



SOŠ letecko-technická, Legionárska 160, 911 01 Trenčín

ŠKOLSKÝ A DIELENSKÝ PORIADOK

Platnosť od 1.9.2016

Článok I Všeobecné ustanovenie	3
Článok II Organizácia vyučovania	4
1. Teoretické vyučovanie.....	4
2. Praktické vyučovanie	4
Článok III Práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy	5
1. Práva žiakov.....	5
2. Povinnosti žiakov	7
3. Zákazy pre žiakov.....	8
4. Práva rodičov (zákonných zástupcov žiakov)	9
5. Povinnosti zákonných zástupcov	10
6. Pravidlá vzájomných vzťahov žiakov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy	10
Článok IV Zásady uvoľňovania žiakov z vyučovania	12
Článok V Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi a pred prejavmi diskriminácie, nepriateľstva alebo násilia	14
Článok VI Hodnotenie žiakov	16
1. Hodnotenie žiakov.....	16
2. Výchovné opatrenia	18
3. Komisionálne skúšky.....	20
DIELENSKÝ PORIADOK	22
1. Rozsah pôsobnosti.....	22
2. Zástupca riaditeľa SOŠ pre praktické vyučovanie.....	22
3. Vstup do dielní.....	22
4. Praktické vyučovanie (odborný výcvik, praktické cvičenia, odborná prax).....	22
5. Povinnosti majstrov praktického vyučovania (ďalej len majster PV)	23
6. Povinnosti žiakov na praktickom vyučovaní.....	24
7. Rozvrh žiakov na praktickom vyučovaní.....	25
8. Uvoľňovanie žiakov z praktického vyučovania	26
9. Absencia žiakov na PV	26
10. Označenie pracovného odevu žiakov SOŠ.....	27
Záverečné ustanovenia	27

Preambula

Žiak sa dobrovoľným rozhodnutím študovať v SOŠ letecko-technickej Trenčín (ďalej len škola) zaväzuje riadne dochádzať do školy, 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, pedagogickým zamestnancom 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 MŠ SR č. 65/2015 o stredných školách.

Článok I

Všeobecné ustanovenie

Žiaci a pedagogickí zamestnanci SOŠ letecko-technickej, Legionárska 160, 911 04 Trenčín majú všetky práva a slobody v súlade so Všeobecnou deklaráciou ľudských práv a sú povinní dodržiavať platné zákony spoločnosti a požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na akciách usporiadaných školou.

Každý žiak svojím správaním a vystupovaním v škole i na verejnosti reprezentuje seba a svoju školu.

Všetci žiaci a pedagogickí zamestnanci školy sú povinní poznať a dodržiavať pravidlá školského poriadku.

Školský poriadok je otvorený dokument, ktorý možno podľa potreby doplniť.

Podnety na doplnenie treba odovzdať riaditeľovi školy.

Článok II.

Organizácia vyučovania

1. Teoretické vyučovanie

Budova školy sa otvára o 6:00 hod. Žiaci prichádzajú do školy tak, aby 10 minút pred začiatkom prvej vyučovacej hodiny boli na svojom mieste v triede pripravení na vyučovanie. Žiak je povinný poznať rozvrh hodín, podľa ktorého sa vyučuje. Vyučuje sa najviac 8 vyučovacích hodín v jednom dni v dĺžke 45 minút.

Žiak môže budovu opustiť len so súhlasom triedneho učiteľa, prípadne zastupujúceho učiteľa na základe predloženej ospravedlnenky.

Rozpis vyučovacích hodín a prestávok

Hodina	Začiatok	Koniec	Trvanie	
			Hodina	Prestávka
1.	7:05	7:50	45 min	5 min
2.	7:55	8:40	45 min	5 min
3.	8:45	9:30	45 min	20 min
4.	9:50	10:35	45 min	5 min
5.	10:40	11:25	45 min	5 min
6.	11:30	12:15	45 min	30 min
7.	12:45	13:30	45 min	5 min
8.	13:35	14:20	45 min	

2. Praktické vyučovanie

Budovy odborného výcviku sa otvárajú o 6:15 hod. Žiaci prichádzajú na vyučovanie tak, aby na začiatku prvej vyučovacej hodiny, o 7:00 hod, boli na svojom mieste v dielni odborného výcviku pripravení na vyučovanie.

Žiak je povinný poznať rozvrh hodín, podľa ktorého sa vyučuje. **Žiak môže budovu opustiť len so súhlasom majstra odborného výcviku, prípadne zastupujúceho majstra na základe predloženej ospravedlnenky.**

Vyučovacia hodina na odbornom výcviku trvá 60 minút. Čas nástupu na odborný výcvik na pracoviskách právnických alebo fyzických osôb, sa môže prispôbiť ich pracovnej dobe. Ukončenie odborného výcviku musí zodpovedať predpísanej vyučovacej jednotke.

Rozpis vyučovacích hodín a prestávok

Hodina	Začiatok	Koniec	Trvanie	
			Hodina	Prestávka
1.	7:00	9:00	120 min	9:00-9:20
2.	9:20	12:00	160 min	12:00–12:30
3.	12:30	13:00	30 min	*
	12:30	13:30	60 min	**
	12:30	14:00	90 min	***

* pri šesťhodinovom pracovnom čase

** pri šesť a polhodinovom čase

*** duálne vzdelávanie

Dĺžka prestávok sa započítava do vyučovacieho dňa.

Článok III**Práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy.****1. Práva žiakov**

Žiak má právo :

1. Na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu.
2. Na bezplatné vzdelanie na stredných školách.
3. Na vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
4. Na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
5. Vysloviť svoj názor, klásť otázky k preberanej téme a dostať na ňu odpoveď.
6. Na komunikáciu s vyučujúcimi v duchu zásad humanizmu, demokracie a etiky.
7. Na kvalitnú výchovu vo zvolenom študijnom odbore.
8. Byť oboznámený s výsledkom každej klasifikácie.
9. Byť informovaný o výchovných opatreniach, má právo objasniť svoje konanie pred udelením výchovného opatrenia, obhajovať sa, ak sa prejednáva jeho priestupok voči školskému poriadku.
10. Ak žiak alebo jeho zákonný zástupca má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia **písomne** požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky.

- Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.
11. Žiadať o komisionálnu skúšku, ak má na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov . Na základe písomnej žiadosti môže po rozhodnutí riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku. Ak nevykonal úspešne opravnú skúšku, má právo žiadať riaditeľa školy o povolenie opakovať ročník. O opakovaní ročníka žiaka rozhoduje riaditeľ školy 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.
 12. Na prestup na inú strednú školu. Prestup povoľuje riaditeľ strednej školy, na ktorú sa žiak hlási.
 13. Na zmenu študijného odboru. Zmenu povoľuje riaditeľ strednej školy spravidla na začiatku školského roka.
 14. Na prerušenie štúdia, ak splnil povinnú školskú dochádzku. Riaditeľ školy môže povoliť prerušenie štúdia žiakovi na jeho žiadosť v prípade jeho plnoletosti alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak ide o neplnoletého žiaka. Prerušenie je možné najviac na tri roky.
 15. Zanechať štúdium po ukončení povinnej školskej dochádzky, o čom písomne oboznámi riaditeľa školy, ak je žiak maloletý, písomné oboznámenie podá jeho zákonný zástupca.
 16. Na voľbu povinných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom školským vzdelávacím programom.
 17. Pri ukončení posledného ročníka dobrovoľne konať ústnu maturitnú skúšku aj z ďalšieho predmetu v skúšobnom období v zmysle Vyhlášky o ukončovaní štúdia na stredných školách.
 18. Na bezplatné zapožičanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety.
 19. Na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
 20. Na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
 21. Na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienickom prostredí.
 22. Na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.
 23. Na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
 24. 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.
 25. Na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní a na dodržiavanie základných psychohygienických noriem (napr. dĺžka vyučovania v jednom celku, počet a dĺžka prestávok a pod.).
 26. Žiadať o sociálnu výpomoc.
 27. Zapojiť sa do niektorej z foriem záujmového vzdelávania podľa vlastného záujmu, podporiť činnosť krúžku odovzdaním vzdelávacieho poukazu.
 28. Na zastúpenie v rade školy, na zriadenie žiackej samosprávy, na zapojenie sa do činnosti žiackej rady.

29. Navrhovať zmeny školského poriadku.
30. Ak žiak, alebo jeho zákonný zástupca má pocit, že práva žiaka nie sú dostatočne rešpektované, alebo sa nedodržiava školský poriadok, môže sa so žiadosťou o nápravu obrátiť na triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy.

2. Povinnosti žiakov

1. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
2. Dobrovoľným rozhodnutím v našej škole sa zaväzuje dodržiavať školský poriadok, osvojovať si vedomosti a zručnosti a získavať kompetencie poskytované školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a odbornú činnosť v povolani.
3. Dochádzať do školy pravidelne a včas podľa stanoveného rozvrhu hodín alebo pokynov vyučujúcich a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných a voliteľných predmetov, ktoré si zvolil. Neodôvodnený oneskorený príchod žiaka na vyučovanie sa klasifikuje ako priestupok (neospravedlnená hodina), za ktorý vyvodí triedny učiteľ, majster odborného výcviku dôsledky. V prípade zmeny rozvrhu hodín žiak prichádza na vyučovanie podľa aktuálneho rozvrhu.
4. Chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie.
5. Chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané. Najneskôr na konci školského roka je žiak povinný vrátiť všetky učebnice a požičané knihy z knižnice a kabinetov. V prípade straty knihu (učebnicu) finančne uhradiť. Učebnice a učebné texty, ktoré škola nemôže žiakom zapožičať, sú si žiaci povinní zakúpiť alebo kopírovať na vlastné náklady, a to podľa pokynov vyučujúcich.
6. Konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní. Dodržiavať základné pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia v škole i na mimoškolských akciách, s ktorými je žiak oboznámený na triednickej hodine a na prvej vyučovacej hodine predmetov telesná a športová výchova, informatika a odborný výcvik.
7. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
8. Rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov i ostatných zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecnozákonnými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
9. Počas vyučovania sa správať disciplinovane, sústredene sledovať výklad vyučujúcich a ostatnú prácu na vyučovacej hodine a aktívne sa do nej zapájať, plniť prikázané povinnosti, nevyrušovať spolužiakov, nepomáhať im a sebe nedovoleným spôsobom.
10. Udržiavať čistotu a poriadok, šetrne a hospodárne zaobchádzať so školským majetkom, šetriť elektrickou energiou. Žiak (zákonný zástupca) je v plnom rozsahu zodpovedný za z nebanlivosti alebo úmyselne spôsobenú materiálnu škodu a je ju povinný finančne uhradiť.
11. Žiak je povinný sa po príchode do školy prezúť v šatni do vhodných prezuviek a odložiť si vrchný odev do vlastnej skrinky, ktorá mu bola určená. Žiak si na začiatku prvého roka prevezme kľúč od skrinky (na podpis) a na konci posledného školského roka je povinný ho vrátiť (na podpis) triednemu učiteľovi. Ak žiak kľúč stratí, ohlási ihneď udalosť triednemu učiteľovi alebo učiteľovi, ktorý vykonáva pedagogický dozor.

Žiakovi bude pridelený náhradný kľúč, za výrobu ktorého zaplatí. Každý žiak zodpovedá za pridelenú skrinku. V prípade jej poškodenia žiak alebo zákonný zástupca nepnoletého žiaka zaplatí náklady spojené s opravou skrinky.

12. Počas vyučovania predmetu telesná výchova a šport sa žiak prezlečie do športového úboru podľa pokynov vyučujúceho. Bezodôvodné neprinesenie športového odevu sa klasifikuje ako neospravedlnená hodina.
13. Bez súhlasu vyučujúceho nesmie žiak v čase vyučovania opustiť triedu ani budovu školy. Budovu školy môže opustiť len so súhlasom triedneho učiteľa (v čase jeho neprítomnosti zastupujúceho učiteľa). Cez veľké prestávky za pekného počasia sa môžu žiaci zdržiavať vonku v určenom priestore.
14. Počas prestávok dodržiavať pokyny dozor konajúcich učiteľov, majstrov odborného výcviku a ďalších pracovníkov. Veľká prestávka slúži na regeneráciu síl žiakov a na obed.
15. Väčšiu sumu peňazí a cenné predmety nosí žiak do školy len na vlastnú zodpovednosť.
16. Po skončení vyučovania nenechávať v triede osobné veci, telocvičné úbory, učebné pomôcky a učebnice.
17. Počas hodín telesnej a športovej výchovy nosiť cenné veci so sebou do telocvične.
18. Návštevu lekára počas vyučovania povoľuje triedny učiteľ, v jeho neprítomnosti zastupujúci triedny učiteľ alebo vyučujúci na danej hodine.
19. Akcie organizované školou počas vyučovania sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Neúčast na týchto akciách sa hodnotí ako neúčast na vyučovaní.
20. Žiak je povinný hlásiť triednemu učiteľovi zmenu svojho trvalého bydliska, prípadne iné zmeny v osobných údajoch.
21. Plniť si zodpovedne funkcie týždenníkov (týždenníka určuje triedny učiteľ zápisom do triednej knihy). Týždenníci :
 - nahlasujú pedagogickým zamestnancom neprítomnosť žiakov
 - oznamujú zástupcom riaditeľa neprítomnosť učiteľa na vyučovaní (čakacia doba 10 minút)
 - zotierajú tabuľu
 - po skončení vyučovania upracú učebňu
 - zistené nedostatky hlásia triednemu učiteľovi
 - prinášajú a odnášajú pomôcky podľa pokynov vyučujúcich
 - zabezpečujú vetranie počas prestávok

3. Zákazy pre žiakov

Žiakom je zakázané :

1. Fajčiť v priestoroch školy alebo v jej okolí a pri činnostiach organizovaných školou.
2. Nosiť, prechovávať a užívať alkoholické nápoje, cigarety, drogy a iné škodlivé, respektíve návykové látky v priestoroch školy a jej okolí a na podujatiach organizovaných školou. Porušenie tohto nariadenia sa považuje za závažné porušenie školského poriadku. Evidentné použitie, prechovávanie a nosenie omamných, psychotropných látok, drog a sprostredkovanie týchto látok je dostatočným dôvodom na vylúčenie zo školy podľa rozhodnutia riaditeľa školy.

3. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život, zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.
4. Opustiť budovu školy počas vyučovania bez povolenia triedneho učiteľa, v prípade jeho neprítomnosti zastupujúceho triedneho učiteľa alebo dozor konajúceho učiteľa.
5. Prijímať v škole súkromné návštevy v čase vyučovania a prestávok. V odôvodnených prípadoch (napr. návšteva zákonného zástupcu, rodinného príslušníka) sa návšteva povoľuje, ale len so súhlasom pedagogického pracovníka (triedny učiteľ, dozor konajúci učiteľ, zástupca riaditeľa).
6. Používať nedovolené informačné pramene, audiovizuálne pomôcky a hudobné prehrávače. **Počas vyučovania je zakázané používať mobilný telefón, tablet, klášt ho na lavicu a aktivovať sa môže až po skončení vyučovacej hodiny (musí byť uložený v aktovke).** Použitie mobilného telefónu je možné v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho. **V prípade porušenia tohto zákazu môže vyučujúci vyzvať žiaka na odovzdanie zariadenia a toto zariadenie odovzdať riaditeľovi školy alebo zákonnému zástupcovi. Škola nezodpovedá za stratu alebo krádež mobilného telefónu.**
7. Vstupovať do odborných učební, dielní praktického vyučovania, posilňovne a telocvične bez prítomnosti pedagogického zamestnanca. Vstupovať môžu len v prítomnosti vyučujúceho alebo majstra odborného výcviku a musia dodržiavať vnútorný prevádzkový poriadok týchto učební.
8. Cez prestávky je zakázané naháňať sa a kričať po chodbách a v učebniach, vyskakovať z okien, poškodzovať zariadenie a vybavenie školy.
9. Plnoletým žiakom je zakázané parkovanie súkromných motorových vozidiel na pozemkoch školy alebo na pozemkoch LO TN a.s. Parkovanie je povolené iba na parkovisku, ktoré sa nachádza vedľa príjazdovej cesty.
10. Odoberať elektrickú energiu zapájaním vlastných spotrebičov (nabíjačky MT...).
11. Žiakovi je zakázaný vstup do budovy školy na kolieskových korčuľiach alebo skateboardoch.

4. Práva rodičov (zákonných zástupcov žiakov)

Rodičia (zákonní zástupcovia) majú právo :

1. Na slobodnú voľbu pri výbere školy pre svoje dieťa a zodpovedajúce jeho schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom, záľubám, jeho vierovyznaniu a svetonázoru.
2. Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom.
3. Na informácie o priebehu a vzdelávaní dieťaťa v škole.
4. Na priebežnú informáciu o prospechu a správaní dieťaťa a na písomnú informáciu od riaditeľa školy pri výraznom zhoršení prospechu a správaní sa dieťaťa.
5. Na nahliadnutie do Správy o výsledkoch a podmienkach výchovno-vzdelávacej činnosti školy.
6. Na informácie a poradenskú pomoc školy v záležitostiach týkajúcich sa vzdelávania podľa školského zákona.
7. Vyjadrovať sa ku všetkým rozhodnutiam týkajúcich sa podstatných záležitostí vzdelávania žiaka prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

- Požiadat' o komisionálne preskúšanie dieťaťa a so súhlasom riaditeľa školy byť prítomní na komisionálnej skúške žiaka.
- Obrátiť sa s námietkou na príslušného pedagóga alebo na triedneho učiteľa či riaditeľa školy, pokiaľ sú presvedčení, že ich práva sú zo strany vyučujúceho porušované.
- Zúčastňovať sa na verejne prístupných akciách organizovaných školou.
- Žiakovi je zakázaný vstup do budovy školy na kolieskových korčuľoch alebo skateboardoch.

5. Povinnosti zákonných zástupcov

Zákonní zástupcovia neplnoletých žiakov sú povinní :

- Zabezpečiť, aby žiak chodil pravidelne do školy.
- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom.
- Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálno-vzdelávacie potreby.
- Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne i neúmyselne zavinil.
- Priebežne sa zaujímať o výsledky klasifikácie a správania sa, pravidelne sa zúčastňovať na rodičovských združeníach.
- Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo o iných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh vzdelávania, prípadne dokladovať špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
- Dokladovať dôvody neprítomnosti žiaka na vyučovaní v súlade s podmienkami stanovenými školským poriadkom.
- Spolupracovať so školou pri riešení sociálno-patologických javov, prejavov diskriminácie, agresivity a na výzvy školy sa dostaviť na stretnutie s riaditeľom školy a s pedagogickými pracovníkmi.
- V prípade prestupu žiaka na inú školu požiadať písomne riaditeľa školy, do ktorej nastupuje o prijatie a po prijatí informovať kmeňovú školu.

6. Pravidlá vzájomných vzťahov žiakov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

- Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa zdvorilo.
- Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
- Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.
- Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či zamestnanca školy sťažnosť.

5. Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzované práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29, ods. 11 zákona č. 245/2008).
6. Každý zamestnanec školy sleduje správanie žiakov a ich zmeny s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálno-patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie drog, poškodzovanie školského majetku a pod.
7. Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie a iné sociálno-patologické javy upozorní technicko-hospodársky zamestnanec ktoréhokoľvek pedagogického zamestnanca, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, školskému psychológovi a vedeniu školy.

Pedagogický zamestnanec je povinný :

1. Chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu.
2. Zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, žiakov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku.
3. Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie.
4. Usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu žiaka.
5. Aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka.
6. Vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu.
7. Viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce.
8. Poskytovať žiakovi, zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú v rozsahu stanovenom osobitným predpisom.
9. Viesť žiakov školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.

Združenie rodičov školy:

1. Rodičia, iní zákonní zástupcovia žiakov, bývalí žiaci školy, ostatní občania sa dobrovoľne združujú v ZRŠ. Združenie rodičov školy je významnou formou aktívnej účasti občanov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení škôl a výchovných zariadení.
2. Úlohou ZRŠ je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia.
3. Poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimo triednych výchovných podujatí.
4. Plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc.

5. Podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne.
6. Pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimotriednej a mimoškolskej činnosti.
7. Venovať veľkú starostlivosť výchove žiakov k správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.
8. ZRŠ nezasahuje do výchovno–vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.

Spolupráca školy a rodiny:

1. Škola sústavne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka a internetová žiacka knižka. Do nej sa vpisujú iba dôležité oznamy.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK musí byť premyslená a taktná.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob styku s rodičmi – napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine...
4. Ak majú rodičia pochybnosti o správnosti klasifikácie, môžu do troch dní odo dňa, kedy sa dozvedeli výslednú známku, požiadať riaditeľa školy, aby bol žiak preskúšaný pred komisiou.

Článok IV

Zásady uvoľňovania žiakov z vyučovania

1. Žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých predmetov.
2. Žiakovi, ktorý pre svoj zdravotný stav nemôže absolvovať obsah predmetu telesná a športová výchova v plnom rozsahu učebných osnov, môže riaditeľ školy rozhodnutím povoliť čiastočné alebo úplné oslobodenie od predmetu na základe vyjadrenia príslušného lekára. Žiadosť predkladá žiak, u neplnoletého žiaka zákonný zástupca spravidla do 15. septembra daného školského roka. Žiak nie je z predmetu klasifikovaný, na vysvedčení sa uvedie „ oslobodený (á)“. Žiak sa počas hodiny

zdržiava na mieste, ktoré mu určil vyučujúci, v prípade potreby môže vykonávať pomocné práce určené zamestnancom školy. Tieto práce musia byť primerané jeho zdravotnému stavu za dodržania všetkých bezpečnostným predpisov. Odmietnutie uložených prác sa klasifikuje ako neospravedlnená hodina.

3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre dôvody vopred známe, požiada najneskôr do 8:00 príslušného dňa písomne, e-mailom alebo telefonicky o uvoľnenie z vyučovania nasledovne :
 - neprítomnosť na jednej hodine povoľuje príslušný vyučujúci alebo triedny učiteľ.
 - neprítomnosť najviac na dvoch vyučovacích dňoch povoľuje triedny učiteľ.
 - neprítomnosť na troch a viacerých vyučovacích dňoch povoľuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti plnoletého žiaka alebo na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu nepĺnoletého žiaka.

Za dôvody vopred známe sa pokladajú : dovolenka s rodičmi, preventívna lekárska prehliadka, plánované odborné lekárske vyšetrenie, predvolanie v súdnej veci, športové sústreďenie.

4. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zákonný zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole do 24 hodín príčinu jeho neprítomnosti, najneskôr do dvoch dní. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti sa považuje najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.
5. Neprítomnosť žiačky pre tehotenstvo a materstvo sa uznáva ako dôvod ospravedlnenej neprítomnosti.
6. Neprítomnosť maloletého žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia do dvoch pracovných dní, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
7. Z rodinných dôvodov môže zákonný zástupca nepĺnoletého žiaka ospravedlniť len dvakrát za školský rok s výnimkou vážnej rodinnej udalosti (úmrtie alebo svadba v rodine).
8. Pĺnoletý žiak sa ospravedľňuje sám spôsobom uvedeným v predchádzajúcich odsekoch.
9. Neskorý bezdôvodný príchod na prvú vyučovaciu hodinu je porušením školského poriadku a je dôvodom na výchovné opatrenie v súlade s klasifikačným poriadkom.
10. Svojoľný odchod z vyučovania je vážnym porušením školského poriadku a je dôvodom na výchovné opatrenie v súlade s klasifikačným poriadkom.
11. Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho neúčasť na vyučovaní nie je ospravedlnená, triedny učiteľ vyzve žiaka alebo zákonného zástupcu maloletého žiaka písomne cez sekretariát riaditeľa, aby v určenej lehote doložil dôvod svojej (žiakovej) neprítomnosti. Súčasne upozorní, že v opačnom prípade sa bude žiak posudzovať tak, akoby štúdium zanechal. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi,

alebo nie je doložený dôvod jeho neprítomnosti v škole, posudzuje sa tak, akoby štúdium zanechal prvým dňom po uplynutí lehoty určenej riaditeľom školy na ospravedlnenie. Týmto dňom prestáva byť žiakom školy.

12. **Triedny učiteľ a majster odborného výcviku ospravedľuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní len na základe ospravedlnenky v žiackej knižke alebo v zošite, ktorý je označený pečiatkou školy.**
13. **Triedny učiteľ a majster odborného výcviku uchováva ospravedlnenky po dobu najmenej 1 školského roka a je povinný ich bezodkladne predložiť na prípadnú kontrolu.**
14. Žiaka, ktorý navštevuje autoškolu môže triedny uvoľniť len raz a to na vykonanie záverečnej skúšky.

Článok V

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi a pred prejavmi diskriminácie, nepriateľstva alebo násilia

SOŠ letecko-technická je škola, kde sa diskriminovanie, šikanovanie, nepriateľstvo alebo násilie netoleruje v žiadnej podobe.

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 alebo vedeniu školy. Musí sa urobiť záznam do knihy úrazov a elektronickej evidencie UIPŠ. Ošetrenie a vyplnenie záznamov zaistí pracovník, ktorý bol svedkom alebo sa o úraze dozvedel ako prvý.
4. Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci nesmú vykláňať z okien, sadať na okenné parapety alebo výhrevné telesá a vyhadzovať predmety z okien.
5. Škola zabezpečuje podmienky pre skoré poskytnutie zdravotnej pomoci. Zodpovedá za vhodné umiestnenie lekárníčiek. Rovnako zabezpečí, aby sa so zásadami poskytovania prvej pomoci oboznámili žiaci a všetci zamestnanci školy. Podľa závažnosti úrazu a s ohľadom na vek zraneného škola zabezpečí jeho sprevádzanie do zdravotníckeho zariadenia alebo na ošetrenie odborným lekárom. O udalosti a poskytnutých opatreniach informuje zákonného zástupcu žiaka.
6. Škola zaistí, aby žiaci boli poučení o možnom ohrození zdravia a bezpečnosti pri všetkých činnostiach, ktoré sú súčasťou vzdelávania.
7. Riaditeľ školy zabezpečí rozvrh dozorov nad žiakmi. Dozor v škole vykonávajú pedagogickí zamestnanci pred vyučovaním a medzi dvoma vyučovacími hodinami. **Dozor v budove teoretického vyučovania začína 6:55 hod a končí 13:35 hod. Dozor v budovách praktického vyučovania začína 6:45 hod a končí 12:30 hod.** Pedagogický

- dozor po 8. vyučovacej hodine a po poslednej vyučovacej hodine na dielňach odborného výcviku zabezpečujú vyučujúci týchto hodín.
8. Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynov riaditeľa školy dozor aj mimo školy, napr. na kurzoch ochrany života a zdravia, na exkurziách a výletoch, pri účasti na súťažiach a na iných akciách organizovaných školou. Pri aktivitách konaných mimo školy ich účastníci v ubytovacích priestoroch dodržia 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 zamestnanci sú povinní oboznámiť žiakov s potrebnými pokynmi a kontrolujú ich dodržiavanie.
 9. Úrazy žiakov – za úraz žiaka sa nepovažuje ten úraz, ktorý sa mu stane po ceste do školy a späť alebo na ceste tam a späť na miesto aktivity, ktoré bolo určené ako priestor pre mimoškolskú aktivitu organizovanú mimo školy. O úraze žiaka informuje škola zákonného zástupcu.
 10. V škole sú neprípustné prejavy šikanovania, rasizmu, xenofóbie, intolerancie, vandalizmu a brutality. Takéto správanie žiaka je prejednané so zákonnými zástupcami žiaka a vedením školy. Porušovanie zásad spoločenského správania sa je v rozpore so školským poriadkom. Obmedzovanie osobnej slobody žiaka a šikanovanie sa považujú za hrubé porušenie školského poriadku.
 11. Školským poriadkom sa jasne stanovujú pravidlá správania vrátane sankcií za ich porušovanie. Škola bude viesť písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania.
 12. V spolupráci so školským psychológom bude škola organizovať semináre o šikanovaní pre pedagogických zamestnancov.
 13. Škola bude informovať verejnosť o tom, čo robiť v prípade, že sa dozvedia o šikanovaní.
 14. **Ak žiak úmyselne poškodí majetok školy, náhrada bude vymáhaná od žiaka, v prípade nepĺnoletosti žiaka od rodičov.**

Metódy riešenia šikanovania

1. Zaistenie ochrany obetiam, zachovanie mlčanlivosti.
2. Rozhovor so žiakmi, ktorí na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou a agresormi.
3. Nedovoliť konfrontáciu obeť a agresora – nájsť vhodných svedkov.
4. Oboznámiť rodičov alebo zákonných zástupcov.
5. Poskytnutie podpory obetiam.
6. Nahlásenie závažnejšieho prípadu PZ SR.

Článok VI

Hodnotenie žiakov

1. Hodnotenie žiakov

Žiak :

1. Má právo na omyl a na jeho korekciu
2. Má právo povedať neviem alebo odmietnuť odpovedať, ale zároveň znáša dôsledky takéhoto kroku.
3. Správa sa aktívne, sám signalizuje problémy s učivom, osobné problémy, ťažkosti s hľadaním materiálu. Pomáha tým učiteľovi objektívne hodnotiť.
4. Si uvedomuje, že jeho cieľom nie je získanie známky ale vedomostí, t.j. nečestne získané (odpísané, našepkané) vedomosti nemôžu tvoriť profil jeho osobnosti.
5. Nevyhýba sa hodnoteniu a klasifikácií, t.j. zúčastňuje sa previerok, testov, skúšania, inak má právo učiteľ využiť náhradné spôsoby.

Hodnotenie a klasifikácia

1. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami :
 - 1 výborný
 - 2 chváľitebný
 - 3 dobrý
 - 4 dostatočný
 - 5 nedostatočný

Predmety, ktoré sa neklasifikujú sú určené v školských vzdelávacích programoch.

Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami :

- 1 veľmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 menej uspokojivé
- 4 neuspokojivé

Znížená známka zo správania na 2. stupeň :

- 6 – 14 porušení školského poriadku so zápisom v triednej knihe alebo 6 – 14 hodín neospravedlnenej absencie

Znížená známka zo správania na 3. stupeň :

- za 15 a viac priestupkov zapísaných v triednej knihe alebo viac ako 15 hodín neospravedlnenej absencie

2. 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.
3. Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať žiaka 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.
4. Skúška konaná v náhradnom termíne je komisionálna.
5. Ak žiak alebo jeho zákonný zástupca má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať písomne riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikovanom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky. Riaditeľ školy môže nariadiť komisionálne preskúšanie aj na vlastný podnet.
6. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy. O možnosť vykonania opravnej skúšky je nutné požiadať písomne. Žiak, ktorý sa bezdôvodne nedostaví na opravné skúšky, klasifikuje sa z predmetu stupňom nedostatočný.
7. Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý prospel zo všetkých predmetov.
8. Ak žiak v školskom roku neprospel a nevykonal úspešne komisionálnu skúšku, riaditeľ školy rozhodne 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 zákonný zástupca neploletého žiaka.

Celkové hodnotenie

1. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú a klasifikáciu jeho správania. V hodnotení nie je zahrnutá klasifikácia v nepovinných predmetoch.
2. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka sa vyjadruje na vysvedčení takto :
 - a) prospel s vyznamenaním,
 - b) prospel veľmi dobre,
 - c) prospel,
 - d) neprospel
3. Žiak prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako chválitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené ako veľmi dobré.
4. Žiak prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako dobrý, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je hodnotené ako veľmi dobré.

5. Žiak prospel, ak nemá stupeň prospechu „nedostatočný“ alebo „neabsolvoval“ ani v jednom povinnom vyučovacom predmete.
6. Žiak neprospel, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po komisionálnej skúške stupeň prospechu „nedostatočný“ alebo „neabsolvoval“.

2. Výchovné opatrenia

Výchovnými opatreniami vo výchovno-vzdelávacom procese sú pochvaly alebo iné ocenenie a pokarhania.

2.1 Pochvaly

Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakom triedny učiteľ, majster odbornej výchovy, zriaďovateľ a môže ich udeliť aj iná organizácia alebo orgán. Udeľuje sa spravidla na zhromaždení triedy alebo školy.

Pochvala môže byť udelená :

Triednym učiteľom alebo majstrom odborného výcviku za :

- prospech,
- vzornú dochádzku,
- vzorné plnenie si povinností,
- vzornú reprezentáciu školy,
- aktivitu pri organizovaní akcií,
- upevňovanie medziľudských vzťahov.

Riaditeľom školy za :

- výborný prospech (prospech s vyznamenaním do 1,2)
- vyznamenanie po všetky klasifikačné obdobia počas štúdia v škole,
- vzornú reprezentáciu školy – úspešné umiestnenie v regionálnych a vyšších súťažných kolách,
- mimoriadnu aktivitu v rôznych oblastiach.

Za vzorné správanie a plnenie povinností, za mimoriadne výsledky vo výučbe, za mimoriadnu aktivitu a iniciatívu alebo za statočný čin sa žiakovi udeľuje pochvala ústna, písomná, prípadne vecná odmena.

2.2 Výchovné opatrenia

Žiakom možno za previnenia voči školskému poriadku a na posilnenie disciplíny uložiť niektoré z týchto výchovných opatrení :

- a) napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa
- b) pokarhanie od riaditeľa školy

Pokarhanie od riaditeľa a znížená známka zo správania sa zapisujú do katalógu a na vysvedčenie žiaka.

O ospravedlnení či neospravedlnení vymeškaných hodín u žiaka rozhoduje triedny učiteľ na základe predložených ospravedlnení. Ak žiak nepredloží príslušné ospravedlnenie v určenom termíne po príchode do školy, prípadne na odborný výcvik, považujú sa vymeškané hodiny za neospravedlnené.

Okrem neospravedlnenej absencie je dôvodom zníženia známky zo správania aj opakované porušovanie školského poriadku a odmietnutie splniť pokyn učiteľa dokladované zápisom v triednej knihe.

Za priestupky voči školskému poriadku sú žiakovi udelené v rámci klasifikačného obdobia nasledovné tresty :

Pokarhanie od triedneho učiteľa :

- do 2 priestupkov zapísaných v triednej knihe alebo 2 hodín neospravedlnenej absencie

Pokarhanie riaditeľom školy :

- za 3 – 5 porušení školského poriadku so zápisom v triednej knihe alebo za 3 –5 hodín neospravedlnenej absencie

Za **závažné** porušenie školského poriadku možno žiakovi uložiť :

- a) podmienené vylúčenie
- b) vylúčenie zo školy

Podmienené vylúčenie možno udeliť žiakovi za :

- podvod a falšovanie ospravedlnení,
- šikanovanie spolužiakov,
- krádež v škole, na odbornom výcviku a školskom internáte,
- hrubé a vulgárne vyjadrovanie voči pedagogickým zamestnancom a ostatným zamestnancom školy,
- vysokú neospravedlnenú absenciu,
- dopustenie sa porušenia právnych noriem (§ 40/1964 Zb. Občiansky zákonník – vyhotovenie obrazových a zvukových záznamov počas vyučovania bez vedomia dotknutej osoby),
- za poškodenie dobrého mena školy alebo zamestnávateľskej firmy, v ktorej žiak vykonáva odbornú prax,
- zistené použitie alkoholu a iných omamných látok,
- prinesenie alkoholu, drog a iných omamných látok do školy,
- vydieranie a vandalizmus.

Vylúčenie zo školy je možné udeliť za :

- naplnenie podmienky podmieneného vylúčenia
- spáchanie trestného činu
- fyzický útok voči pedagogickému zamestnancovi školy
- za obzvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky, ktoré sú uvedené v predchádzajúcom bode, a ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných

Jeden disciplinárny zápis do triednej knihy a jedna neospravedlnená hodina sú rovnocenné.

Výchovné opatrenia sa môžu ukladať do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o previnení dozvedel príslušný pedagogický zamestnanec, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil.

Pri podmienenom vylúčení určí riaditeľ školy skúšobnú dobu, a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmienene vylúčený žiak v skúšobnej dobe osvedčil, upustí sa od jeho vylúčenia. Ak sa žiak po tejto lehote dopustí ďalšieho závažného previnenia, riaditeľ školy vydá rozhodnutie o vylúčení žiaka zo štúdia.

Za závažné previnenie voči ustanoveniam vnútorného poriadku školy sa považuje také konanie a správanie žiaka, ktoré si vyžaduje vykonanie záznamu do pedagogickej dokumentácie, a to napr. neospravedlnená absencia na vyučovaní, neskorý neospravedlnený príchod na hodinu alebo vyučovanie, vulgárne správanie voči iným osobám v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu, odmietnutie vykonať činnosť vyplývajúcu z výchovno-vzdelávacieho procesu, konanie ohrozujúce zdravie svoje alebo iných osôb, fajčenie, užívanie drog alebo alkoholických nápojov počas výchovno-vzdelávacieho procesu.

Výchovné opatrenia rieši pedagogická rada školy. Opatrenia (napomenutie až podmienené vylúčenie – podľa závažnosti priestupku) pedagogickej rade predkladá a navrhuje triedny učiteľ na základe zápisov v pedagogickej dokumentácii alebo ten, kto priestupok zistil. Mimoriadne závažné porušenia a návrhy na riešenie mimo pedagogických rád je potrebné zapísať do pedagogickej dokumentácie (triedna kniha, denník praktického vyučovania) a nahlásiť zástupcovi riaditeľa školy, ktorý rieši skutočnosť s riaditeľom školy.

Podmienené vylúčenie a vylúčenie zo školy možno žiakovi uložiť len vtedy, ak ukončil plnenie povinnej školskej dochádzky.

3. Komisionálne skúšky

Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky :

- a) ak vykonáva rozdielovú skúšku v strednej škole,
- b) ak je skúšaný v náhradnom termíne,
- c) ak žiak alebo zákonný zástupca požiadava o preskúšanie žiaka,
- d) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
- e) ak vykonáva opravné skúšky,
- f) v štúdiu podľa individuálneho študijného plánu v stredných školách, v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- g) v štúdiu jednotlivých vyučovacích predmetov,
- h) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
- i) pri individuálnom vzdelávaní.

Komisia pre komisionálnu skúšku je najmenej trojčlenná. Menuje ju riaditeľ školy. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda skúšobnej komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný. Žiak, ktorý zo závažných dôvodov v deň konania nemôže zúčastniť komisionálnej skúšky, je povinný v deň konania skúšky sa ústne ospravedlniť. Do troch dní je povinný svoju neprítomnosť dokladovať aj písomne.

DIELENSKÝ PORIADOK

1. Rozsah pôsobnosti

Dielenský poriadok je určený pre žiakov, pedagogických a ostatných pracovníkov SOŠ a návštevníkov dielni, ktorí sú povinní sa ním riadiť v dobe svojej prítomnosti vo všetkých priestoroch objektu dielni praktického vyučovania.

2. Zástupca riaditeľa SOŠ pre praktické vyučovanie

Správou a riadením praktického vyučovania je poverený zástupca riaditeľa SOŠ pre praktické vyučovanie, ktorého pracovné povinnosti vyplývajú z Organizačného poriadku SOŠ. Zástupca riaditeľa pre praktické vyučovanie podlieha priamo R- SOŠ.

V dobe jeho neprítomnosti ho zastupuje ním vopred určený hlavný majster praktického vyučovania.

3. Vstup do dielni

Pre praktické vyučovanie platia rovnaké výchovno-vzdelávacie a didaktické zásady ako pre ostatné vyučovacie predmety, preto žiaci a pedagogickí pracovníci SOŠ sú povinní ho zachovávať.

Žiakom je vstup do dielni povolený (včítane šatní, sociálnych a hygienických zariadení) len v dobe stanovenej rozvrhom hodín učebného dňa praktického vyučovania, mimo tejto doby len so súhlasom zástupcu riaditeľa pre praktické vyučovanie. Pedagogickí a ostatní pracovníci SOŠ vstupujú do priestorov dielni len v rámci svojich služobných povinností po predbežnej dohode so zástupcom riaditeľa pre praktické vyučovanie. Cudzí návštevníci sú povinní oznámiť vstup do priestorov dielni praktického vyučovania vedúcim činiteľom SOŠ.

4. Praktické vyučovanie (odborný výcvik, praktické cvičenia, odborná prax)

Je realizované tak, aby bolo zaistené splnenie všetkých výchovno-vzdelávacích cieľov vyplývajúcich z požiadaviek výchovy a požiadaviek na osvojenie vedomostí, zručností a návykov vyplývajúcich z charakteristík a učebných osnov príslušných študijných a učebných odborov a požiadaviek na výkon príslušného povolania. Praktické vyučovanie je organizované tak, aby boli plnené výchovno-vyučovacie ciele a ako prostriedok k ich splneniu môžu byť prijaté výrobné úlohy pre iných zákazníkov. Tieto musia byť v súlade so zásadou výuky na vhodné produktívne práce zodpovedajúce učebným osnovám.

Výchovné ciele praktického vyučovania:

- vytvárať u žiakov hlboké a trvalé pracovné i morálne návyky
- používať najpokrokovejšie poznatky vo vyučovacích odboroch

- cieľavedome a didakticky realizovať výchovné pôsobenie vyučovania v obecnom zameraní
- vo výchovno-vzdelávacom procese viesť žiakov k aplikácii teoretických vedomostí do praktickej výuky
- viesť žiakov k zodpovednému vzťahu k práci
- viesť žiakov k dôslednému a uvedomelému dodržiavaniu bezpečnostných predpisov
- podporovať medzi žiakmi aktivitu a rozvoj záujmovej činnosti žiakov

5. Povinnosti majstrov praktického vyučovania (ďalej len majster PV)

Všeobecné a zvláštne povinnosti, zodpovednosť a práva majstrov praktického vyučovania vyplývajú z organizačného a pracovného poriadku, z organizačného poriadku SOŠ, na ne nadväzujúcich príkazov a smerníc a ďalších právnych, organizačných a technicko-hospodárskych noriem z oblasti činnosti SOŠ.

Majster praktického vyučovania okrem všeobecných a zvláštnych povinností, zodpovedností a práv:

- zabezpečuje praktické vyučovanie žiakov jemu pridelených skupín podľa stanovenej učebnej osnovy, stanoveného časového rozvrhu a pokynov priameho nadriadeného
- spracováva tematický plán praktického vyučovania pridelených skupín na príslušný školský rok
- riadne sa pripravuje po stránke odbornej, pedagogickej, organizačnej i materiálo-technickej na každú učebnú tému a vyučovací deň
- vedie príslušnú pedagogickú dokumentáciu
- obstaráva práce, ktoré priamo súvisia s praktickým vyučovaním
- zodpovedá za riadne, včasné a kvalitné plnenie výrobných úloh pre zabezpečenie praktického vyučovania
- zodpovedá za dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a hygiene práce, nepripustí, aby žiaci pracovali spôsobom, s nástrojmi a pomôckami alebo na zariadeniach nezodpovedajúcim týmto predpisom
- aktívne sa zúčastňuje prác v tematickej komisii svojho odboru a účinne koordinuje svoju výchovno-vzdelávaciu prácu s činnosťou ostatných pedagogických pracovníkov
- vzhľadom k špecifickému postaveniu praktického vyučovania vo výchove žiakov zohráva aktívnu, jednotiacu organizátorskú úlohu
- určí žiakom úlohy, ktorých plnenie pravidelne kontroluje a hodnotí
- majster OV, ktorý sa nebude môcť zúčastniť OV so svojou skupinou, pripraví pre zastupujúceho majstra prácu podľa tematického plánu, vrátane materiálu, výkresovej a pedagogickej dokumentácie, známok a náradia. Zastupujúci majster je povinný si tieto riadne prevziať.
- zodpovedá za požičiavacie známky žiakov, má ich riadne uzamknuté a vydáva ich žiakom na začiatku vyučovacieho dňa. Po ukončení vyučovacieho dňa zapožičiavacie známky od žiakov vyzbiera.
- po ukončení vyučovacieho dňa skontroluje jemu pridelené a spoločné priestory. Pri zistení nedostatkov sa riadi „Vnútorou organizačnou normou č.3/2010“ (Zodpovednosť žiakov za spôsobenú škodu na majetku SOŠ L-T)
- kontroluje pri striedaní skupín a zastupovaní vrátenie zapožičaného náradia do výdajne, stav náradia v stoloch žiakov. Žiakom odoberie a uschová kľúč od pracovného

stola. Chýbajúce alebo úmyselne poškodené náradie okamžite rieši podľa postupu stanovenom „Vnútorou organizačnou normou č.3/2010“

- spracuje pre všetky skupiny žiakov, ktoré vyučuje, zasadací poriadok aj s číslami vypožičiavacích známok a má ho k dispozícii založený v denníkoch evidencie odborného výcviku
- zúčastňuje sa podľa potreby maturitných a záverečných skúšok
- pri poverovaní zabezpečením prevádzkového výcviku žiakov plní úlohy podľa organizačného poriadku SOŠ a podľa pokynov priameho nadriadeného

6. Povinnosti žiakov na praktickom vyučovaní

Povinnosti a práva žiakov SOŠ vyplývajú z Vnútorého poriadku SOŠ, nadväzujúcich príkazov a smerníc a ďalších právnych, organizačných a technicko-hospodárskych noriem z oblasti činnosti SOŠ.

Okrem citovaných povinností a práv žiaci SOŠ na praktickom vyučovaní:

- plne rešpektujú pokyny majstra PV
- plne využívajú určený čas na praktické vyučovanie
- šetria zverené strojové zariadenie, náradie, meridlá, energiu, materiál
- v šatniach a sociálnych zariadeniach zanechávajú po sebe poriadok, pridelené skrinky v šatni zamykajú a udržiavajú v nich poriadok
- používajú len vyhradené priestory pre žiakov SOŠ
- sú povinní dokladovať svoju neprítomnosť majstrovi na odbornom výcviku neodkladne, hneď po nástupe na vyučovanie
- nesmú opustiť areál dielní PV počas vyučovania v prípade 6 vyučovacích hodín v čase od 7.00 - 13.00 hod. a v prípade 7 vyučovacích hodín podľa rozvrhu v čase od 7.00 – 14.00 hod. bez povolenia majstra OV. Skorší odchod žiaka cez vyučovanie povoľuje majster OV na základe vopred predloženého písomného dôvodu
- plne využívajú technologické zariadenie, metodické pomôcky, názorné učebné pomôcky, didaktickú techniku na zvyšovanie odbornej úrovne
- predkladajú majstrovi PV návrhy organizačného, pracovného, bezpečnostného, hygienického atď. zdokonalenia pracovného a životného prostredia na praktickom vyučovaní
- nesmú sa svojvoľne vzdialovať z učebnej skupiny a prijímať návštevy na pracovisku
- pri presune z budovy PV (do jedálne, školy) využívajú žiaci cesty k tomu určené, neskracujú si cestu cez zatrávnené plochy
- pri riadne povolenom opustení areálu dielní PV musia byť žiaci riadne ustrojení a mať na pracovnom odevu označenie príslušnosti k SOŠ
- zabraňujú poškodeniu, resp. odcudzeniu zariadení praktického vyučovania
- nesmú sami opravovať stroje a zariadenia, pri ich poruchách ihneď informujú majstra PV
- sú povinní aj najmenší úraz (škrabnutie, pichnutie) hlásiť majstrovi PV
- po pracovnej činnosti zaisťujú čistotu na pracovisku a pridelených priestoroch
- sú povinní používať ochranné pracovné pomôcky

7. Rozvrh žiakov na praktickom vyučovaní

Žiaci nastupujú 5 minút pred začiatkom praktického vyučovania na svoje pracovné miesto ustrojení podľa bodu 10, v riadne označenom pracovnom odevu (príslušnosť k SOŠ - vid' bod 11), do ktorého sa prezliekli v mieste na to určenom.

Pri práci na strojných zariadeniach sa žiak musí riadiť príslušnými normami bezpečnosti práce. Žiaci majú zakázané nosiť na praktické vyučovanie cenné veci a väčší obnos peňazí.

Mobilné telefóny môžu žiaci nosiť na OV len za týchto podmienok:

- MT musí byť počas vyučovania vypnutý, môže sa používať iba počas prestávky
- v prípade porušenia tohto zákazu bude žiakovi MT odobraný a uložený u majstra PV a voči žiakovi budú vyhovené sankcie (o odobratí MT bude urobený zápis). Po ukončení učebného dňa bude žiakovi MT vrátený.
- škola nezodpovedá za odcudzenie, stratu alebo poškodenie MT

Žiaci pracujú na pridelených pracoviskách, ktoré nesmú bez zvolenia majstra PV opustiť.

Ak žiak bezdôvodne mešká na začiatku vyučovania pokiaľ nedoloží potvrdenie o meškaní spoja, alebo pokiaľ nemá povolený neskorší príchod riaditeľom školy, započítava sa mu začatá hodina ako neospravedlnená, alebo je mu umožnené so súhlasom majstra PV absenciu nahradiť. Formu a spôsob nahrádzania určí majster PV.

Problematických žiakov (neohlásená absencia presahujúca 3 dni, nevhodné správanie) rieši neodkladne majster PV s triednym učiteľom žiaka a tiež s hlavným majstrom PV.

Pri vykonávaní svojej práce sa žiaci riadia pokynmi majstra PV a sú povinní používať pri práci predpísanú alebo doporučenú ochrannú pomôcku v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia.

Žiaci používajú pri vyučovaní zásadne náradie a pomôcky, schválené majstrom PV a s jeho vedomím. Náradie v stoloch je označené identifikačnou značkou dôležitou v prípade straty alebo výmeny náradia v prípade opotrebovania.

Náradie a nástroje, ktoré nemajú žiaci v stoloch na dielňach, sú žiakom zapožičané buď majstrom PV alebo na požičiavacu známku vo výdajni náradia. Zapožičané náradie nesmie žiak ďalej požičiavať alebo vymieňať bez zvolenia majstra PV. Po odovzdaní náradia naspäť do výdajne náradia žiak obdrží späť vypožičiavacie známky. Žiak ich po ukončení vyučovania odovzdá majstrovi PV.

Používanie didaktickej techniky na PV je dovolené len na podporu vyučovania s témami zameranými na odbornú tematiku a BOZP, v súlade s preberanou témou.

Pri dokázanej krádeži v priestoroch dielne PV (na pridelenom pracovisku) neznámym páchatelom uhradí náradie celá pracovná skupina rovnakým dielom.

Pri používaní zverených nástrojov, strojov a pod. sú žiaci povinní udržiavať ich v poriadku a zachádzať s nimi podľa zásad hospodárnosti. Poškodené a opotrebované náradie sú žiaci povinní predložiť majstrovi PV, ktorý rozhodne o ich výmene.

Rovnako, ak zistí žiak závady týkajúce sa bezpečnosti a hygieny práce, musí ich urýchlene oznámiť majstrovi PV.

Akékoľvek odnášanie materiálu a pomôcok bez vedomia majstra PV sa hodnotí ako vážny priestupok žiaka.

Žiaci pracujú podľa výkresov, príp. pomôcok, pracovných postupov a pokynov, ktoré obdržia od majstra PV. Všetky pracovné podklady je treba udržiavať v náležitej čistote.

Vo všetkých dielenských priestoroch, v šatniach a umyvárkach sú žiaci povinní udržiavať čistotu a poriadok.

Dielenské šatne sú po celú dobu praktického vyučovania uzamknuté. Počas praktického vyučovania nie je dovolené žiakom vstupovať do priestorov šatní. Vo výnimočných prípadoch odchádza žiak do šatne len so súhlasom majstra PV v sprievode ďalšieho žiaka.

Zákaz fajčenia, používania omamných látok a alkoholických nápojov žiakmi sa vzťahuje na celý úsek praktického vyučovania SOŠ.

Užívanie liekov znižujúcich pozornosť (označených špeciálnym symbolom Δ) je žiak povinný hlásiť majstrovi PV.

8. Uvoľňovanie žiakov z praktického vyučovania

Majster PV môže uvoľniť žiaka v priebehu dňa na nevyhnutný čas. Na celý pracovný deň môže žiaka uvoľniť z odborného výcviku ZR-PV. Na dva a viac dní uvoľňuje žiaka z odborného výcviku R-SOS.

9. Absencia žiakov na PV

- a) Žiak vykonávajúci PV SOŠ je **povinný absolvovať všetky preberané témy** podľa tematického plánu a musí byť ohodnotený z preberaného učiva známku. Ak táto podmienka z dôvodu **veľkej absencie** nemôže byť zo strany žiaka splnená, tento **nebude v príslušnom klasifikačnom období klasifikovaný z PV**. Ak množstvo zameškaného učiva je žiak schopný za príslušné klasifikačné obdobie **nahradiť v čase prázdnin**, môže byť toto žiakovi umožnené. Možnosť náhrady schvaľuje ZR-PV po konzultácii s príslušným majstrom PV.

6. Ustrojenie žiakov na praktickom vyučovaní

- | | | |
|---|---|---|
| <p>1.- 3. ročník MLM, MHT
 1. ročník MET, MLA
 1.- 3. ročník AM
 Práce na dielni strojového obrábania</p> | } | <p>montérky, prac. kombinézy,
 uzavretá pracovná obuv</p> |
| <p>2.- 3. ročník MLA, MET – montérky, ľahká vzdušná obuv</p> | | |
| <p>4. ročník MET, MLA, MLM, MHT – podľa požiadaviek pracoviska, na ktorom pracujú</p> | | |

10. Označenie pracovného odevu žiakov SOŠ

Pracovný odev sa označuje farebnými pásikmi našitými na pravom rukáve montérkovej blúzy.

Počet pásikov zodpovedá príslušnému ročníku (I, II, III, IV)

Priradenie farby pásikov podľa učebného odboru:

1. Mechanik lietadiel – mechanika: červené
2. Mechanik lietadiel – avionika: modrá
3. Mechanik elektrotechnik: žltá
4. Autoopravár: zelená
5. Mechanik hasičskej techniky : biela

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok SOŠ letecko-technickej v Trenčíne je spracovaný na základe legislatívnych predpisov:
 - Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - Zákon 596/2003 Z.z. o štátnej správe a samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - Predpis č. 282/2009 Z.z. Vyhláška MŠ SR o stredných školách
 - Metodický pokyn č. 7/2006 – R k prevencii a riešeniu šikanovania v školách a školských zariadeniach
 - Metodický pokyn č.21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl
2. Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade a rade školy.
3. Triedny učiteľ je povinný oboznámiť žiakov ako aj ich zákonných zástupcov so školským poriadkom preukázateľným spôsobom.
4. Školský poriadok je vyvesený na viditeľnom mieste v triedach, na informačnej tabuli školy, na internetovej stránke školy, taktiež je k nahliadnutiu v zborovni školy.
5. Týmto sa ruší Školský poriadok školy zo dňa 1. septembra 2015.
6. Školský poriadok je záväzným dokumentom pre všetkých zamestnancov školy, žiakov a ich rodičov.

Schválené pedagogickou radou dňa 26.8.2016.

Ing. Stanislav Malec
riaditeľ SOŠ LT