádzkovateľ informačného systému všetky primerané personálne, organizačné a technické opatrenia za účelom maximálnej ochrany Vašich osobných údajov s cieľom v čo najväčšej miere znížiť riziko ich zneužitia, úniku a podobne. V zmysle našej povinnosti vyplývajúcej z článku 34 Nariadenia Vám ako dotknutým osobám oznamujeme, že ak nastane situácia, že ako prevádzkovateľ porušíme ochranu Vašich osobných údajov spôsobom, ktorým pravdepodobne povedie k vysokému riziku pre práva a slobody fyzických osôb, bez zbytočného odkladu Vám túto skutočnosť oznámime.

UPOZORNENIE: z dôvodu dodržiavania zásady minimalizácie sú všetky Vami poskytnuté osobné údaje nevyhnutnou zákonnou alebo zmluvnou požiadavkou pre naplnenie účelu ich spracúvania. Neposkytnutie povinných údajov nevyhnutných na uzatvorenie zmluvy môže mať za následok neuzavretie zmluvného vzťahu.

V prípade akýchkoľvek otázok súvisiacich s ochranou Vašich osobných údajov vrátane uplatnenia Vašich práv v zmysle Nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov Vás prosíme, aby ste nás kontaktovali na našu mailovú adresu sekretariat@polytechnika.sk – zodpovedná osoba alebo číslo +421 44 55 218 49.

30. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

1. Uvedeným školským poriadkom sa ruší predchádzajúce znenie Školského poriadku školy pre žiakov Strednej odbornej školy polytechnickej, Demänovská cesta 669, Liptovský Mikuláš z 25. augusta 2021.
2. Triedny učiteľ zaistí preukázateľne oboznámenie žiakov a zákonných zástupcov neplnoletých žiakov s uvedeným školským poriadkom. Jeho dodržiavanie je záväzné, v prípade porušenia budú vyvodené dôsledky a výchovné opatrenia podľa školských predpisov.
3. Uvedený školský poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia v pedagogickej rade školy a v žiackej školskej rade. Školský poriadok môže byť aktualizovaný a dopĺňaný aj v zmysle rozhodnutí Ministerstva školstva, prípadne Úradu verejného zdravotníctva a to písomnou formou očíslovanými dodatkami a musí byť podpísaný všetkými zúčastnenými stranami.

Liptovský Mikuláš 25. augusta 2023

Ing. Renáta Benikovská, v. r. .....
riaditeľka školy

Ing. Stanislav Ferianc, v. r. .....
predseda Rady školy

Odsúhlasené pedagogickou radou
dňa: 25. augusta 2023

.....
predseda Žiackej školskej rady, v. r.

Odsúhlasené Žiackou školskou radou
dňa:

PRÍLOHA A

Smernica č. 36/2018
k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach

Gestorský útvar: sekcia národnostného a inkluzívneho vzdelávania,
tel.: 59374428 ev. č.: 2018/6049:1-12AA

Ministerka školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky podľa § 3 písm. d) a o) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v súlade s článkom 11 ods. 2 písm. f) druhým bodom Organizačného poriadku Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky vydáva túto smernicu:

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

(1) Táto smernica upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov (ďalej len „žiak“), možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania žiakov v nadväznosti na zodpovednosť školy a školského zariadenia podľa § 144 ods. 1 písm. o) a § 153 ods. 1 zákona a na práva žiaka podľa § 144 ods. 1 písm. i) a k) zákona.

(2) Ustanovenia tejto smernice o škole sa rovnako vzťahujú aj na školské zariadenie.

Čl. 2 Charakteristika šikanovania

(1) Na účel tejto smernice sa šikanovaním rozumie
   a) správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo
   b) úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.

(2) Podstatou šikanovania je najmä
   a) úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky,
   b) agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
   c) prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

(3) Šikanovanie sa môže prejaviť
   a) v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obete, odcudzením veci, vyhrážaním, zastrašovaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním alebo
   b) v nepriamej forme, najmä prehliadaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.

(4) Kyberšikanovaním je priama forma šikanovania, pri ktorej ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií (najmä telefónu, tabletu, internetu a sociálnych sietí) na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zastrašovanie, pričom sa často vyskytuje v spojení s inými formami šikanovania.

(5) Kyberšikanovanie má najčastejšie tieto znaky
   a) sociálna prevaha alebo psychická prevaha agresora, nie je nutná fyzická prevaha,
   b) agresor vystupuje často anonymne,
   c) útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obete,
   d) agresor spravidla nevidí priamu emocionálnu reakciu obete na útok s ohľadom na anonymitu a odstup, ktoré informačno-komunikačné

technológie umožňujú,

e) útoky sa šíria prostredníctvom internetu podstatne rýchlejšie ako inými spôsobmi,
f) útoky sú prístupné veľkému množstvu osôb,
g) agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest,
h) útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase,
i) obeť nemusí o napadnutí dlhšiu dobu vedieť,
j) obeť nemusí byť schopná identifikovať agresora,
k) zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy a videozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.

(6) Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu trestného činu alebo priestupku.

(7) Žiak, ktorý je agresorom, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin

a) ublíženia na zdraví, [1])
b) obmedzovania osobnej slobody, [2])
c) lúpeže, [3])
d) vydierania, [4])
e) hrubého nátlaku, [5])
f) nátlaku, [6])
g) porušovania domovej slobody, [7])
h) sexuálneho násilia, [8])
i) sexuálneho zneužívania, [9])
j) krádeže, [10])
k) neoprávneného užívania cudzej veci, [11])
l) poškodzovania cudzej veci, [12])
m) nebezpečného vyhrážania sa, [13])
n) nebezpečného prenasledovania,[14])
o) výroby detskej pornografie, [15])
p) rozširovania detskej pornografie, [16])
q) prechovávania detskej pornografie a účasť na detskom pornografickom predstavení, [17])
r) ohovárania.[18])

(8) Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu priestupku proti občianskemu spolunažívaniu[19]) alebo priestupku proti majetku.[20])

(9) Skutočnosť, že fyzická osoba nie je trestne zodpovedná z dôvodu nízkeho veku[21]) nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú žiak spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú žiak spôsobil na zdraví. Zákonný zástupca žiaka a žiak zodpovedajú za škodu spoločne a nerozdielne.

(10) Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie, môže byť stíhaný najmä za trestný čin

a) neprekazenia trestného činu,[22])
b) neoznámenia trestného činu[23]) alebo
c) ublíženia na zdraví. [24])

Čl. 3 Prevencia šikanovania

(1) Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä formou

---

[1]) § 155 Trestného zákona.
[2]) § 183 Trestného zákona.
[3]) § 188 Trestného zákona.
[4]) § 189 Trestného zákona.
[5]) § 190 Trestného zákona.
[6]) § 192 Trestného zákona.
[7]) § 194 Trestného zákona.

[8] § 200 Trestného zákona.
[9] § 201 až 201b Trestného zákona.
[10] § 212 Trestného zákona.
[11] § 215 Trestného zákona.
[12] § 245 Trestného zákona.
[13] § 260 Trestného zákona.
[14] § 360a Trestného zákona.
[15] § 368 Trestného zákona.
[16] § 369 Trestného zákona.
[17] § 370 Trestného zákona.
[18] § 373a Trestného zákona. [19]) § 49 zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.
[20]) § 50 zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov. [21]) § 22 Trestného zákona.
[22] § 341 Trestného zákona.
[23] § 340 Trestného zákona.
[24] § 158 Trestného zákona.

a) súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v rámci každodenného vyučovania, obsahového zamerania a didaktiky predmetov a prierezových tém
    1. osobný a sociálny rozvoj,
    2. mediálna výchova,
    3. multikultúrna výchova,
    4. ochrana života a zdravia,
    5. výchova a vzdelávanie k ľudským právam,
    6. výchova k občianstvu,
    7. boj proti extrémizmu,
    8. výchova k manželstvu a rodičovstvu a
b) súťaží, hier, prednášok alebo diskusií organizovaných školou alebo organizovaných inými relevantnými subjektmi.

(2) Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ priebežne informujú zákonných zástupcov, opatrovníka, osoby, ktorým súd zveril dieťa do osobnej starostlivosti[8]) alebo do pestúnskej starostlivosti alebo do starostlivosti budúcich osvojiteľov[9]) (ďalej len „osoba, ktorá sa osobne stará o dieťa“) alebo zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu o preventívnych činnostiach školy. Pri realizácii preventívnych činností školy riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ venujú zvýšenú pozornosť efektivite týchto činností. Za efektívnu stratégiu v príslušnej oblasti sa nepovažujú jednorazové činnosti, kultúrne podujatia, moralizovanie a zastrašovanie.

(3) Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ vopred preveria navrhované preventívne činnosti školy s cieľom predísť nežiaducemu vplyvu neodborných činností, ako aj škodlivému vplyvu kultov, siekt či extrémistických organizácií na žiakov.

(4) Riaditeľ školy oboznamuje s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania
    a) všetkých žiakov príslušnej školy a ich zákonných zástupcov,
    b) zamestnancov školy príslušnej školy,
    c) osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
    d) zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu.

(5) Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania. Pri príprave a realizácii celoškolskej stratégie najmä
    a) vytvára pozitívne prostredie v škole,
    b) podporuje prosociálne správanie a vzťahy detí,

[8]) § 48 Zákona č. 36/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[9]) § 103 Zákona č. 36/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

c) určuje v školskom poriadku pravidlá
    1. správania sa vrátane sankcií za ich porušenie,
    2. používania informačno-komunikačných technológií (mobilných telefónov, tabletov, počítačov a iných komunikačných technológií) v priestoroch školy,
d) rozpracúva podrobnosti prevencie a riešenia šikanovania žiakov vo vnútornom predpise školy,
e) zabezpečuje v súlade s pracovným poriadkom školy zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení a v čase mimo vyučovania, najmä v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať,
f) oboznamuje pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,
g) informuje o postupe pri zistení šikanovania, najmä
    1. pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
    2. žiakov,
    3. zákonných zástupcov žiaka,
    4. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
    5. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
h) zabezpečuje zverejnenie kontaktných údajov inštitúcií, ktoré sa prevenciou a riešením šikanovania zaoberajú,
i) určuje v pracovnom poriadku školy povinnosť zamestnancov školy oznamovať podozrenie zo šikanovania,
j) zabezpečuje vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti prevencie šikanovania, vrátane kyberšikanovania, prostredníctvom zvyšovania digitálnej gramotnosti učiteľov,
k) spolupracuje s odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogickopsychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „centrum“) a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb v regióne,
l) zapája do prevencie šikanovania žiacku školskú radu, radu školy a zriaďovateľa.

Čl. 4 Metódy riešenia šikanovania

(1) Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba zostavuje tím zamestnancov školy, ktorý navrhuje a zabezpečuje odborný postup pri riešení šikanovania.

(2) Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba pri zisťovaní a preverovaní šikanovania najmä
a) zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí,
b) zabezpečí dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie,
c) vykonáva opatrenia na zabránenie možnej krivej výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania,
d) preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
e) zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom,
f) zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami,
g) uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s koordinátorom informatizácie alebo externým expertom,

h) kontaktuje vo vzťahu k obeti, agresorovi a svedkovi šikanovania
   1. zákonných zástupcov,
   2. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
   3. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
   4. zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, v ktorom je žiak umiestnený,
i) kontaktuje miestne príslušné centrum,
j) zabezpečí použitie anonymnej dotazníkovej metódy,
k) vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania,
l) zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
m) ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu. [10])

Čl. 5 Opatrenia na riešenie šikanovania

(1) Opatreniami na riešenie šikanovania pre obeť a jej zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je obeť umiestnená na základe rozhodnutia súdu sú najmä:
   a) odporúčanie vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť,
   b) zabezpečenie skupinového intervenčného programu v spolupráci s centrom,
   c) zaistenie bezpečia obete,
   d) zabezpečenie informovania a poradenstva o šikanovaní pre osoby uvedené v článku 3 ods. 2.

(2) Opatreniami na riešenie šikanovania pre agresora a jeho zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je agresor umiestnený na základe rozhodnutia súdu sú najmä
   a) odporúčanie zákonným zástupcom agresora vyhľadať odbornú starostlivosť centra,
   b) preloženie agresora do inej triedy alebo do inej výchovnej skupiny, ak je agresor schopný stále ohrozovať svoje okolie,
   c) uloženie opatrenia vo výchove podľa § 58 ods. 2 a 3 zákona.

(3) Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec je povinný šikanovanie, alebo podozrenie zo šikanovania medzi žiakmi bezodkladne riešiť a každej jeho obeti bezodkladne poskytnúť pomoc.

Čl. 6 Spolupráca školy s orgánmi činnými v trestnom konaní a orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

(1) Riaditeľ školy je povinný oznámiť orgánom činným v trestnom konaní podozrenie, že žiak sa dopustil
   a) šikanovania,
   b) spáchania trestného činu uvedeného v čl. 2 ods. 7 alebo opakovane páchal priestupky uvedené v čl. 2 ods. 8 v súvislosti so šikanovaním.

(2) Riaditeľ školy je povinný orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately oznámiť
   a) podozrenie podľa odseku 1,
   b) skutočnosti, ktoré ohrozujú obeť, agresora alebo svedkov,
   c) opatrenia, ktoré prijal podľa článku 4 alebo článku 5.

[10]) V prípade podozrenia na spáchanie trestného činu sa uvedené ohlasuje orgánom činným v trestnom konaní, t.j. policajtovi alebo prokurátorovi. V prípade podozrenia na spáchanie priestupku sa uvedené ohlasuje príslušnému okresnému úradu.

Čl. 7 Spolupráca školy so zákonnými zástupcami žiakov, osobami, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadením, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu

(1) Pri podozrení na šikanovanie žiaka spolupracujú riaditeľ školy, koordinátor prevencie, výchovný poradca, ďalší pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s rodinou obete a s rodinou agresora.

(2) Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci dbajú pri rozhovore so zákonným zástupcom obete, agresora alebo svedka najmä na zachovanie dôvernosti informácií.

(3) Riaditeľ školy môže odporučiť zákonným zástupcom agresora a osobám, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadeniu, v ktorom je umiestnený na základe rozhodnutia súdu, umiestniť agresora na dobrovoľný diagnostický pobyt do diagnostického centra alebo do liečebno-výchovného sanatória.

(4) O úkonoch podľa tohto článku osoba poverená riaditeľom školy vyhotovuje zápis, z ktorého po jednom vyhotovení poskytne každej zo zúčastnených osôb.

Čl. 8 Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Metodické usmernenie č. 7/2006-R z 28. marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Čl. 9 Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2018.

PRÍLOHA B

Osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky

Individuálny učebný plán

V súlade so Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), v zmysle § 23 písmena f, § 26 a § 57 o komisionálnej skúške určujeme podmienky osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky formou individuálneho učebného plánu (ďalej len IUP) na Strednej odbornej škole polytechnickej, Demänovská cesta 669, v Liptovskom Mikuláš takto:

Článok 1
Podmienky povolenia štúdia podľa IUP Podľa

§ 26 Školského zákona môže:

(1) vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu na žiadosť zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka povoliť riaditeľ školy.

(2) vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu riaditeľ školy povoliť žiakovi s nadaním (športovým, alebo umeleckým) alebo podľa závažných dôvodov, najmä tehotenstva a materstva (prípadne iných vážnych zdravotných dôvodov)
Individuálny učebný plán môže riaditeľ školy povoliť aj iným žiakom.

V prípade záujmu žiaka študovať podľa IUP musí žiak zvážiť náročnosť takejto formy štúdia a dodržať všetky termíny, ktoré sa vzťahujú na vykonanie jednotlivých častí maturitnej skúšky alebo záverečnej skúšky. Schválenie IUP žiaka nie je dôvodom na zmenu termínu ktorejkoľvek časti maturitnej alebo záverečnej skúšky žiakovi.

Článok 2
Žiadosť o povolenie osobitného spôsobu plnenie školskej dochádzky

V žiadosti o povolenie osobitného spôsobu školskej dochádzky žiadateľ uvedie:

a. meno, priezvisko a bydlisko žiaka,
b. dôvod žiadosti o IUP,
c. obdobie, v ktorom žiada o IUP,
d. potvrdenie športového klubu o aktívnej činnosti s harmonogramom tréningov, sústredení a súťaží na dané obdobie, alebo potvrdenie inštitúcie, ktorá zastrešuje umeleckú činnosť žiaka s harmonogramom prípravy a súťaží, v prípade zdravotných problémov vyjadrenie lekárskeho konzília o dôvodoch a potrebe žiaka študovať podľa IUP.

Žiadosť je Prílohou č.1 tejto internej normy.

Článok 3
Podmienky a organizácia vzdelávania podľa IUP

§ 26 Školského zákona ďalej vymedzuje, že:

(1) Súčasne s povolením vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu dohodne riaditeľ školy so zákonným zástupcom žiaka alebo s plnoletým žiakom podmienky a organizáciu vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu (príloha č.3), ktoré musia byť v súlade so schváleným školským vzdelávacím programom a sú záväzné pre obe strany.

(2) Individuálny učebný plán vypracuje škola v spolupráci s pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Individuálny učebný plán schvaľuje riaditeľ školy.

(3) O povolenie vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu môže požiadať aj príslušný ústav, v ktorom bol žiak umiestnený podľa osobitného predpisu. Pri žiadosti príslušného ústavu sa ustanovenia odsekov 3 a 4 použijú primerane na základe písomnej dohody medzi riaditeľom školy a riaditeľom ústavu.

(4) Žiak študujúci podľa IUP je povinný zúčastniť sa (okrem praktického vyučovania) **minimálne troch konzultácií** za polrok z každého vyučovacieho predmetu. Obsah konzultácií so dohodne na začiatku polroka s vyučujúcim daného predmetu v spolupráci s triednym učiteľom. Konzultácie sa konajú po vyučovaní **od 12,30 hod.** Uvedený čas je možné upraviť po dohode s vyučujúcim tak, aby nenarušili výchovnovzdelávací proces v škole.

(5) Žiak študujúci podľa IUP v štvorročnom študijnom odbore a v nadstavbovom štúdiu je povinný zúčastniť sa v každom ročníku za každý polrok **100%** odbornej praxe. Žiak študujúci podľa IUP v trojročnom učebnom odbore je povinný zúčastniť sa v každom ročníku za každý polrok **100%** odborného výcviku. Ak sa žiak nemôže dostaviť na odborný výcvik alebo odbornú prax, je povinný si túto prax (výcvik) nahradiť v čase dohodnutom so zástupcom pre praktické vyučovanie a odborný výcvik, majstrom OV a triednym učiteľom, ktorý vzdelávanie podľa IUP kontroluje. 100% - ná účasť na odbornej praxi alebo odbornom výcviku sú spolu s prospechom podmienkou klasifikácie žiaka z predmetu odborný výcvik.

Pre žiaka študujúceho podľa individuálneho učebného plánu je platný školský vzdelávací program schválený pre daný školský rok. Koordinátorom štúdia je triedny učiteľ. Dochádzka žiaka sa riadne zapisuje do triednej knihy, aby mal triedny učiteľ prehľad o prítomnosti žiaka na vyučovaní. Do priemeru vymeškaných hodín ku klasifikačnému obdobiu sa však jeho neprítomnosť nezapočítava.

Triedny učiteľ zapíše do katalógového listu žiaka klauzulu: Rozhodnutím riaditeľa č. ..... žiakovi / žiačke bolo povolené štúdium podľa individuálneho učebného plánu v šk. roku 20xx/20xx od .....20xx do.....20xx, podpis triedneho učiteľa, dátum rozhodnutia riaditeľa školy.

V prípade splnenia konkrétnych požiadaviek z jednotlivých vyučovacích predmetov potrebných ku klasifikácii žiaka s IUP môže byť žiak na konci klasifikačného obdobia riadne klasifikovaný. V prípade, že žiak z niektorého predmetu dohodnuté požiadavky nesplní, klasifikuje sa za každý polrok na základe výsledkov komisionálnej skúšky z daných predmetov.

Vzor stanovenia kritérií a podmienok IUP za jednotlivé vyučovacie premety je súčasťou Prílohy č.2 tejto internej normy.

Článok 4
Komisionálna skúška

Pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky podľa § 23 a 26 Školského zákona sa žiak klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky, v prípade, že žiak z niektorého predmetu dohodnuté požiadavky nesplní.
Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet a prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.

O možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa odseku 1 písmeno j) rozhoduje riaditeľ školy. Termín komisionálnej skúšky za prvý polrok je zvyčajne počas prvého polroka stanovený najneskôr do 30.marca, termín komisionálnej skúšky za druhý polrok je zvyčajne počas druhého polroka stanovený najneskôr do 30. augusta daného školského roku. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal konať komisionálnu skúšku stupňom prospechu nedostatočný.

Každé bezdôvodné meškanie na komisionálnu skúšku (viac ako 10 min.) sa považuje za neúčasť na komisionálnej skúške a pri klasifikácii sa postupuje ako v predchádzajúcom bode.

Plnoletý žiak alebo zákonný zástupca žiaka musí najneskôr 30 minút pred začiatkom skúšky oznámiť, že sa jej žiak z odôvodnených príčin nezúčastní a najneskôr do 3 dní doložiť písomné potvrdenie o týchto príčinách, pričom potvrdenie od plnoletého žiaka alebo zákonného zástupcu žiaka sa neuznáva.

Článok 5
Doplňujúce ustanovenie

V prípade nedodržania stanoveného termínu u žiakov s povinnou školskou dochádzkou do 16 rokov je škola povinná ohlásiť príslušným orgánom zanedbanie povinnej školskej dochádzky. V prípade nedodržania podmienok štúdia podľa IUP u žiakov starších ako 16 rokov môže riaditeľka školy rozhodnúť o zrušení osobitného spôsobu školskej dochádzky a požiadať žiaka o predloženie žiadosti o prerušenie štúdia.
Na vysvedčení žiaka v časti „Doložka“ sa uvedie: „Žiak študoval podľa individuálneho učebného plánu.“

Článok 6
Záverečné ustanovenie

Táto organizačná smernica bola schválená dňa 25.1.2016
Táto interná norma nadobudne účinnosť v plnom rozsahu dňa 1.2.2016

Príloha č. 1

(Meno a adresa zákonného zástupcu/ plnoletého žiaka)

_____

Riaditeľstvo
Stredná odborná škola polytechnická
Demänovská cesta 669
031 01 Liptovský Mikuláš

Vec
Žiadosť o individuálny učebný plán

Vážený pán riaditeľ, pani riaditeľka,
v zmysle § 23 zákona NR SR č. 245 / 2008 z.z Vás žiadam o povolenie osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky formou individuálneho učebného plánu na obdobie
od ..... do ..... pre ……(meno a priezvisko), narodeného/nej (dátum a miesto narodenia) ....., žiaka/ žiačky ……..... triedy.
Zdôvodnenie: O individuálny učebný plán žiadam z dôvodu ……

Potvrdenie športového klubu/ inštitúcie zastrešujúcej umeleckú činnosť žiaka/ lekárskeho konzília*
Dátum, čitateľné meno a podpis zodpovednej osoby, pečiatka a kontakt:
.....
***** *Športový klub/inštitúcia zastrešujúca umelecké aktivity žiaka, uvedie potrebné informácie, ako napr. špecifikáciu športovej al. umeleckej súťaže (a jej zaradenie v systéme organizovaného športu), ktorej sa žiak bude zúčastňovať a prehľad dosiahnutých výkonov, výsledkov a úspechov žiaka za predchádzajúci školský rok.*

Miesto, dátum: ....
podpis zákonného zástupcu/plnoletého žiaka

Vyjadrenie triedneho učiteľa k žiadosti:
Odporúčam – neodporúčam predmetnej žiadosti vyhovieť. (*nehodiace sa škrtnite)*

Miesto, dátum: ....
podpis triedneho učiteľa

Príloha č. 2

ŽILINSKÝ samosprávny kraj zriaďovateľ

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA POLYTECHNICKÁ
Demänovská cesta 669, Liptovský Mikuláš

Podmienky a kritériá hodnotenia MENO PRIEZVISKO, žiačky TRIEDA v rámci schváleného IUP pre školský rok _____/_____

Predmet:

Vyučujúci:

Na základe povolenia vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu riaditeľom školy zo dňa ..... na žiadosť zákonného zástupcu o povolenie osobitného plnenia školskej dochádzky podľa individuálneho učebného plánu z dôvodu _____, doručenej na riaditeľstvo SOŠP LM dňa _____, vymedzujem žiakovi MENO PRIEZVISKO nasledujúce podmienky klasifikácie k IUP:

1
2
3
Atď….

Od žiaka sa očakáva **aktívna** účasť na vyučovaní**,** pokiaľ jej/ mu to aktivity / zdravotný stav budú dovoľovať.

Dňa: _____ v _____ Vyučujúci _____

Príloha č. 3

VZOROVÝ IUP
INDIVIDUÁLNY UČEBNÝ PLÁN
- predmet Ekonomika
4210 M 11 agropodnikanie – agroturistika
Meno:
.....
1.ročník III.A
2.polrok šk. roka 2021/2022

Plán konzultácií IUP podľa UO ŠkVP	Meno konzultujúceho učiteľa	Dátum konzultácie	Podpis žiaka
1. **Základné ekonomické pojmy**			
Potreby a ich uspokojenie			
Zdroje uspokojovania potrieb			
Deľba práce			
Obeh tovaru a peňazí			
2.Hospodárske systémy a trhový mechanizmus			
Trh			
Základné ekonomické otázky			
Trhové subjekty			
Konkurencia			
3. Podnik a jeho činnosť			
Charakteristika podniku			
Faktory podnikateľskej činnosti			
Činnosti podniku			
4. Podnikateľská činnosť a právne formy podnikania			
Podnikanie			
Založenie a vznik podniku			
Živnosti			
Obchodné spoločnosti			
Družstvo a osobitné formy podnikania			
5. Tuzemský platobný styk			
Platobný styk – podstata a členenie			
Hotovostný platobný styk			
Bezhotovostný platobný styk			
Kombinovaný platobný styk			
Elektronický platobný styk			

V Liptovskom Mikuláši, dňa: Podpis konzultujúceho učiteľa: