

ŠKOLSKÝ PORIADOK

**OBCHODNEJ AKADÉMIE
V LIPTOVSKOM MIKULÁŠI**

ŠKOLSKÝ ROK 2010/2011

OBSAH:

ČASŤ A

Čl. 1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA 3

Čl. 2 ÚLOHY ŠKOLY 4

ČASŤ B

Čl. 3 RIADITEĽ ŠKOLY 5

ČASŤ C

Čl. 4 PRÁVA ŽIAKOV 6

Čl. 5 POVINNOSTI ŽIAKOV 7

Čl. 6 SAMOSPRÁVA 12

ČASŤ D

Čl. 7 PEDAGOGICKÍ ZAMESTNANCI 12

Čl. 8 OPATRENIA PROTI PORUŠOVANIU PRACOVNEJ DISCIPLÍNY 13

ČASŤ E

Čl. 9 ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO INTERNÁTU 15

ČASŤ F

Čl. 10 ZÁVÄZNOSŤ, ZMENY A PRÍLOHY ŠKOLSKÉHO PORIADKU ŠKOLY 20

Príloha č. 1

Kritériá pre udeľovanie a ukladanie výchovných opatrení v súlade so Školským poriadkom školského internátu 21

ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLY

Platný od 1. septembra 2010

ČASŤ A:

ČI. I. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

V zmysle zák. č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov Obchodná akadémia v Liptovskom Mikuláši (ďalej len „OA“) ako rozpočtová organizácia je súčasťou slovenskej výchovno-vzdelávacej sústavy. V právnych vzťahoch vystupuje ako jeden právny subjekt, ktorý koná vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Na jej čele stojí riaditeľ školy.

1.1. ÚČEL A PREDMET ČINNOSTI

Účelom a predmetom činnosti školy je výchova a príprava žiakov na výkon povolania hospodársky pracovník a pracovník v cestovnom ruchu (ďalej len „CR“) v študijných odboroch:

6317 600 obchodná akadémia

6317 600 obchodná akadémia – športová trieda

Absolventi študijného odboru obchodná akadémia sú kvalifikovanými pracovníkmi, schopní vykonávať ekonomické činnosti spojené so získavaním a spracovaním informácií v oblasti výroby, zásobovania, odbytu, marketingu, manažmentu, personalistiky, vo vedení administratívy, účtovníctva a finančného hospodárenia. Získané informácie vedia posúdiť, hodnotiť a využiť v ekonomickom riadení príslušného pracoviska. Tento študijný odbor sa vyučuje v triedach s vyučovacím jazykom slovenským.

6352 600 obchod a podnikanie

Absolventi tohto študijného odboru sa uplatnia v praxi na pozíciách stredného ekonomického manažmentu v oblasti obchodu a cestovného ruchu. Po ukončení stredoškolského štúdia realizujú komplexne činnosti, uplatňujúce sa v podmienkach ekonomického zamestnanca a samozamestnávateľa. Sú pripravení na súkromné podnikanie v oblasti ekonomických činností. Po úspešnom ukončení štúdia môžu pokračovať v pomaturitnom štúdiu a na VŠ. Tento študijný odbor sa vyučuje v triedach s vyučovacím jazykom slovenským.

6314 6 cestovný ruch

Absolventi pomaturitného, študijného odboru cestovný ruch sa uplatnia v praxi na pozíciách domáceho a zahraničného CR. Po ukončení stredoškolského štúdia na našej škole ovládajú činnosti spojené s domácim a zahraničným CR. Sú pripravení na súkromné podnikanie v oblasti CR. Po úspešnom ukončení našej školy môžu pokračovať v štúdiu na VŠ hlavne ekonomického,

ale aj iného zamerania. Tento študijný odbor sa vyučuje v triedach s vyučovacím jazykom slovenským.

1.2. ŠTATUTÁRNY ORGÁN

Štatutárnym orgánom školy je riaditeľ, menovaný Žilinským samosprávnym krajom v Žiline, ktorý je oprávnený navonok zastupovať organizáciu voči tretím osobám vo všetkých veciach.

Čl. 2 ÚLOHY ŠKOLY

2.1. Škola uplatňuje v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z, jednotu výchovy a vzdelávania, spojenie školy so životom a usiluje sa o všestranný harmonický rozvoj osobnosti mladého človeka, vychováva ho v zmysle vedeckého poznania a v súlade so zásadami vlastenectva, humanity a demokracie, formuje jeho intelektuálny a mravný rozvoj, pripravuje ho na tvorivú a odbornú činnosť v povolani a poskytuje estetickú, zdravotnú, telesnú výchovu a ekologickú výchovu, v prípade záujmu žiakov umožňuje aj náboženskú výchovu.

2.2. Škola zabezpečuje výchovno-vzdelávací proces, dodržiava právne predpisy MŠ SR a iné všeobecne záväzné právne predpisy, vykonáva úlohy podľa pokynov MŠ SR a zriaďovateľa.

2.3. Vypracúva Plán príjmov a výdavkov k zabezpečeniu udržateľného chodu školy, je zodpovedná za efektívne využitie prostriedkov určených na činnosť školy podľa dotácií od zriaďovateľa. Kontroluje a vyhodnocuje plnenie plánu a rozpočtu.

2.4. Vykonáva riadnu správu a ochranu zvereného majetku, zabezpečuje vykonanie inventarizačných prác.

2.5. O hospodárení vedie účtovnú evidenciu, disponuje prostriedkami, predkladá ŽSK Žilina účtovné výkazy.

2.6. Zabezpečuje údržbu školských budov a školských zariadení podľa pridelených finančných prostriedkov.

2.7. Zodpovedá za racionálne využitie energie.

2.8. Vykonáva a zabezpečuje personálno-mzdovú agendu pre pracovníkov školy vyplývajúcu zo ZP a súvisiacich právnych predpisov.

2.9. V spolupráci s odborovou organizáciou podľa KZ venuje starostlivosť sociálnym podmienkam pracovníkov. Prepustenie zamestnancov z pracovného pomeru vykonáva v súlade s platnými zákonmi.

2.10. Vykonáva úlohy súvisiace s CO, BOZP a PO.

2.11. Zabezpečuje registráciu, archiváciu a skartáciu písomností v zmysle platných predpisov.

2.12. Podľa potrieb MŠ SR a zriaďovateľa aktivizuje pomaturitné štúdium, rekvalifikáciu.

2.13. Uzatvára dohody s fyzickými a právnickými osobami o vykonávaní praktického vyučovania.

2.14. Realizuje zák. NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), v znení zák. č. 747/2004 Z. z.

ČASŤ B:

Čl. 3 : RIADITEĽ ŠKOLY

3.1. Za riadiacu činnosť školy zodpovedá riaditeľ školy.

3.2. Riaditeľ školy zodpovedá za dodržiavanie všeobecne-závazných predpisov, predpisov MŠ SR a pokynov zriaďovateľa, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu, zodpovedá za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy a za efektívne využívanie prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy. Ďalej zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom v užívaní, alebo vo vlastníctve školy, zodpovedá za BOZP a PO.

3.3. Riaditeľ školy rozhoduje o zaradení zamestnancov a ich platovom zaradení v súlade s platnými predpismi a mzdovou reguláciou. Zodpovedá za personálnu politiku.

3.4. Riaditeľ školy vymenúva ostatných vedúcich pedagogických zamestnancov a vedúcich nepedagogických zamestnancov na základe výberového konania podľa zák. č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3.5. Riaditeľ školy vymenuje výchovného poradcu školy, uvádzajúceho učiteľa, koordinátorov protidrogovej činnosti, výchovy k manželstvu a rodičovstvu, environmentálnej výchovy, správcu školskej počítačovej siete, triednych učiteľov a vedúcich predmetových komisií.

3.6. Riaditeľ školy vydáva školský poriadok školy, základom ktorého je Zákon č. 245/2008 Z.z. Vyhl. MŠ SR č. 314/2008 Zb. o stredných školách, v znení neskorších predpisov.

3.7. Riaditeľ školy vydáva klasifikačný poriadok školy ku klasifikácii v jednotlivých predmetoch na škole.

3.8. Riaditeľ školy určuje pracovné náplne zamestnancov školy, ako aj úväzky pedagogických zamestnancov.

3.9. Pre posudzovanie a prerokovávanie základných otázok rozvoja a činnosti školy a pre operatívne riadenie má riaditeľ školy tieto poradné orgány:

- VEDENIE ŠKOLY
- GREMIÁLNA RADA
- PEDAGOGICKÁ RADA – školy
- PEDAGOGICKÁ RADA – školského internátu
- METODICKÁ RADA
- PREDMETOVÉ KOMISIE
- RADA ŠKOLY
- RADA RODIČOV
- ŽIACKA ŠKOLSKÁ RADA
- ŽIACKA RADA ŠKOLSKÉHO INTERNÁTU

3.10. Riaditeľ školy je v zmysle zák. č. 596/2003 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov orgánom štátnej správy v školstve. V súlade s ust. § 3 citovaného zákona rozhoduje v prvom stupni najmä o:

- prijatí žiaka na školu,
- oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov a ich častí,
- umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu,
- povolení absolvovať časť štúdia na škole obdobného typu v zahraničí,
- prerušenie štúdia,
- povolení zmeny študijného alebo učebného odboru,
- povolení opakovať ročník,
- uloženie výchovných opatrení,
- povolení vykonať opravnú skúšku,
- povolení vykonať komisionálnu skúšku,
- povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
- oznámení zákonného zástupcu žiaka, ktorý nedbá o riadnu školskú dochádzku dieťaťa, príslušnému orgánu,
- príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú mládeži v škole a v školskom zariadení.

ČASŤ C:

ČL.4:PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

4.1 Žiak má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 Z. z.,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 Z. z.,
- bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade s jeho možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom ŠkVP,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu za podmienok ustanovených zákonom č. 245/2008 Z. z., § 26 a ŠkVP,
- prostredníctvom svojho zákonného zástupcu (sám, ak je plnoletý) riešiť za pomoci triedneho učiteľa, výchovného poradcu, prípadne vedenia školy svoje školské, zdravotné, príp. rodinné problémy,
- predložiť svoje požiadavky a návrhy na zlepšenie práce vo svojej triede, príp. škole, triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi alebo riaditeľovi školy,

- o) **do 3 dní od vyrozumienia odvolať sa** prostredníctvom zákonného zástupcu (sám, ak je plnoletý) **proti** akémukoľvek **rozhodnutiu zo strany školy,**
- p) na zdôvodnenie svojho hodnotenia od vyučujúceho,
- q) prostredníctvom svojho zákonného zástupcu (alebo sám, ak je plnoletý) **požiadať** riaditeľa školy **o prerušenie štúdia na dobu najviac troch rokov,**
- r) postúpiť do vyššieho ročníka ak prospel,
- s) prostredníctvom svojho zákonného zástupcu (alebo sám, ak je plnoletý) **požiadať** riaditeľa školy **o komisionálne preskúšanie v prípade nespokojnosti,**
- t) prostredníctvom svojho zákonného zástupcu (alebo sám, ak je plnoletý) **požiadať** riaditeľa školy **o povolenie vykonať opravnú skúšku, prípadne opakovať ročník,**
- u) po skončení povinnej školskej dochádzky, po písomnom oznámení riaditeľovi školy zákonným zástupcom (sám, ak je plnoletý), zanechať štúdium,
- v) požiadať riaditeľa školy o predĺženie klasifikačného obdobia v prípade vážnych rodinných alebo zdravotných dôvodov.
- w) žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má 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.

4.2 Zákonný zástupca žiaka má právo:

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

4.3 Žiak je povinný:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- i) osvojovať si vedomosti a zručnosti a získavať návyky poskytované strednou školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a odbornú činnosť v povolání,
- j) osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických pracovníkov, inštruktorov a iných pracovníkov školy a správať sa v škole a mimo nej tak, aby robil česť škole aj sebe,

- k) chrániť vlastné zdravie i zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a v jej okolí,
- l) byť v škole vhodne a čisto oblečený a upravený,
- m) dodržiavať vyučovací čas, rozsah prestávok a plniť ďalšie pokyny **školského poriadku školy**.

4.4 Zákonný zástupca žiaka je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
- f) dbať o to, aby žiak (jeho dieťa) dochádzal do školy pravidelne a včas.

4.5 Žiakom je zakázané:

- 4.3 fajčiť v priestoroch školy, žiakom denného štúdia aj pri činnostiach organizovaných školou,
- 4.4 prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou,
- 4.5 prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
- 4.6 počas vyučovania používať mobilný telefón, pričom tento môže použiť iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa, riaditeľa alebo jeho zástupcu, tento zákaz neplatí počas prestávok.

ČL.5 OPATRENIA VO VÝCHOVE

- 5.1 Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie (Z § 58/1).
- 5.2 Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť:
 - a) napomenutie od triedneho učiteľa,
 - b) pokarhanie od triedneho učiteľa,
 - c) pokarhanie od riaditeľa,
 - d) podmienené vylúčenie, ak žiak splnil povinnú školskú dochádzku,
 - e) vylúčenie, ak žiak splnil povinnú školskú dochádzku (Z § 58/2).
- 5.3 Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:
 - a) zákonného zástupcu,
 - b) zdravotnú pomoc,
 - c) policajný zbor. (Z § 58/3)

5.4 Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam. (Z § 58/4)

5.5 Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:

- a) 1 – veľmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – menej uspokojivé,
- d) 4 – neuspokojivé. (Z § 55/6)

5.6 Opatrenia vo výchove sa môžu ukladať priebežne najneskôr do jedného roka, keď sa žiak previnil.

5.7 Skúšobná lehota pri podmienenom vylúčení je najdlhšie jeden rok. Ak sa žiak v tejto lehote dopustí **d'alsieho závažného previnenia**, riaditeľ školy žiaka vylúči zo štúdia (Z § 92/1c).

5.8 Opatrenia vo výchove udelené neplnoletým žiakom oznámi riaditeľ (prostredníctvom triedneho učiteľa) **ich zákonným zástupcom**.

Č1.6 HODNOTENIE SPRÁVANIA A ČISTOTY

6.1 Žiak porušuje školský poriadok a neplní si povinnosti, ak:

- a) sa vyhýba vyučovaciemu procesu, alebo ho svojím správaním narušuje,
- b) chodí do školy v znečistenom odevu, alebo nevhodne spoločensky upravený,
- c) sa po príchode do školy neprezuje do vhodnej obuvi a vrchný odev si neodkladá v šatni,
- d) nosí do školy (a odkladá si v šatni) cenné veci a väčšie sumy peňazí alebo ich má pri sebe v taške,
- e) svojím pohybom po chodbách a schodoch ohrozuje svoje zdravie, zdravie ostatných žiakov a zamestnancov školy,
- f) svojím konaním poškodzuje školský majetok,
- g) falšuje, odcudzí alebo neoprávnene manipuluje s úradnými dokumentmi,
- h) bez povolenia opustí budovu školy,
- i) nerešpektuje pokyny učiteľov alebo zamestnancov školy,
- j) sa zdržiava v telocvični bez dozoru učiteľa,
- k) prináša alebo používa v škole, ako aj na školských akciách, alkoholické nápoje alebo omamné látky,
- l) sa dopúšťa krádeží, propaguje alebo šíri drogy, rasizmus, fašizmus, rôzne formy násillia, šikanuje a ponižuje spolužiakov,
- m) fajčí v areáli školy a v internáte školy,
- n) správa sa neslušne a nezdvorilo k vyučujúcim a zamestnancom školy,
- o) poškodzuje na verejnosti dobré meno školy,
- p) konzumuje v reštauračných zariadeniach liehovú nápoj v dobe vyučovania a pre neplnoletých žiakov aj v dobe mimo vyučovania.
- q) Svojím správaním v areáli školy ohrozuje svoje zdravie, zdravie ostatných žiakov a zamestnancov školy

6.2 Správanie sa hodnotí za klasifikačné obdobie (polrok), pokiaľ priestupok nie je spojený s podmieneným vylúčením na dlhšie obdobie (rok).

6.3 **Priestupky** žiakov, ako aj priestupky **zistené informátorom školy**, musia byť **zapísané v prílohe ku klasifikačnému hárku**, inak sa nebudú brať do úvahy. Každý učiteľ má oznamovaciu povinnosť voči triednemu učiteľovi, triedny učiteľ voči riaditeľovi školy.

6.4 Ak žiak spôsobil svojím konaním **majetkovú ujmu škole** (spolužiakovi), je jeho zákonný zástupca povinný túto **škodu nahradiť**.

6.5 Ak sa žiak v priebehu klasifikačného obdobia inak neprevinil, prípadne vzorne reprezentoval školu v súťažiach aspoň okresného charakteru, *môže mu byť*, na návrh triedneho učiteľa, pedagogickou radou schválený nižší trest.

PRIESTUPOK	Opatrenie	Body
neskorý príchod na vyučovaciu hodinu (do 10 min)	NTU	0,5
neospravedlnená hodina	NTU	1
vyrušovanie počas vyučovania	NTU	0,5
neprezutie sa	NTU	1
konanie ohrozujúce zdravie svoje, spolužiakov a zamestnancov školy	PTU	2 – 3
vedomé poškodzovanie šk. majetku (podľa škody)	PTU, PRŠ	2 – 5
poskytnutie nesprávneho údaj (falšovanie) o písomnej práci	PTU	3
neoprávnená manipulácia s úradným dokumentom (št. preukaz)	PRŠ	5 - 12
opustenie budovy školy bez povolenia	NTU	1
nerespektovanie pokynov člena pedagogického zboru (zamestnanca školy)	PTU	2
zdržiavanie sa v telocvični bez učiteľského dozoru	NTU	1
fajčenie v areáli školy	PTU	2
neslušné správanie sa k vyučujúcim a zamestnancom školy	PTU	2 – 4
nesplnenie povinnosti týždenníka, služby	NTU	0,5
šikanovanie žiakov	PV	12
krádež, nosenie zbrane, propagácia (aktívna) fašizmu	PV	12
použitie slzného plynu, nosenie paralyzátora	PRŠ	5
fyzické a morálne ublíženie (úmyselné) spolužiakovi a zamestnancovi školy	PV	12
úmyselné vyvolanie mimoriadnej udalosti /napr. šírenie poplašnej správy/	V	17
sexuálne obťažovanie	PV	12
napadnutie učiteľa	PV	12
prechovávanie drog	PV	12
rozširovanie a konzumácia drog v školskom prostredí a na akciách školy, trestný čin	V	17
falšovanie, zničenie, krádež pedagogických dokumentov	PV	12
konzumácia liehových nápojov v dobe vyučovania a pre nepľnoletých aj po skončení vyučovania v škole a v reštauračných zariadeniach a na akciách poriadnených školou /výlety, exkurzie, lyžiarsky výcvik, KOČP, brigády atď./	PRŠ	7
inštalácia a používanie nepovoleného software	PTU, PRŠ	2 - 5
pokus priniesť alkoholické nápoje do školy, resp. na školskú akciu/výlet, exkurzia, lyžiarsky výcvik, CnOČP, brigáda atď./ s cieľom ich konzumovať, prípadne rozširovať medzi žiakmi školy	PRŠ	4

neoprávnené použitie mobilného telefónu počas vyučovania	NTU	0,5
vyhotovenie filmového a zvukového záznamu pomocou mobilného telefónu alebo iným médiami bez súhlasu zamestnancov školy	PTU	2
neoprávnené šírenie filmového a zvukového záznamu vytvoreného mobilným telefónom alebo iným médiami bez súhlasu zamestnancov školy	PRŠ	5 + zváženie dotknutého zamestnanca školy na podanie trestného oznámenia

Vysvetlivky:

NTU – napomenutie triednym učiteľom

PTU – pokarhanie triednym učiteľom

PRŠ – pokarhanie riaditeľom školy

PV – podmienené vylúčenie zo štúdia

V – vylúčenie zo štúdia

Počet bodov	Hodnotenie správania
0 – 4	veľmi dobré (1)
5 – 11	uspokojivé (2)
12 – 16	menej uspokojivé (3)
17 -	neuspokojivé (4)

ČL.7 HODNOTENIE PROSPECHU

- 7.1 Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroku vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných predmetoch a správani, nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných predmetoch. (Z § 55/9)
- 7.2 Žiak **prospes s vyznamenaním**, ak ani v jednom povinnom predmete nemá prospech horší ako chválitebný, priemerný prospech z povinných predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je veľmi dobré. (Z §55/11)
- 7.3 Žiak **prospes veľmi dobre**, ak ani v jednom povinnom predmete nemá prospech horší ako dobrý, priemerný prospech z povinných predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je veľmi dobré. (Z § 55/13)
- 7.4 Žiak **prospes**, ak nemá nedostatočný prospech ani v jednom povinnom predmete. (Z § 55/15)
- 7.5 Žiak **neprospes**, ak má z niektorého povinného predmetu aj po opravnej skúške nedostatočný prospech.
(Z § 55/17)
- 7.6 Žiak, ktorý ma na konci druhého polroku **nedostatočný prospech** najviac z **dvoch povinných predmetov môže** na základe rozhodnutia RŠ vykonať z týchto predmetov opravnú školu. (Z § 56/3)
- 7.7 Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby **opravné skúšky** boli vykonané najneskôr **do 31. augusta**. Žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov **nemôže prísť na opravnú skúšku** v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr **do 15. septembra a žiakovi, ktorý bol klasifikovaný podľa zákona 245/2008 Z.z. § 56 ods. 2 najneskôr do 15. októbra**. (Z § 56/5)
- 7.8 Žiak, ktorý bez závažných dôvodov **nepríde na opravnú skúšku**, klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu **nedostatočný**. (Z § 56/5)
- 7.9 Riaditeľ strednej školy rozhoduje o opakovaní ročníka žiaka na základe posúdenia jeho vzdelávacích výsledkov a dôvodov, ktoré uvedie plnoletý žiak vo svojej písomnej žiadosti alebo ktoré uvedie v písomnej žiadosti jeho zákonný zástupca. (Z § 37/1)
- 7.10 Ak riaditeľ strednej školy nepovolí žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, opakovať ročník, žiak prestáva byť žiakom strednej školy uplynutím posledného dňa školského roka príslušného ročníka.(Z § 37/2)
- 7.11 Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky; v strednej škole môže opakovať ročník na základe rozhodnutia vydaného riaditeľom školy. (Z § 55/18)
- 7.12 Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné klasifikovať ani v náhradnom termíne zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných, dlhodobého pobytu v zahraničí. (Z § 55/1)
- 7.13 Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok neklasifikuje; riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a klasifikovanie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa klasifikácia mohla uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroku. (Z § 56/1)
- 7.14 Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj klasifikovaný za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy. (Z § 56/2)
- 7.15 Opatrenia:**
- 7.15.1 Žiak, ktorý na klasifikačnej porade bol klasifikovaný stupňom nedostatočný, môže sa akcií neorganizovaných pre celú triedu (skupinu) zúčastniť len so súhlasom vyučujúcich predmetov, ktorí takúto klasifikáciu udelili.
- 7.15.2 Triedny učiteľ informuje zákonných zástupcov žiaka, z ktorých predmetov je žiak napomínaný.

ČL.8 HODNOTENIE DOCHÁDZKY

- 8.1 Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je **povinný** oznámiť škole bez zbytočného odkladu (najneskôr do 10,00 hod., triednemu učiteľovi), príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod **ospravedliteľnej neprítomnosti** žiaka sa uznáva najmä:
- choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
 - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
 - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
 - mimoriadne udalosti v rodine,
 - účasť žiaka na súťažiach (Z § 144/9).
- 8.2 Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá **najviac tri (3) po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, ospravedľuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných prípadoch a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti (Z § 144/10). Žiak alebo jeho zákonný zástupca predloží doklad do 3 vyučovacích dní od ukončenia neprítomnosti.
- 8.3 Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá **dlhšie ako tri (3) po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára (Z § 144/10) do 3 vyučovacích dní od ukončenia neprítomnosti..
- 8.4 Plnoletý žiak sa ospravedľuje **sám** spôsobom uvedeným v predchádzajúcich bodoch (Z § 144/11).
- 8.5 Ak sa nepľnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní **pre dôvody vopred známe**, požiada zákonný zástupca žiaka triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania (V § 10/2).
- 8.6 Ak sa nepľnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní **pre nepredvídaný dôvod**, zákonný zástupca oznámi **najneskôr do dvoch (2) dní** triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti (V § 10/3) a predloží doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti do 3 vyučovacích dní od ukončenia neprítomnosti.
- 8.7 Neprítomnosť žiačky pre tehotenstvo a materstvo sa ospravedľuje rovnako ako neprítomnosť pre chorobu (V § 10/4).
- 8.8 Triedny učiteľ ospravedľní neprítomnosť žiaka na vyučovaní na základe ospravedľnenia podpísaného zákonným zástupcom alebo lekárom, u plnoletého žiaka na základe vlastného písomného ospravedľnenia (V § 10/5).
- 8.9 Riaditeľ strednej školy môže uvoľniť žiaka z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia príslušného lekára, a ak ide o žiaka so zdravotným znevýhodnením, na základe vyjadrenia posudkového lekára sociálneho zabezpečenia (V § 10/6).
- 8.10 V osobitných prípadoch, ak to dovoľuje charakter učiva, umožní riaditeľ školy na žiadosť plnoletého žiaka alebo na žiadosť zákonného zástupcu a po odporúčaní príslušného lekára zdravotne znevýhodnenému alebo dlhodobo chorému žiakovi prípravu a vykonanie skúšok (V § 10/7).
- 8.11 Riaditeľ školy umožní na žiadosť plnoletého žiaka, alebo na žiadosť zákonného zástupcu, mimoriadne nadanému, talentovanému žiakovi prípravu a vykonanie skúšok podľa individuálneho učebného plánu (ďalej len IUP) (V § 10/8).
- 8.12 Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže na žiadosť zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka povoliť riaditeľ školy (Z § 26/1).
- 8.13 Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže riaditeľ školy povoliť podľa závažných dôvodov, najmä tehotenstva a materstva. Individuálny učebný plán môže riaditeľ školy povoliť aj iným žiakom (Z § 26/2).

8.14 Súčasne s povolením vzdelávania podľa IUP dohodne riaditeľ školy so zákonným zástupcom žiaka alebo s plnoletým žiakom podmienky a organizáciu vzdelávania, ktoré musia byť v súlade so schváleným ŠkVP a sú záväzné pre obe strany (Z § 26/3).

8.15 Ak žiak ochorie na prenosnú infekčnú chorobu (alebo osoba s ním bývajúca), oznámi to okamžite triednemu učiteľovi.

8.16 Žiaka môže v nevyhnutných prípadoch z vyučovania uvoľniť:

- a) vyučujúci: z 1 vyučovacej hodiny,
- b) triedny učiteľ: 1-2 vyučovacie dni,
- c) triedny učiteľ: na viac dní na základe písomnej žiadosti žiaka schválenej riaditeľom školy.

8.17 Opatrenia:

a) neskoré príchody na vyučovanie: 1 – 2 NTU
3 – 8 PTU
9 a viac PRŠ, stupeň hodnotenia správania zväži TU a navrhne RŠ

b) neospravedlnené hodiny: 1 – 4 NTU
5 – 11 PRŠ, stupeň hodnotenia správania zväži TU a navrhne RŠ
12 – 16 podmienenečné vylúčenie zo školy, stupeň hodnotenia správania zväži TU a navrhne RŠ
17 a viac rieši PR, stupeň hodnotenia správania zväži TU a navrhne RŠ

8.17.1 V prípade neospravedlnenej absencie celej triedy (skupiny) sa postupuje podľa hore uvedených pravidiel ako pri každom žiakovi.

8.17.2 Ak žiak má neospravedlnenú hodinu, do najbližšej klasifikačnej PR sa môže zúčastniť akcií, na ktorých sa nezúčastňuje celá trieda (skupina), len so súhlasom TU.

8.17.3 Ak absencia triedy za klasifikačné obdobie prekročí 5 %, nemusí im byť poskytnuté:

- a) možnosť 2 dni školského výletu
- b) možnosť uvoľnenia z vyučovania v deň stužkovej slávnosti žiaci z týchto tried nemusia byť vybratí pre reprezentáciu školy (okrem celoštátne organizovaných súťaží)

8.17.4 Triedny učiteľ informuje zákonných zástupcov žiaka o jeho neospravedlnených hodinách.

ČL.9 SAMOSPRÁVA

9.1. Každá trieda si zvolí triednu samosprávu: Členmi výboru triednej samosprávy sú: predseda, členovia výboru.

ČASŤ D:

ČL. 10 PEDAGOGICKÍ ZAMESTNANCI :

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

V ŠR 2010/2011 kladieme dôraz na tieto činnosti :

10.1. Prísť do školy **minimálne 15 minút** pred svojou prvou vyučovacou hodinou v rozvrhu, alebo školskou akciou a zaznamenať svoj príchod zápisom do KNIHY DOCHÁDZKY. Tak isto zaznačiť aj čas prerušenia, práce na pracovisku š.2 a svojho odchodu zo školy.

10.2. Každú vopred známu neprítomnosť oznámiť **najneskôr do 8.⁰⁰ hod.** predchádzajúceho dňa a nepredvídanú neprítomnosť v škole oznámiť okamžite vedeniu školy.

10.3. Písomne žiadať riaditeľa školy o každé uvoľnenie z vyučovania v súlade s ust. § 136-145 ZP (prekážky v práci) a Kolektívnou zmluvou, v prípade neprítomnosti RŠ jeho zástupcu.

10.4. Sledovať denne tabule oznamov a suplovanie v zborovni školy a včas plniť denné a trvalé termínované úlohy.

10.5. Sledovať termíny porád, schôdzí a iných akcií týkajúcich sa pedagogického zboru, sú v pláne školy alebo v ozname na vývesnej tabuli v zborovni.

10.6. Nepoužívať telefón na vrátnici a v kancelárii školy na súkromné telefonické hovory.

10.7. Všetky administratívne písomné práce, týkajúce sa triednictva, zabezpečovania úloh v rámci školských akcií, ktorými boli vyučujúci poverení, si títo zabezpečujú sami vo výnimočných prípadoch ich môžu zabezpečiť po odsúhlasení riaditeľom školy prostredníctvom ekonóma školy, správcu počítačovej siete, asistentkou riaditeľa.

10.8. Nevyužívať žiakov vo vyučovacom čase na súkromné účely zamestnancami školy.

10.9. Zdržovať sa na pracovisku najdlhšie do 19.00 hod., kedy sa škola zatvára.

10.10. Uložiť triednu knihu do zborovne ihneď po skončení svojej vyučovacej hodiny, nepripustiť jej znehodnotenie (resp. odcudzenie). Neroveňovať žiakov manipuláciou s triednou knihou.

10.11. Triedni učitelia uzatvárajú triedne knihy do piatku nasledujúceho týždňa a každý deň kontrolujú poriadok, dodržiavanie hygienických noriem v triedach a v šatniach svojich tried osobnou účasťou na úvod a záver vyučovania v triede.

10.12. Zamestnanci školy sú v súlade s ust. § 148 ZP splnomocnení a dbajú priebežne o bezpečnosť a ochranu zdravia s vyššou pozornosťou na integrovaných žiakov, sledujú správanie žiakov a primeraným spôsobom ich upozorňujú na prípadné nedostatky. Vážne priestupky žiakov voči školskému poriadku ihneď hlásia triednemu učiteľovi, hlavnému vychovávateľovi alebo vedeniu školy.

10.13. Zamestnanci školy z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s ust. § 14 ods. 1 písm. i) zák. č. 330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, v znení neskorších predpisov, podrobiť sa vyšetreniu za účelom zistenia, či nie sú pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok, ktorú vykonáva riaditeľ školy alebo jeho zástupca spoločne s členom ZO OZ, príslušný orgán štátnej správy. Po vyšetrení spíšu zodpovední zamestnanci záznam. Pozitívne zistenie bude dôvodom pre okamžité zrušenie pracovného pomeru. Odmietnutie pokynu budú ďalej riešiť orgány polície,

10.14. Zákaz fajčenia platí v celom areáli školy. Porušenie zákazu sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny.

10.15. Na poslednej vyučovacej hodine vyučujúci v danej učebni kontroluje vyloženie stoličiek, uzatvorenie okien, zhasnutie svetla a poriadok v triede.

10.16. Pedagogický dozor sa vykonáva podľa rozpisu :

- a) na prízemí od 07.15 do 15.00 hod.,
- b) na 1. – 3. poschodí od 07.30 do 15.00 hod.

Pedagogický dozor je vykonávaný do zvonenia na hodinu a príchod na hodinu pedagogického dozoru je do 5´ po zvonení.

10.17. V dňoch, kedy prebieha 8. vyučovacia hodina a krúžková činnosť, za bezpečnosť, režim šatní, vstup a výstup do školy zodpovedá vyučujúci a vedúci krúžku mimoškolského vzdelávania.

ČI.11 OPATRENIA PROTI PORUŠOVANIU PRACOVNEJ DISCIPLÍNY

11.1. Porušovanie pracovnej disciplíny vedenie školy delí na:

A/ MENEJ ZÁVAŽNÉ PORUŠENIE PRACOVNEJ DISCIPLÍNY,

B/ ZÁVAŽNÉ PORUŠENIE PRACOVNEJ DISCIPLÍNY,

C/ ZÁVAŽNÉ PORUŠENIE PRACOVNEJ DISCIPLÍNY, PRE KTORÉ MÔŽE ZAMESTNÁVATEĽ OKAMŽITE SKONČIŤ PRACOVNÝ POMER.

A/ MENEJ ZÁVAŽNÝM PORUŠENÍM PRACOVNEJ DISCIPLÍNY je ojedinelé neúmyselné nesplnenie úlohy alebo pokynu nadriadených pracovníkov, alebo ojedinelé nesplnenie povinností vyplývajúcej zo školského poriadku školy.

B/ ZÁVAŽNÝM PORUŠENÍM PRACOVNEJ DISCIPLÍNY je opakované nesplnenie alebo úmyselné ignorovanie zadanej úlohy alebo pokynu nadriadeného, alebo opakované neplnenie povinností vyplývajúcich zo Školského poriadku školy.

C/ ZÁVAŽNÝM PORUŠENÍM PRACOVNEJ DISCIPLÍNY, PRE KTORÉ MÔŽE ZAMESTNÁVATEĽ OKAMŽITE SKONČIŤ PRACOVNÝ POMER , je:

- a) opakované neplnenie pracovných povinností, úloh a pokynov nadriadených zamestnancov alebo opakované neplnenie alebo vedomé porušovanie povinností vyplývajúcich z právnych predpisov, pracovného poriadku školy, školského poriadku školy alebo iných noriem zamestnávateľa,
- b) rozkrádanie majetku zamestnávateľa,
- c) zistenie požitia alkoholu alebo aplikácie inej návykovej látky v pracovnom čase,
- d) neospravedlnená absencia, v rozpore s ust. § 136-145 ZP,
- e) zavinené poškodenie obchodného mena zamestnávateľa a porušenie mlčanlivosti,
- f) falšovanie písomných dokladov (osobných alebo účtovných), v dôsledku čoho zamestnávateľ utrpel alebo môže utrpieť ujmu,

- g) porušenie povinností zamestnanca stanovených v platnej pracovnej zmluve,
- h) odmietnutie vykonať prácu pre zamestnávateľa alebo splniť pokyn zamestnávateľa, ak nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo dobrými mravmi alebo bezprostredne a vážne neohrozuje život alebo zdravie zamestnanca alebo iných osôb.

11.2. Riaditeľ školy môže v súlade s § 63 ods. 1 písm. e) ZP dať výpoveď pedagogickému zamestnancovi, ak sú u neho dôvody, pre ktoré by s ním zamestnávateľ mohol okamžite skončiť pracovný pomer, alebo pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny. Pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny možno dať pedagogickému zamestnancovi výpoveď, ak bol v dobe posledných šiestich mesiacov v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede. V súlade s ust. § 63 ods. 3 ZP môže dať riaditeľ školy pedagogickému zamestnancovi výpoveď v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o dôvode výpovede dozvedel.

11.3. Riaditeľ školy môže v súlade s § 68 ods. 1 písm. b) ZP rozviazať pracovný pomer s pedagogickým pracovníkom okamžitým skončením pre závažné porušenie disciplíny. V súlade s ods. 2 tohto ustanovenia riaditeľ školy môže okamžite skončiť pracovný pomer v lehote 1 mesiaca odo dňa, keď sa o dôvode na okamžité skončenie pracovného pomeru dozvedel.

11.4. Ak riaditeľ školy chce dať pedagogickému pracovníkovi výpoveď pre porušenie pracovnej disciplíny, je povinný ho oboznámiť s dôvodom výpovede a umožniť mu vyjadriť sa k nemu.

11.5 V súlade s ust. § 74 ZP je riaditeľ školy povinný výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa vopred prerokovať so ZO OZ, inak je neplatná.

ČASŤ E:

ČI.12 ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO INTERNÁTU

Školský poriadok Školského internátu (ďalej len ŠI) je záväzný predpis pre žiakov ubytovaných v ŠI. Vyplýva z platnej legislatívy (zákonov, nariadení vlády, vyhlášok štátnych orgánov, nariadení Žilinského samosprávneho kraja, VZN mesta L. Mikuláš a POP MŠ SR). Obsahuje zásady a normy stanovené v tejto legislatíve upravené na vlastné podmienky.

ŠI je výchovno-vzdelávacie zariadenie zabezpečujúce aktívnu činnosť žiakov mimo vyučovania v duchu celospoločensky vygenerovaných cieľov výchovy a vzdelávania a uskutočňovaných podľa princípov výchovy a vzdelávania. Zároveň žiakom poskytuje ubytovanie a stravovanie. Vytvára ubytovaným žiakom možnosti nerušeného štúdia, ako aj podmienky pre záujmovo-vzdelávaciu činnosť a pre obsahovo hodnotný spoločenský život so zameraním na rozvoj citov, socializáciu, prosociálnu komunikáciu, sebakontrolu a seba riadenie na báze pozitívnych mravných hodnôt a osobnej tvorivosti. Zabezpečuje dodržiavanie ľudských práv a práv dieťaťa cez napĺňanie potrieb i záujmov žiaka primerane k jeho osobnej zodpovednosti za seba rozvoj a rešpektovanie práv a slobôd iných osôb.

ŠI je v týždennej prevádzke od nedele 16.00 h do piatku 15.00 h. Čas od piatku 15.00 h do nedele do 16.00 h je určený k návšteve rodičov a ŠI počas neho nie je pre žiakov prístupný. Výnimky z tohto pravidla môžu nastať iba vyhlásenou zmenou organizácie školského roka. Podobne sa pravidlo vzťahuje na dni sviatkov a prázdnin.

REŽIM DŇA

NEDEĽA – príchod do ŠI od 16.00 h do 20.50 h (výnimky na písomnú žiadosť zákonného zástupcu resp. žiaka nad 18 rokov po doporučení skup. vychovávateľom povolí riaditeľ OA)

16.00 - 21.00 osobné voľno, voľno časové aktivity podľa osobného výberu, individuálne vychádzky – do 20.50 h
21.00 - 21.30 príprava na večierku
21.30 večierka (po jej vyhlásení nočný pokoj do budička)

PONDELOK - ŠTVRTOK (aj piatok ak je v sobotu vyučovanie)

06.00 budiček

06.05 - 06.45 osobná hygiena, úprava izieb

06.20 - 06.50 výdaj raňajok /jedáleň otvorená 06,20 až 07,00/

07.30 odchod na vyučovanie

07.30 - 11.45 žiaci s odpoľudňajším vyučovaním: osobné voľno a činnosť podľa inštrukcií službukonajúceho vychovávateľa

12.50 - 14.30 výdaj obeda /jedáleň otvorená od 11,00 do 14,45/

14.30 - 16.00 osobné voľno /nákupy, odpočinok a p./

16.00 príchod do ŠI - prezentácia

16.00 - 21.00 organizovaná mimoškolská činnosť v skladbe:

- príprava na vyučovanie samo štúdiom, štúdiom s pomocou vychovávateľa resp. v spolupráci so spolužiakmi,
- výchovno-vzdelávacia činnosť podľa výchovného programu a plánu,
- záujmová, relaxačná a regeneračná činnosť,
- individuálne vychádzky – maximálne do 20,50 h .

18.00 - 18.45 výdaj večere (jedáleň otvorená od 18.00 do 18.55)

21.00 - 21.30 príprava na večierku

21.30 večierka (po jej vyhlásení nočný pokoj do budička)

PIATOK

06.00 - 11.45 ako pondelok až štvrtok

12.50 - 14.15 výdaj obeda (jedáleň otvorená od 11.00 do 14.30)

14.30 - 15.00 príprava na cestovanie k rodičom

15.00 odchod zo ŠI (pri odchode z izby skontrolovať a uzatvoriť okná, vodovodné ventily, odpojiť elektrospotrebiče zo zásuviek, vypnúť svetlá a odovzdať kľúč od izby na vrátnicu).

Výnimky v stravovaní môže žiak riešiť so skupinovým vychovávateľom. Výnimky a zreteľa hodné požiadavky vo vzťahu k režimu dňa žiak rieši so službukonajúcim vychovávateľom.

PRÁVA ŽIAKOV

1/ Používať pridelenú miestnosť s príslušenstvom.

2/ Využívať zariadenie a vybavenie ŠI určené pre žiakov.

3/ Organizovať kultúrnu, spoločenskú, športovú a ostatné poriadené činnosti cestou žiackej samosprávy a zúčastňovať sa na týchto podľa osobného záujmu.

4/ Aktívne sa zúčastňovať na chode, fungovaní a živote ŠI.

5/ Vymeniť posteľnú bielizeň najmenej 1-krát za mesiac.

- 6/ Podávať návrhy a námety ku všetkým otázkam života v ŠI cez žiacku samosprávu, stravovaciu komisiu, skupinového vychovávateľa k vedeniu ŠI, prípadne riaditeľovi OA.
- 7/ Prijímať návštevy vo vyhradených priestoroch /vestibul ŠI/ a v čase na to určenom, pričom za dodržiavanie školského poriadku zo strany návštevníka zodpovedá žiak, ktorý prijal návštevu.
- 8/ Používať so súhlasom spolubývajúcich vlastnú normalizovanú elektroniku, mobilný telefón a p. tak, aby sa neporušovali ostatné zásady školského poriadku.
- 9/ Používať vlastné normalizované elektrospotrebiče s nízkou spotrebou el. energie /kulmy, holiace strojčeky/.
- 10/ Pri využívaní stravovania v školskej jedálni v plnom rozsahu postupovať podľa pokynov vydaných školskou jedálňou.
- 11/ V zreteľa hodných prípadoch /závažný osobný problém/ žiadať individuálnu konzultáciu u riaditeľa OA po predchádzajúcom dohovore o termíne jej uskutočnenia prostredníctvom zástupcu riaditeľa OA pre ŠI.

POVINNOSTI ŽIAKOV

- 1/ Žiaci sú povinní dôsledne dodržiavať ustanovenia školského poriadku a rešpektovať režim dňa.
- 2/ Šetriť inventár a zariadenia ŠI. Šetriť vodou, el. energiou a teplom.
- 3/ Urýchlene uhradiť spôsobenú škodu finančne pripísaním čiastky na účet OA.
- 4/ Udržiavať čistotu a poriadok v osobných veciach, v izbách, v spoločných priestoroch a okolí ŠI, pritom sa podieľať na ich udržiavaní podľa určených rozpisov.
- 5/ Ochraňovať svoj osobný majetok /odev, obuv, učebné pomôcky atď./ uzamykaním do pridelenej skrine v izbe a pridelenej skrinky na obuv. Za straty a škody spôsobené na nezabezpečených osobných veciach ŠI nenesie zodpovednosť.
- 6/ Chrániť vlastné zdravie a zdravie spolubývajúcich.
- 7/ Dodržiavať bezpečnostné a protipožiarne predpisy, s ktorými bol žiak preukázateľne oboznámený.
- 8/ Okamžite hlásiť zistené chyby a nedostatky v ŠI vychovávateľovi.
- 9/ Pri odchode z izby túto skontrolovať, uzamknúť, kľúč odovzdať na vrátnicu. Žiadať kľúč len od pridelenej izby. Vynesenie kľúčov mimo ŠI je posudzované ako bezpečnostné znehodnotenie a bude mať sankčný postih.
- 10/ Pred odchodom zo ŠI na sobotu a nedeľu /k rodičom, príbuzným, zákonnému zástupcovi/ zaznamenať dobu neprítomnosti do „vychádzkovej knižky“. Po príchode do ŠI preukázať skupinovému vychovávateľovi potvrdenie neprítomnosti v ŠI podpisom príslušnej zodpovednej osoby „vo vychádzkovej knižke“. Platí len pre nepľnoletých.
- 11/ Kultúrne a kultivovane komunikovať so všetkými zamestnancami ŠI i spolužiakmi.
- 12/ Dodržiavať pokoj počas prípravy na vyučovanie.
- 13/ Zúčastniť sa skupinového aktívu podľa týždenného plánu a celo internátnych zhromaždení vyhlásených ŠI, ktoré sú povinné.
- 14/ Pred odchodom zo ŠI na vychádzku hlásiť odchod skupinovému vychovávateľovi alebo vychovávateľovi v hlavnej službe a žiadať zapísanie doby neprítomnosti do „vychádzkovej knižky“.
- 15/ Rešpektovať pokyny vychovávateľov vyplývajúce z plánu výchovno-vzdelávacej činnosti, vnútroorganizačných predpisov ŠI i všeobecných záväzných predpisov.

ŽIAKOM SA NEPOVOLUJE:

- 1/ Akýmkoľvek spôsobom ohrozovať a obmedzovať spolužiakov telesným, duševným

alebo spoločenským šikanovaním a znevažovaním.

- 2/ Používať vlastné elektrospotrebiče okrem už spomenutých výnimiek.
- 3/ Prechovávať akékoľvek zbrane a náboje, chemikálie, výbušniny a živočíchy. V areáloch OA fajčiť, požívať alkoholické nápoje, akokoľvek užívať drogy a omamné látky vrátane ich prechovávaní v ŠI a vstupovania do ŠI pod ich vplyvom. Dodržiavanie bude zabezpečované kontrolou osobných vecí.
- 4/ Parkovať motorovými vozidlami a bicyklami v priestoroch OA.
- 5/ Svojevoľne meniť a premiestňovať inventár ŠI.
- 6/ Vynášať z jedálne ŠI taniere, príbory, hrnčeky a poháre do izieb.
- 7/ Odoberanú stravu nekonzumovať na izbách, ak je žiak prítomný v ŠI, len v prípade, ak je žiak počas výdaja stravy mimo ŠI v opodstatnených prípadoch (vyučovanie, odborná prax, výučbové programy organizované školou).
- 8/ Používať mobilný telefón počas skupinového aktívu (rušenie priebehu a obmedzovanie pozornosti pri podávaní informácií, po večierke uskutočňovať hovory a rušenie nočného pokoja).
- 9/ Zneužívanie technických informačných prostriedkov (napr. mobil, videokamera atď.) vedúce k porušovaniu zákonných noriem a predpisov (ohrozovanie mravnosti, podnecovanie neznašanlivosti, porušenie osobných slobôd, autorské práva ap.).

OSTATNÉ

- 1/ Žiaci môžu navštíviť rodičov v odôvodnených prípadoch aj cez týždeň.
- 2/ Návštevy sú povolené do 20.00 h vo vestibule ŠI v dĺžke 30 minút.
- 3/ Do ubytovacích priestorov je vstup iných osôb /napr. rodičov/ možný len výnimočne a len so súhlasom kompetentného pedagogického zamestnanca ŠI.
- 4/ Vzájomné návštevy chlapcov a dievčat na izbách sú zakázané!
- 5/ Akékoľvek mravné ohrozovanie mládeže vrátane sexuálneho a erotického obťažovania je v ŠI neprípustné!
- 6/ Pokrikovanie a vypískovanie na spolužiakov alebo okoloidúcich z okien ŠI a ostatných priestorov je porušením školského poriadku.
- 7/ Je zakázané vyhadzovať z okien akékoľvek predmety (napr. odpadky, fľaše a vrecka s vodou).
- 8/ Akékoľvek falšovanie, rozširovanie a zneužívanie dokladov súvisiacich s ubytovaním a stravovaním je dôrazne zakázané.

OSOBITNÉ UPOZORNENIA

Ak si žiak starší ako 18 rokov do ŠI prinesie špecifické vybavenie (mobilný telefón, počítačové pomôcky, rádio, magnetofón a p.), tak výhradne na svoju osobnú zodpovednosť! Žiaci mladší ako 18 rokov môžu takéto pomôcky priniesť do ŠI iba po písomnom súhlase zákonného zástupcu s prehlásením, že si je vedomý osobnej zodpovednosti za stratu, resp. poškodenie. Odporúča sa, aby žiak neprinášal do ŠI cenné veci (napr. šperky) a vyššie finančné sumy – pre žiaka je vhodné využívať bezhotovostné finančné operácie. Žiak mimo areálu ŠI zodpovedá za svoje správanie a konanie bezvýhradne osobne. Škola má povinnosť oznámiť príslušnému orgánu samosprávy (obecný alebo mestský úrad) požitie alkoholu, drog a omamných látok maloletým alebo mladistvým žiakom podľa pravidiel platnej legislatívy.

Opodstatnené a zreteľne hodné požiadavky sa riešia výnimočným povolením podľa zásady: písomná žiadosť žiaka alebo zákonného zástupcu doporučená skupinovým vychovávateľom predložená k vydaniu súhlasu riaditeľstvu OA.

ZDRAVOTNÉ A HYGIENICKÉ PRAVIDLÁ

- 1/ Každý žiak je povinný denne plniť požiadavky osobnej hygieny.
- 2/ Rozsiahle týždenné upratovanie izieb sa vykonáva podľa pokynu skupinového vychovávateľa (umývanie podlahy, WC, sprchovacieho kúta, chodbičky, smetného koša, úprava osobných vecí v skriniach atď.).
- 3/ Žiaci 1x mesačne vysávajú lôžkoviny (matrace atď.). Podľa pokynov sk. vych.
- 4/ Pranie a sušenie osobnej bielizne môže byť výnimočne povolené skupinovým vychovávateľom v mimoriadnych situáciách.
- 5/ Pri vstupe do budovy sú žiaci povinní sa preobuť a pohybovať sa v ŠI zásadne len v prezuvkách. ŠI nesmú opustiť v prezuvkách.
- 6/ Vstup do jedálne nie je vhodný v pracovnom, športovom, či plážovom oblečení. Vhodnosť individuálne posúdi vychovávateľ konajúci dohľad v jedálni.
- 7/ Žiaci so zdravotným problémom sa hlásia vychovávateľovi, ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Uvoľnenie z vyučovania pre zdravotné problémy si žiak vybavuje zásadne v škole.
- 8/ Chorí žiaci na základe lekárskeho potvrdenia sú povinní odcestovať do miesta trvalého bydliska.
- 9/ Ak žiak využíva možnosť osobnej prípravy jedla (len v kuchynke ŠI) alebo konzumácie zakúpených doplnkov stravy, je povinný zabezpečiť bezodkladné odstránenie zvyškov a dôkladné umytie použitých nádob a tak predchádzať rizikám výskytu infekcií sa nákaz.

VÝCHOVNÉ OPATRENIA

S cieľom zdravého a pozitívneho rozvoja osobnosti žiaka je súčasťou výchovno-vzdelávacieho pôsobenia aj uplatňovanie výchovných opatrení podľa kritérií schválených pedagogickou radou, ktoré sú prílohou tohto poriadku. Výchovné opatrenia sú členené na ocenenia – pochvaly a postihy – sankcie.

- Ocenenia: 1) pochvala,
2) iné ocenenie,
3) pochvalný list (výnimočne aj vecná odmena).

Postihy za nedodržanie vnútorného poriadku:

- 1) napomenutie,
- 2) pokarhanie,
- 3) podmienené vylúčenie zo ŠI,
- 4) vylúčenie zo ŠI.

Vychovávateľ, vedúci vychovávateľ alebo zástupca riaditeľa školy pre prácu v ŠI môže uložiť opatrenie: ocenenie bod 1) a 2), postihy bod 1) a 2).

Riaditeľ školy môže uložiť všetky výchovné opatrenia.

Podľa významu a stupňa závažnosti posudzovaného skutku alebo činnosti nemusí byť dodržaná následnosť ocenení a postihov.

ČASŤ F:

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

ČL.13 ZÁVÄZNOSŤ, ZMENY A PRÍLOHY ŠKOLSKÉHO PORIADKU ŠKOLY

- **PRACOVNÝ PORIADOK ŠKOLY**

je platný a záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí majú so školou uzatvorenú pracovnú zmluvu a pre všetkých žiakov školy.

- **KLASIFIKAČNÝ PORIADOK ŠKOLY**

je platný a záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí majú so školou uzatvorenú pracovnú zmluvu a pre všetkých žiakov školy.

- **ZMENY A DOPLNKY**

školského poriadku školy vydáva riaditeľ školy po predchádzajúcom prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy v písomnej forme.

PREROKOVANÉ A SCHVÁLENÉ PEDAGOGICKOU RADOU

dňa 26. augusta 2010

Školský poriadok školy bol PREROKOVANÝ A SCHVÁLENÝ RADOU ŠKOLY

dňa 30. augusta 2010

podpis predsedu

Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2010.

V Liptovskom Mikuláši, dňa 01. septembra 2010

Ing. Ján PELÁN

riaditeľ školy

Príloha č. 1

Kritériá pre udeľovanie a ukladanie výchovných opatrení v súlade so Školským poriadkom školského internátu.

A/ Pre ocenenia:

Pochvala vychovávateľom

- za vzorný poriadok v danom mesiaci (priemer 9 – 10 bodov)
- za vzorné dodržiavanie školského poriadku v mesiaci
- za nezištnú pomoc školskému internátu, pomoc spolužiakom
- za vytváranie korektných vzťahov medzi spolužiakmi
- za činnosť v prospech výchovnej skupiny nad rámec povinností

Pochvala vedúcim vychovávateľom alebo zástupcom riaditeľa školy pre ŠI

- za vzorný poriadok za štvrt'rok (priemer 9 – 10 bodov)
- za vzorné dodržiavanie školského poriadku v danom štvrt'roku
- za príkladný čin
- za príkladné zapájanie sa do aktivít v ŠI s poprednými výsledkami
- za činnosť v prospech školského internátu

Pochvala a ocenenie riaditeľom školy

- za reprezentáciu školského internátu

- za viacnásobnú činnosť v prospech školského internátu
- za mimoriadny kladný alebo hrdinský čin
- za vzorný poriadok a vzorné dodržiavanie školského poriadku v danom polroku

Pri udelení pochvaly na úrovni riaditeľa má žiak právo si vybrať tzv. bonus v podobe piatich mimoriadnych vychádzok k návšteve kultúrneho alebo športového podujatia.

B/ Pre postihy – porušenie školského poriadku:

Menej závažné porušenie:

- nerešpektovanie podpisovania vychádzkovej knižky vychovávateľom
- neprezúvanie sa
- nedodržiavanie večierky a vykonávanie nepovolených činností po večierke
- neskoré príchody z vychádzky
- neospravedlnená neúčast' na aktíve
- neospravedlnená neúčast' na prezentácii
- neohlásený odchod z internátu
- nepovolená návšteva žiakov opačného pohlavia v neuzamknutých izbách
- klamstvá a podvody
- sedenie v oknách, vykrikovanie z okien
- vyhadzovanie odpadkov z okna a znečisťovanie odpadkami objektu a okolia ŠI a OA
- neudržiavanie poriadku v pridelenej bunke a spoločných priestoroch

Závažnejšie porušenie

- nerešpektovanie pokynov vychovávateľa
- opakované menej závažné porušenie školského poriadku 5-tým zápisom
- drobné úmyselné aj neúmyselné poškodzovanie inventáru (aj písaním)
- fajčenie v priestranstvách OA

Závažné porušenie

- nedovolené opustenie internátu po večierke
- vulgárne a arogantné správanie voči vychovávateľom, zamestnancom, spolužiakom a okoloidúcim
- vyhadzovanie predmetov z okien – ohrozovanie bezpečnosti a zdravia okoloidúcich
- fajčenie v budove ŠI
- návšteva žiakov opačného pohlavia v uzamknutej izbe

Veľmi závažné porušenie

- fyzické útoky na osoby, ktoré majú príslušnosť k OA
- prejavy šikanovania /vydieranie, vytváranie psychického alebo fyzického nátlaku, rasistické prejavy/
- úmyselné ničenie majetku školy i žiakov, krádeže

- užívanie a prechovávanie alkoholu, drog a psychotropných látok v ŠI a vstup do ŠI pod ich vplyvom
- opakované závažné porušenie
- zneužitie technických prostriedkov a informácií, ktoré by bolo porušením osobných práv a slobôd žiakov i zamestnancov školy

Ak bude miera porušenia mimoriadne závažná môže byť uplatnené vylúčenie aj keby išlo o prvý prípad porušenia školského poriadku.