



**PRO SCHOLARIS**  
**ŠKOLA**

**Školský poriadok**  
**Súkromnej strednej odbornej školy**  
**Pro scholaris**  
**Hlavná 2, 010 09 Žilina-Bytčica**

**školský rok 2020/2021**

**Žilina, máj 2020**

## Obsah

Základné ustanovenia.....	3
Čl. 1 Študijné odbory a zameranie štúdia .....	4
Čl. 2 Organizácia prijímacieho konania na denné štúdium.....	5
Čl. 3 Organizácia a priebeh denného štúdia.....	6
Čl. 4 Hodnotenie a klasifikácia prospechu .....	7
Čl. 5 Kontrola štúdia.....	9
Čl. 6 Postup do vyššieho ročníka, opakovanie ročníka, prerušenie štúdia a zanechanie štúdia.....	9
Čl. 7 Ukončovanie štúdia.....	10
Čl. 8 Organizácia vyučovacieho dňa .....	11
Čl. 9 Práva a povinnosti žiakov .....	13
Čl. 10 Opatrenia na ochranu osôb a majetku. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia a detí a ich ochranu pred sociálno-patologickými javmi a prejavmi diskriminácie, nepriateľstva alebo násilia.....	16
Čl. 11 Uvoľňovanie žiakov z vyučovania.....	20
Čl. 12 Opatrenia vo výchove .....	21
Čl. 13 Poplatky za štúdium.....	23
Čl. 14 Spoločné ustanovenia.....	24
Záverečné ustanovenia .....	24

## **Školský poriadok Súkromnej strednej odbornej školy Pro scholaris Hlavná 2, 010 09 Žilina-Bytčica pre denné štúdium č. 14/2019**

**Riaditeľ** Súkromnej strednej odbornej školy Pro scholaris (ďalej škola) **vydáva** podľa § 153 ods. 1 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „školský zákon“) za účelom zabezpečenia kvalitného chodu školy „**Školský poriadok Súkromnej strednej odbornej školy Pro scholaris, Hlavná 2, 010 09 Žilina-Bytčica**“ (ďalej „školský poriadok“).

Školský poriadok pojednáva o prijímaní, organizovaní a ukončovaní štúdia v študijných odboroch:

- 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu,
- 6317 M obchodná akadémia,
- 7237 M informačné systémy a služby

pre absolventov základných škôl. Ďalej pojednáva o právach a povinnostiach žiakov a o poplatkoch za štúdium.

Školský poriadok je zverejnený na internetovej stránke školy [www.soaza.sk](http://www.soaza.sk) a [www.proscholaris.sk](http://www.proscholaris.sk).

## Základné ustanovenia

Súkromná stredná odborná škola Pro scholaris, Hlavná 2, 010 09 Žilina-Bytčica je školou, ktorá poskytuje:

- úplné stredné vzdelanie podľa schválených učebných plánov a učebných osnov v **dennom štúdiu** v odbore **6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu** pre absolventov základných škôl,
- úplné stredné vzdelanie podľa schválených učebných plánov a učebných osnov v **dennom štúdiu** v odbore **6317 M obchodná akadémia** pre absolventov základných škôl,
- úplné stredné vzdelanie podľa schválených učebných plánov a učebných osnov v **dennom štúdiu** v odbore **7237 M informačné systémy a služby** pre absolventov základných škôl.

Do siete súkromných škôl v SR bola škola zaradená rozhodnutím MŠ SR od 1. septembra 1996 (číslo 2027/1996–152 zo dňa 17. 04. 1996) s upresnením študijných odborov MŠ SR zo dňa 08. 01. 1999 (číslo 4812/98-41), zo dňa 05. 03. 2003 (číslo 4722/02-45), zo dňa 16. 05. 2005 (číslo CD–2005–5607/8507–1:096), zo dňa 30. 06. 2006 (číslo CD-2006-6311/13977-1:096) a zo dňa 14. 07. 2009 (číslo CD-2009-29255/25190-1:917). Rozhodnutím MŠVVaŠ SR zo dňa 25. 04. 2013 (číslo 2013-5647/14124:2-916) sa stalo novým zriaďovateľom školy občianske združenie Pro scholaris a dňa 04. 07. 2017 sa zmenil názov školy na Súkromná stredná odborná škola Pro scholaris (číslo 2017-7101/31489:6-10H0) s novým študijným odborom zaradeným do zoznamu odborov zo dňa 06. 07. 2017 (číslo 2017-7101/31486:5-10H0).

Škola zabezpečuje **štúdium v súlade** so zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov, vyhláškou MŠ SR č. 282/2009 Z. z. o stredných školách a vyhláškou MŠ SR 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách.

**Sídlo školy** je Žilina-Bytčica, Hlavná ulica č. 2.

Na čele profesionálneho aparátu školy je riaditeľ školy. Riaditeľ školy ustanovuje ďalších zamestnancov školy.

Základné práva a povinnosti riaditeľa školy sú stanovené najmä v § 5 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a v ďalších ustanoveniach školského zákona. Riaditeľ školy zriaďuje **poradné orgány**, ktorými sú pedagogická rada, grémium riaditeľa školy, predmetové komisie a pod. Riaditeľ školy ustanovuje **triednych učiteľov**.

Na prijímanie na štúdium organizuje škola **prijímacie konanie** (pozri Čl. 2).

**Formy, priebeh a ukončovanie štúdia** v škole sú rovnaké ako v štátnych školách.

Absolvovaním denného štúdia v odbore 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu, v odbore 6317 M obchodná akadémia a v odbore 7237 M

informačné systémy a služby získajú žiaci úplné stredné odborné vzdelanie (vyššie sekundárne) ukončené maturitnou skúškou.

Štúdium v škole je plateným štúdiom<sup>1</sup>.

Na organizačné zabezpečenie školského roka vypracúva riaditeľ školy **Plán práce na príslušný školský rok**.

Škola zaisťuje **bezpečnosť a ochranu zdravia** svojich zamestnancov a žiakov pri činnostiach, ktoré priamo súvisia s výchovou a vzdelávaním a zabezpečuje ochranu žiakov pred rizikami porúch zdravého vývoja, ak sa môžu spôsobiť alebo zväčšiť výchovnou a vzdelávacou činnosťou školy<sup>2</sup>.

Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov školy sa riadia Pracovným poriadkom, Občianskym zákonníkom a Zákonníkom práce.

Škola garantuje dodržiavanie **Charty ľudských práv a slobôd a Dohovoru o právach dieťaťa** vo vzťahoch medzi učiteľmi, žiakmi a ostatnými zamestnancami.

Všetci zamestnanci a žiaci sú povinní sa so školským poriadkom a jeho zmenami pre príslušný školský rok zoznámiť a riadiť sa jeho ustanoveniami.

Škola zabezpečí v súlade s platnou legislatívou vnútorný chod školy tak, aby bolo naplnené právo študentov na vzdelanie a efektívne využitý čas ich štúdia v škole.

## Čl. 1 Študijné odbory a zameranie štúdia

- 1.1 Škola zabezpečuje štúdium v študijných odboroch:
  - a. 6324 M **manažment regionálneho cestovného ruchu**  
4-ročné denné štúdium
  - b. 6317 M **obchodná akadémia**  
4-ročné denné štúdium
  - c. 7237 M **informačné systémy a služby**  
4-ročné denné štúdium
- 1.2 **Štúdium vo všetkých troch odboroch** je určené pre absolventov základnej školy.
- 1.3 Poslaním školy je vzdelávať a vychovávať absolventov ekonomických odborov a všeobecného i špecializovaného zamerania, a to prioritne na oblasť cestovného ruchu a absolventov so zameraním na informačné technológie vo všetkých vekových štruktúrach a participovať na celoživotnom vzdelávaní poskytovaním rôznych foriem štúdia. Kľúčovým poslaním školy je naučiť absolventa vytvárať, spropagovať, predávať a riadiť predaj rôznych produktov a špeciálne produktov cestovného ruchu. Škola chce kvalitne pripraviť žiakov v oblasti kľúčových kompetencií, vďaka ktorým budú absolventi pripravení flexibilne reagovať na potreby trhu práce, a zároveň ich škola chce vybaviť takými odbornými kompetenciami, ktoré im

<sup>1</sup> § 1 ods. 6 zákona NR SR č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov

<sup>2</sup> § 152 Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

umožnia ihneď po skončení školy aktívne a bez ďalšieho dlhodobého zaškoľovania vstúpiť do praxe ako užitočný člen tímu zamestnávateľa. Osobitne zacieľujeme aktivity školy na to, aby bol absolvent plne kompetentný v oblasti verbálnej a písomnej komunikácie, a to tak v materinskom, ako aj cudzom jazyku. Chceme pripraviť absolventa na všetky činnosti súvisiace so zriadením, plánovaním rozvoja, riadením ekonomických, finančných, personálnych, administratívnych a marketingových činností vlastného podnikateľského subjektu. Chceme, aby absolvent popri kľúčových a odborných kompetenciách disponoval aj vysokou kvalitou vôľových a charakterových vlastností, a to najmä takými, ako sú zodpovednosť, tolerancia, cieľavedomosť, empatia, otvorenosť a česťnosť. Chceme, aby poznal históriu, tradície, kultúru a prírodné danosti svojej krajiny, aby s hrdosťou na všetkých fórach prezentoval svoju príslušnosť k rodine, bydlisku, škole, regiónu, národu a k svojej vlasti. Chceme, aby získaním vyššie uvedených kompetencií mohol ktorýkoľvek absolvent úspešne pokračovať v štúdiu na vysokej škole doma i v zahraničí.

## Čl. 2 Organizácia prijímacieho konania na denné štúdium

- 2.1 Na prijímanie na denné štúdium organizuje škola prijímacie konanie. Termíny prijímacieho konania ustanovuje § 66 ods. 6 a 7 školského zákona a podmienky prijatia zverejňuje škola do 31. marca príslušného kalendárneho roka.
- 2.2 Riadny **termín prijímacieho konania** je v 2. úplnom májovom týždni. Riaditeľ v prípade nenaplnenia plánovaného stavu po riadnom termíne môže rozhodnúť aj o **náhradnom termíne prijímacieho konania**, ktorý sa koná v 3. úplnom júnovom týždni príslušného kalendárneho roka. Rozhodnutie o vyhlásení 2. kola prijímacieho konania riaditeľ zverejní do 6. júna.
- 2.3 Zaujímavosť o denné štúdium v škole podávajú prihlášku na predpísanom tlačive podľa vzoru, ktorý je schválený a zverejnený ministerstvom školstva<sup>3</sup>. Prihlášku je potrebné podať do 20. apríla.
- 2.4 Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v Rade školy predloží zriaďovateľovi školy najneskôr do 15. júna návrh na počet tried prvého ročníka pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku v členení na jednotlivé študijné odbory.
- 2.5 Na vykonanie prijímacieho konania menuje riaditeľ školy **prijímaciu komisiu**, ktorá na základe výsledkov stanoví poradie uchádzačov a predloží ho riaditeľovi na rozhodnutie.
- 2.6 Písomné rozhodnutie **riaditeľa** o prijatí (**neprijatí**) na štúdium odošle škola **žadateľom do 3 dní od ukončenia prijímacieho konania**.
- 2.7 Uchádzačovi so zdravotným znevýhodnením na základe § 95 ods. 3 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa stanovuje individuálna forma prijímacej skúšky na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov a po vzájomnej konzultácii so zariadeniami výchovnej prevencie a poradenstva.

<sup>3</sup> § 63 ods. 1 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- 2.8 Uchádzači, ktorí sú začlenení (integrovaní), sú povinní predložiť k prijímaciemu konaniu aktuálne potvrdenie o začlenení (integrácii) z Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (CPPPaP) spolu s prihláškou na štúdium. V prípade nedoručenia potvrdenia o začlenení budú konať uchádzači rovnakú písomnú skúšku spolu s ostatnými uchádzačmi.

### **ČI. 3 Organizácia a priebeh denného štúdia**

- 3.1 Štúdium v študijných odboroch manažment regionálneho cestovného ruchu, obchodná akadémia a informačné systémy a služby trvá **štyri školské roky**, ktoré sa delia na prvý a druhý polrok. Školský rok začína 1. septembra a končí 30. júna nasledujúceho roka. Prvý polrok končí 31. januára, druhý polrok začína 1. februára. Súčasťou školského roka sú **prázdniny** vyhlásené MŠVVaŠ SR na príslušný školský rok. Riaditeľ školy môže rozhodnúť o ďalších voľných dňoch bez výučby.
- 3.2 **Štúdium** prebieha v pracovných dňoch podľa rozvrhu hodín, začiatok vyučovania je stanovený na 8.00 hod. Súčasťou vyučovania sú plánované exkurzie a praktické kurzy animačných aktivít: 1. ročník – zimné športy, 2. ročník – vodácke športy, 3. ročník – jazdectvo a jachting 4. ročník – vysokohorská turistika a základy alpinizmu. Kurzy animačných aktivít vedú odborne spôsobilí školitelia.
- 3.3 Na štúdium môžu nastúpiť žiaci, ktorí boli na štúdium prijatí, zapísaní a ich zákonní zástupcovia uhradili do začiatku školského roka zápisné a stanovený školský poplatok, resp. jeho časť v zmysle Dohody o finančných podmienkach štúdia.
- 3.4 Výučba v škole sa vykonáva podľa učebných plánov a osnov schválených MŠ SR rozpracovaných do časovo-tematických plánov jednotlivých predmetov. Škola si vypracúva vlastný Školský vzdelávací program<sup>4</sup>. **Rozvrh výučby** sa upresňuje na jednotlivé týždne a mesiace. Prehľad o vykonanej výučbe sa vedie v **elektronickej triednej knihe**. Výsledky štúdia sa zaznamenávajú v **elektronickej žiackej knižke a katalógu (triednom výkaze)**.
- 3.5 V škole vyučujú **pedagogickí pracovníci**, ktorí majú požadovanú odbornú a pedagogickú spôsobilosť na vyučovanie všeobecno-vzdelávacích a odborných predmetov podľa platnej legislatívy.
- 3.6 Jednotlivým triedam stanovuje riaditeľ školy **triedneho učiteľa**, ktorý zodpovedá za dodržiavanie školského poriadku a organizáciu výučby vo zverených triedach.
- 3.7 Na výchovu a vzdelávanie používa škola okrem oficiálnych učebníc aj iné učebnice a texty<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> § 7 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>5</sup> § 13 ods. 1 cit. zákona

## Čl. 4 Hodnotenie a klasifikácia prospechu

- 4.1 **Hodnotenie a klasifikácia** prospechu žiakov v škole sa vykonáva priebežne počas školského roka a v súlade s § 55 a § 56 školského zákona a metodickým usmernením MŠ SR č. 21/2011 v znení neskorších predpisov. Hodnotenie vykonávajú učitelia tak, aby bolo možné vyhodnocovať prospech žiakov štvrťročne, polročne a na konci školského roka.
- 4.2 Prospech žiakov v jednotlivých predmetoch sa klasifikuje stupňami: 1 – výborný, 2 – chváľitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný, 5 – nedostatočný.
- 4.3 **Formy hodnotenia** volia učitelia podľa Školského vzdelávacieho programu, a vlastné hodnotenie zaznamenávajú v štruktúrovanej elektronickej žiackej knižke.
- 4.4 Základnou formou hodnotenia je priebežná klasifikácia. Výkon žiaka sa uvádza v percentách, percentuálna úspešnosť zodpovedajúca konkrétnej známke sa uvádza v Školskom vzdelávacom programe pri jednotlivých predmetoch. Pokiaľ sa hodnotenie vykonáva formou čiastkových skúšok alebo testov trvajúcich viac ako 40 minút, oznámia učitelia ich termíny žiakom najmenej 7 dní pred ich konaním. V jeden vyučovací deň žiak nesmie písať viac ako jeden 40-minútový test, resp. rovnako trvajúcú písomnú skúšku. Toto ustanovenie sa netýka komisionálnych, resp. opravných skúšok v mimoriadnom klasifikačnom období.
- 4.5 Pre organizáciu komisionálnych alebo opravných skúšok ustanovuje riaditeľ školy skúšobnú komisiu, ktorá pozostáva z troch členov, a to spravidla:
- a. **skúšajúci** – vyučujúci daného predmetu,
  - b. **prísediaci** – vyučujúci, ktorý má aprobáciu pre daný alebo príbuzný predmet,
  - c. **predseda komisie** – riaditeľ školy, resp. ním poverený pedagogický zamestnanec, a to spravidla triedny učiteľ (pozn.: vo výnimočných prípadoch, ak sa triedny učiteľ z objektívnych príčin nemôže zúčastniť práce v komisii, nahradí ho ďalší odborník v danom predmete, prípadne zástupca riaditeľa školy).
- 4.6 **Podmienky a termíny organizácie komisionálnych a opravných skúšok** upravuje § 56 a § 57 školského zákona.
- 4.7 Komisionálna skúška organizovaná zo subjektívnej viny žiaka a opravná skúška sú spoplatnené podľa Čl. 13 tohto školského poriadku.
- 4.8 Výsledky hodnotenia žiakov sa zapisujú do elektronickej žiackej knižky a katalógu.
- 4.9 Ak nie je možné žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne **v prvom polroku**, žiak sa za prvý polrok neklasifikuje. Riaditeľ po predložení žiadosti o predĺženie klasifikačného obdobia určí na vyskúšanie a klasifikovanie žiaka **náhradný termín** tak, aby klasifikácia mohla byť ukončená najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka<sup>6</sup>. Klasifikácia v náhradnom termíne sa uskutočňuje na základe komisionálnej skúšky. V prípade,

---

<sup>6</sup> § 56 ods. 1 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

že sa žiak nezúčastní komisionálnej skúšky v náhradnom termíne, je z príslušného predmetu hodnotený stupňom „nedostatočný“.

- 4.10 Ak nie je možné žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne **v druhom polroku**, žiak požiada riaditeľa školy o predĺženie klasifikačného obdobia a na základe vyhovievania jeho žiadosti je skúšaný formou komisionálnej skúšky a klasifikovaný za toto obdobie **v náhradnom termíne**, a to v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy<sup>7</sup>.
- 4.11 Ak má žiak **pochybnosti o správnosti klasifikácie** na konci prvého a druhého polroka, môže prostredníctvom svojho zákonného zástupcu, resp. po dosiahnutí plnoletosti sám do troch dní odo dňa vydania vysvedčenia (v prvom polroku do troch dní odo dňa vydania výpisu klasifikácie prospachu a správania) požiadať riaditeľa o komisionálne preskúšanie<sup>8</sup>. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z príslušného predmetu už komisionálne skúšaný. Riaditeľ školy má právo nariadiť komisionálne skúšanie žiaka aj na vlastný podnet<sup>9</sup>.
- 4.12 **Celkové hodnotenie** žiaka na konci prvého a druhého polroka sa vyjadruje stupňami:
- a. prospel s vyznamenaním,
  - b. prospel veľmi dobre,
  - c. prospel,
  - d. neprospel.
- 4.13 Žiakovi, ktorý bol klasifikovaný v príslušnom polroku školského roka zo všetkých predmetov, vydá škola v prvom polroku výpis klasifikácie prospachu a správania<sup>10</sup> a v druhom polroku **vysvedčenie**, ktoré obsahuje hodnotenie a klasifikáciu prospachu a správania žiaka za oba polroky príslušného školského roka<sup>11</sup>. Vysvedčenie za prvý polrok sa vydáva na základe písomnej žiadosti plnoletého žiaka, zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- 4.14 Žiak, ktorý má na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch povinných predmetov, môže so súhlasom riaditeľa školy robiť z týchto predmetov za podmienok a v termínoch stanovených v § 56 ods. 3 školského zákona **opravnú skúšku**.
- 4.15 Vyskúšanie v náhradnom termíne, skúšanie na podnet žiaka alebo riaditeľa a opravná skúška sa konajú ako **komisionálne skúšky**<sup>12</sup>.
- 4.16 O vyskúšanie pri pochybnosti o správnosti klasifikácie žiadajú žiaci riaditeľa školy písomne prostredníctvom svojho zákonného zástupcu, resp. po dovŕšení plnoletosti sami. Riaditeľ rozhodne o žiadosti v zmysle vyhlášky do 8 dní od doručenia žiadosti.

<sup>7</sup> § 56 ods. 2 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>8</sup> § 57 ods. 3 cit. zákona

<sup>9</sup> § 57 ods. 1 písm. d) cit. zákona

<sup>10</sup> § 55 ods. 10 cit. zákona

<sup>11</sup> § 55 ods. 11 cit. zákona

<sup>12</sup> § 57 ods. 1 cit. zákona



- 4.17 Komisionálne skúšky v náhradnom termíne, skúšanie na podnet žiaka alebo riaditeľa a opravná skúška sa vykonávajú za poplatok stanovený riaditeľom školy (pozri Čl. 13). Poplatok musí byť uhradený do termínu ich vykonania.

### **Čl. 5 Kontrola štúdia**

- 5.1 **Priebežnú kontrolu** štúdia vykonáva triedny učiteľ.
- 5.2 **Riaditeľ vykonáva kontrolu** štúdia podľa Plánu kontrolnej činnosti školy. Podklady na hodnotenie, návrhy a opatrenia mu dvakrát za polrok pripravujú triedni učitelia.
- 5.3 Za účelom vyhodnotenia kontroly štúdia a klasifikácie žiakov zvoláva riaditeľ zvyčajne dvakrát za polrok **zasadnutie pedagogickej rady**, na ktorom určí opatrenia prijaté na odstránenie zistených nedostatkov u jednotlivých žiakov a v jednotlivých triedach.

### **Čl. 6 Postup do vyššieho ročníka, opakovanie ročníka, prerušenie štúdia a zanechanie štúdia**

- 6.1 Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý prospel, a zároveň jeho zákonný zástupca v stanovených termínoch uhradil školský poplatok za uplynulý školský rok.
- 6.2 Ak žiak v niektorom školskom roku neprospeľ a nevykonal úspešne opravnú skúšku, riaditeľ školy môže na jeho písomnú žiadosť povoliť **opakovať ročník**<sup>13 14</sup>. Školský poplatok za opakovaný ročník uhradza v dohodnutých termínoch zákonný zástupca žiaka vo výške stanovenej pre žiakov ročníka, ktorý žiak opakuje.
- 6.3 Riaditeľ školy môže **prerušiť štúdium** žiakovi na jeho písomnú žiadosť s vyjadrením zákonného zástupcu, a to až na tri roky. Ak pominú dôvody prerušenia, môže riaditeľ na žiadosť žiaka prerušenie ukončiť. Podrobnosti o prerušení štúdia a jeho pokračovaní sú riešené v § 34 ods. 1 školského zákona.
- 6.4 Ak chce žiak **zanechať štúdium** v škole, oznámi to písomne riaditeľovi školy. K oznámeniu prikladá písomné vyjadrenie svojho zákonného zástupcu. Žiak prestáva byť žiakom školy dňom nasledujúcim po dni, keď bolo jeho oznámenie doručené riaditeľovi<sup>15</sup>.
- 6.5 Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní **3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni a neoznámil** triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti, riaditeľ písomne vyzve zákonného zástupcu nepĺnoletého žiaka, resp. pĺnoletého žiaka, aby v určenej lehote ospravedlnil svoju neprítomnosť. Ak žiak v lehote do 10 dní od doručenia výzvy nie je ospravedlnený, ani do školy nenastúpi, môže byť po prerokovaní v pedagogickej rade vylúčený zo štúdia.

---

<sup>13</sup> § 5 ods. 4 písm. i) zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov

<sup>14</sup> § 37 ods. 1 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>15</sup> § 39 cit. zákona

## Čl. 7 Ukončovanie štúdia

- 7.1 Štúdium v škole sa ukončuje maturitnou skúškou zo **slovenského jazyka a literatúry**, z **cudzieho jazyka** a z **odborných predmetov** (praktická časť odbornej zložky a teoretická časť odbornej zložky) zaradených do učebných plánov študijného odboru.
- 7.2 Maturitná skúška z odborných predmetov sa delí na praktickú a teoretickú časť<sup>16</sup>. Praktická časť maturitnej skúšky z odborných predmetov má v odbore 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu charakter praktickej realizácie a predvedenia komplexnej úlohy, v odbore 6317 M obchodná akadémia charakter súvislého účtovného príkladu a v odbore 7237 M informačné systémy a služby charakter praktickej realizácie a predvedenia komplexnej úlohy. Ústna forma internej časti maturitnej skúšky je verejná.
- 7.3 **Účelom** maturitnej skúšky je overiť, ako si žiaci osvojili vedomosti a zručnosti v rozsahu učiva určeného katalógom cieľových požiadaviek a overenie toho, ako sú pripravení používať získané kompetencie v ďalšom štúdiu a pri odborných činnostiach, na výkon ktorých sa pripravujú.
- 7.4 **Podmienkou** na vykonanie maturitnej skúšky je úspešné ukončenie posledného ročníka štúdia. Žiak môže vykonať maturitnú skúšku do troch rokov odo dňa, kedy úspešne ukončil posledný ročník štúdia.
- 7.5 **Prihlásenie sa na maturitnú skúšku:** Žiak štvrtého ročníka sa do 30. septembra písomne záväzne prihlasuje na riadny termín maturitnej skúšky v príslušnom školskom roku. Na prihláške si zvolí maturitné predmety a pri predmete cudzí jazyk aj úroveň (B1, resp. B2). Voľbu môže korigovať najneskôr do 15. októbra, riaditeľ školy môže v osobitných prípadoch, najmä ak ide o dlhodobý pobyt v zahraničí, zdravotný stav, povoliť iný termín, najneskôr do 31. januára<sup>17</sup>.
- 7.6 Maturitná skúška sa koná v **riadnom** skúšobnom období (apríl – jún) alebo v **mimoriadnom** skúšobnom období (september alebo február nasledujúceho školského roka). **Termín** písomnej formy internej časti maturitnej skúšky a externej časti maturitnej skúšky stanovuje MŠ SR, termín praktickej časti odborných predmetov a ústnej formy internej časti maturitnej skúšky určí riaditeľ školy.
- 7.7 **Prospech žiaka** na maturitnej skúške sa klasifikuje stupňami: 1 – výborný, 2 – chválitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný, 5 – nedostatočný, pri písomnej forme internej časti a externej časti maturitnej skúšky sa úspešnosť žiaka vyhodnocuje v percentách.
- 7.8 V prípade, že žiak na maturitnej skúške z niektorých, najviac však z dvoch predmetov, nezmaturoval, školská maturitná komisia môže žiakovi povoliť konať opravné skúšky z týchto predmetov<sup>18</sup>.

<sup>16</sup> § 74 ods. 2 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>17</sup> § 75 cit. zákona

<sup>18</sup> § 88 ods. 2 cit. Zákona

- 7.9 Žiak môže opravnú skúšku alebo opakovanú celú maturitnú skúšku konať na jeho žiadosť najneskôr do troch rokov od ukončenia posledného ročníka strednej školy.
- 7.10 Opravná skúška a opakovaná celá maturitná skúška sa vykonáva za poplatok stanovený riaditeľom školy (pozri Čl. 13). Poplatok musí byť uhradený do termínu ich vykonania.
- 7.11 Po úspešnom vykonaní maturitnej skúšky obdržia žiaci **maturitné vysvedčenie** opatrené okrúhlou pečiatkou s názvom školy.
- 7.12 Odovzdanie maturitných vysvedčení sa vykoná najneskôr do 5 dní odo dňa konania poslednej maturitnej skúšky.

### Čl. 8 Organizácia vyučovacieho dňa

- 8.1 Vyučovací deň pozostáva z vyučovacích hodín a prestávok.
- 8.2 Žiaci prichádzajú do školy včas, aby sa stačili pripraviť na vyučovanie, **najneskôr 10 minút pred začiatkom prvej vyučovacej hodiny** podľa rozvrhu hodín.
- 8.3 Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý je povinný rešpektovať každý žiak a učiteľ.
- 8.4 V škole je stanovený rozvrh hodín (Tab. 1). Súčasťou rozvrhu hodín je Triednická hodina. Triednická hodina sa neuvádza do počtu odučených hodín, ale pre žiakov je povinná, t. j. vykazuje sa absencia žiakov na tejto hodine ako ospravedlnená, resp. neospravedlnená<sup>19</sup>.

Vyučovacia hodina	Trvanie vyučovacej hodiny od – do hodín	Prestávka po hodine [minút]
1.	08.00 – 08.45	5
2.	08.50 – 09.35	10
3.	09.45 – 10.30	10
4.	10.40 – 11.25	30
5.	11.55 – 12.40	10
6.	12.50 – 13.35	5
7.	13.40 – 14.25	5
8.	14.30 – 15.15	-

Tab 1. Rozvrh hodín pre denné štúdium v škole

- 8.5 Po skončení vyučovania urobia žiaci poriadok na svojich miestach v učebniach. Na delené hodiny do odborných učební a na vyučovanie odchádzajú cez prestávky tak, aby boli v určených priestoroch včas.
- 8.6 V priestoroch školy sa musia všetci vyvarovať hlučnému správaniu a inému narušaniu výučby.

<sup>19</sup> V zmysle § 33 ods. 4 zákona 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov je riaditeľ školy povinný zabezpečiť vyhovujúce podmienky výkonu špecializovanej činnosti triedneho učiteľa

- 8.7 Počas prestávok a ak majú žiaci voľnú hodinu, musia sa zdržiavať vo vyhradených priestoroch školy (trieda, chodby, bufet) za podmienky dodržiavania poriadku a pokoja. **Žiakom nie je dovolené počas vyučovania, resp. voľnej hodiny opúšťať budovu školy.**
- 8.8 Pred odchodom na TSV sa žiaci zhromaždia v chodbe pred výdajňou jedál a počkajú na príslušného vyučujúceho, ktorý ich odvedie na miesto vyučovania TSV. Rovnakým spôsobom sa žiaci vracajú do svojej triedy. Ak žiaci majú delenú hodinu v inej ako svojej učebni, sú povinní disciplinovaní (v súlade s ustanoveniami tohto školského poriadku) sa presunúť počas prestávky do príslušnej učebne alebo na chodbu pred odbornou učebňou tak, aby v nej pred začiatkom delenej hodiny čakali na príchod učiteľa.
- 8.9 Pri výučbe a činnostiach **mimo priestorov školy** sa žiaci riadia pokynmi učiteľa a dodržiavajú zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Podľa charakteru vyučovania a iných zamestnaní (prax, exkurzie, športové akcie a podujatia, zájazdy, kurzy animačných aktivít a pod.) sa žiaci podľa rozhodnutia riaditeľa školy poisťujú.
- 8.10 Budova školy sa otvára pre žiakov od 6.40 do 7.55 h. Školníčka odomkne hlavnú bránu pre Súkromnú SOŠ Pro scholaris (vstup zo zadného dvora), hlavné dvere na poschodí a triedy. Uzamknuté ostávajú zborovňa, triedy na delené hodiny, počítačové učebne a priestory sekretariátu s ostatnými kancelármi. Tieto priestory si odomykajú zamestnanci školy vlastnými kľúčmi.
- 8.11 Pri každom príchode a odchode je dovolené používať výlučne hlavnú bránu určenú pre Súkromnú SOŠ Pro scholaris. Žiaci a zamestnanci školy môžu počas 10 a 30-minútových prestávok využívať služby bufetu na prízemí a počas veľkej prestávky (30-minútová po 4. vyuč. hodine) sa stravovať vo výdajni jedál Spojenej školy. K týmto stravovacím zariadeniam prechádzajú vnútornou chodbou na prízemí.
- 8.12 Poriadok a bezpečnosť počas prestávok zabezpečuje pedagogický dozor podľa rozpisu dozorov vyhotovenom zástupcami riaditeľa. Dozor sa vykonáva od 7.30 do 15.15 h nasledovne:
- a.) pri hlavnej bráne: 7.30 – 7.55 h (o 7.55 h dozor uzamkne budovu),
  - b.) na hlavnej chodbe počas 10-minútových a 30-minútových prestávok,
  - c.) počas 5-minútových prestávok je dozor k dispozícii v zborovni,
  - d.) vo výdajni stravy počas obedňajšej 30-minútovej prestávky.
- 8.13 Pedagogický zamestnanec vykonávajúci dozor zabezpečuje uzamykanie a odomykanie vstupných dverí na chodbe na začiatku a konci 10, resp. 30-minútovej prestávky, aby umožnil žiakom prístup k bufetu. V prípade, ak niektorý žiak z vážnych dôvodov (návšteva lekára a pod.) potrebuje opustiť budovu počas vyučovania, preukáže sa priepustkou podpísanou triednym učiteľom, na základe ktorej dozorujúci učiteľ odomkne žiakovi hlavnú bránu.
- 8.14 Bezpečnosť žiakov na hodinách TSV zabezpečuje pedagogický zamestnanec počas celého vyučovania. Vydáva jasné, presné a zrozumiteľné povely a pokyny, kontroluje bezpečnosť a funkčnosť náradia

v telocvični. Prihliada na fyzickú vyspelosť žiakov, na ich vek a predchádzajúce skúsenosti.

- 8.15 Vedúci kurzov animačných aktivít alebo výletov a exkurzií zodpovedá za to, aby boli žiaci poučení o bezpečnosti a informovanosť potvrdili svojím podpisom na určenom formulári.
- 8.16 Vyučujúci, ktorý vyučuje v triede poslednú hodinu, dohliadne na upratanie triedy pred odchodom žiakov. Vyučujúci plne zodpovedá za stav triedy po odchode žiakov.
- 8.17 Triedy určené na delenú hodinu a počítačové učebne odomyká vyučujúci na konci prestávky a do triedy žiaci vstupujú len za jeho prítomnosti. Po skončení hodiny vyučujúci triedu opäť uzamkne. Žiak je povinný presunúť sa počas prestávky do chodby pred triedou na delenú hodinu, kde čaká na príchod vyučujúceho.
- 8.18 Vstup k triedam a hlavnú bránu po skončení vyučovania a po uprataní uzamkne upratovačka, ktorá skontroluje uzamknutie všetkých priestorov a nahlási na sekretariáte zistené nedostatky. Upratovačka zodpovedá za zabezpečenie a uzamknutie všetkých priestorov školy pred odchodom z pracoviska.

## **Čl. 9 Práva a povinnosti žiakov**

- 9.1 Práva a povinnosti žiakov sú konkretizované v § 144 a § 145 školského zákona. V súlade s týmito ustanoveniami tento školský poriadok ďalej určuje práva a povinnosti žiakov uvedené v oddieloch 9.2, 9.3 a 9.4.
- 9.2 **Každý žiak denného štúdia v škole má právo:**
  - a. na **kvalitnú výučbu** vo zvolenom študijnom odbore a zameraní,
  - b. **vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme** študijného predmetu,
  - c. na **zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb** v písomných a grafických prácach,
  - d. **požiadať o komisionálne preskúšanie** (pozri Čl. 4),
  - e. na **komunikáciu** s internými a externými zamestnancami školy **v duchu zásad humanity a demokracie**,
  - f. na **rešpektovanie všetkých práv dieťaťa** obsiahnutých v Dohovore o právach dieťaťa schválenom VZ OSN 20. 11. 1989 (úplné znenie na [www.unicef.sk](http://www.unicef.sk)),
  - g. žiaci študijného odboru 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu na **absolvovanie kurzov animačných aktivít a úhradu nákladov na dopravu, ubytovanie a stravu** spojených s jeho účasťou na týchto kurzoch za podmienky úhrady školského poplatku v stanovených termínoch podľa Dohody o finančných podmienkach štúdia a ďalších podmienok upravených týmto školským poriadkom; kurz animačných aktivít majú právo absolvovať aj žiaci ostatných študijných odborov za podmienky, že zákonný zástupca žiaka uhradí všetky náklady spojené s účasťou žiaka na kurze,
  - h. žiaci študijného odboru 6317 M obchodná akadémia na **zapožičanie 1 ks osobného prenosného počítača výlučne pre potreby žiaka v škole**

(pozri odd. 9.5 a 9.6) a pri domácej príprave, podmienky výpožičky upravuje zmluva o výpožičke medzi zákonným zástupcom žiaka a školou,

- i. žiaci študijného odboru 7237 M informačné systémy a služby na zapožičanie 1 ks osobného prenosného počítača výlučne pre potreby žiaka v škole (pozri odd. 9.5 a 9.6) a pri domácej príprave, podmienky výpožičky upravuje zmluva o výpožičke medzi zákonným zástupcom žiaka a školou a na vybrané online kurzy,
- j. na **zľavu z ceny všetkých kurzov organizovaných školou počas štúdia** (zľava je neprenosná),
- k. prístup na intranet školy s učebnými textami, prezentáciami, testami a pod., ktoré sú doplňujúcou pomôckou k učebniciam, ktoré dostáva žiak bezplatne,
- l. na úrazové **poistenie** a poistenie proti krádeži na celé štúdium,
- m. na **bezplatné doučovanie** po vyučovaní v prípade potreby a záujmu vo vybranom predmete.

### 9.3 S ohľadom na svoje úlohy a poslanie školy so zvýšeným dôrazom dbá o:

- a. **nulovú toleranciu akejkoľvek diskriminácie** žiaka, a to na základe jeho postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny, na základe rasy, farby pokožky, pohlavia, jazyka, náboženstva, zmýšľania, pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia žiaka alebo jeho rodičov, alebo zákonných zástupcov,
- b. **nulovú toleranciu** k propagácii činnosti politických strán a hnutí, k reklame, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania,
- c. garanciu **práva žiaka na vzdelanie** v duchu mieru, porozumenia, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami,
- d. garanciu **práva žiaka na rozvoj osobnosti, nadania a rozumových a fyzických schopností** so zacielením, okrem iného, aj na posilňovanie úcty k rodičom, učiteľom, materinskému jazyku, národným hodnotám, prírodnému prostrediu a iným kultúram,
- e. rešpektovanie zásady, že **záujem dieťaťa je prvoradým hľadiskom** pri všetkých postupoch zamestnancov školy,
- f. **rešpektovanie zodpovednosti, práv a povinností rodičov**, resp. zákonných zástupcov vo vzťahu k dieťaťu,
- g. **ochranu života, bezpečnosti a zdravého rozvoja** žiaka,
- h. rešpektovanie **práva žiaka na slobodné vyjadrenie** o všetkých záležitostiach, ktoré sa ho dotýkajú, ako aj **práva na vlastný názor**,
- i. rešpektovanie práva žiaka **slobodne vyjadrovať svoje názory, získavať a zverejňovať informácie** s výnimkou situácie, keď dochádza k porušeniu práv ostatných,
- j. rešpektovanie **práva žiaka na oddych a hry a účasť na kultúrnom živote a umeleckých aktivitách** v rámci všeobecne platných pravidiel organizácie vyučovania a v rámci mimoškolskej činnosti organizovanej školou.

**9.4 Každý žiak denného štúdia v škole má povinnosť:**

- a. osvojiť si podľa svojich schopností znalosti a vedomosti vyučovaných predmetov,
- b. dodržiavať, riadiť sa a vystupovať v súlade so zásadami humanity, demokracie, kultúry a tolerancie,
- c. pravidelne dochádzať do školy a zúčastňovať sa výučby, dodržiavať čas výučby a rozsah prestávok,
- d. dokladať v stanovených lehotách (pozri Čl. 11) triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti na vyučovaní (ospravedlnenie, lekárske potvrdenie),
- e. zúčastňovať sa na skúškach v súlade s termínmi určenými riaditeľom školy,
- f. byť v škole vhodne a čisto oblečený a upravený,
- g. počas vyučovania TSV si v šatni prezliecť športový úbor a prezuť čistú športovú obuv s podrážkou, ktorá neznečisťuje podlahu,
- h. ak je oslobodený od TSV sa zdržiavať v mieste vyučovania TSV,
- i. byť disciplinovaný, rešpektovať a riadiť sa pokynmi učiteľov a zamestnancov školy,
- j. osobitne vo funkcii týždenníka dbať na dodržiavanie školského poriadku, zotierať tabuľu a zabezpečiť vetranie v triede počas prestávok, pomáhať s presunom didaktických pomôcok do triedy na pokyn učiteľa, nahlasovať vyučujúcemu chýbajúcich žiakov na začiatku vyučovacej hodiny, ohlásiť neprítomnosť vyučujúceho na vyučovacej hodine do 10 minút na sekretariáte školy,
- k. vo výdajni jedál Spojenej školy a počas prítomnosti v priestoroch Spojenej školy (bufet) rešpektovať pokyny pedagogického dozoru a školský poriadok Spojenej školy,
- l. mať v úcte školu a robiť jej česť v súkromí aj na verejnosti,
- m. dodržiavať protipožiarne a iné bezpečnostné predpisy a hygienické zásady,
- n. chrániť vlastné zdravie i zdravie iných žiakov a zamestnancov školy, poskytnúť prvú pomoc zraneným osobám a oznámiť túto skutočnosť na riaditeľstve školy,
- o. ak je prítomný pri akomkoľvek úraze v priestore školy, vzniku škody alebo zistí nedostatok, ktorý môže ohroziť zdravie, je to povinný oznámiť na riaditeľstve školy,
- p. šetriť školské zariadenie a chrániť ho pred poškodením, hospodárne zaobchádzať so zapožičanou učebnou literatúrou a pomôckami,
- q. podľa svojich možností zabrániť vzniku škody na majetku školy, vzniknutú škodu alebo závalu oznámiť na riaditeľstve školy,
- r. uhradiť v plnej výške škody spôsobené úmyselne alebo vlastnou nedbanlivosťou v priestoroch a na inventári školy,
- s. prostredníctvom svojho zákonného zástupcu včas uhradiť školský poplatok za príslušné klasifikačné obdobie podľa Dohody o finančných podmienkach štúdia,
- t. odovzdať zapožičanú študijnú literatúru:
  - za I., II., III. ročník štúdia – do termínu vydania vysvedčenia za 2. polrok školského roka,

- za IV. ročník štúdia – ihneď po úspešnom vykonaní maturitnej skúšky (ústnej časti),
  - u. v prípade straty alebo poškodenia zapožičanej študijnej literatúry zabezpečiť náhradnú – kúpiť originál alebo zviazať kópiu,
  - v. bezodkladne oznámiť pedagogickému dozoru pohyb cudzích osôb v priestoroch areálu školy.
- 9.5 Žiak smie na vyučovaní používať notebook alebo mobilný telefón výlučne na vzdelávacie účely a len podľa pokynov vyučujúceho. Vyučujúci príslušného predmetu určí, kedy a za akým účelom smie žiak notebook alebo mobilný telefón na vyučovaní využívať.
- 9.6 Využívanie školského notebooku na iné účely, ako sú uvedené v odd. 9.5 tohto článku, alebo svojvoľná inštalácia iného softvéru okrem softvéru inštalovaného školou sa klasifikujú ako závažné porušenia Zmluvy o výpožičke a sú dôvodom na zrušenie Zmluvy zo strany školy a následné odobratie zapožičaného notebooku žiakovi.
- 9.7 Notebook v osobnom vlastníctve žiaka smie žiak na vyučovaní používať výlučne na účely podľa bodu odd. 9.5 tohto článku. Porušenie tohto ustanovenia je klasifikované ako závažné porušenie školského poriadku, z ktorého vyplývajú príslušné sankcie uvedené v tomto školskom poriadku. Žiakovi, ktorý opakovane poruší toto ustanovenie, bude zakázané prinášať notebook do školy.
- 9.8 Podklad na ospravedlnenie absencie žiaka z dôvodu účasti na záverečných skúškach v autoškole je písomné potvrdenie autoškoly s pečaťou a podpisom inštruktora.
- 9.9 **Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami školy.**

**Každý žiak denného štúdia v škole:**

- a. si ctí ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- b. v školskej budove sa správa spoločensky, obmedzuje prejavy dôverných vzťahov,
- c. pri vstupe vyučujúceho do triedy a po ukončení hodiny pozdraví vyučujúceho,
- d. spolužiakom umožní nerušene sa pripravovať na ďalšiu hodinu, nevyrušuje hlučným a vyzývavým správaním,
- e. nevnáša do školy prvky šikanovania,
- f. vo dverách dáva prednosť učiteľom, príp. iným dospelým osobám.

**Čl. 10 Opatrenia na ochranu osôb a majetku. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia a detí a ich ochranu pred sociálno-patologickými javmi a prejavmi diskriminácie, nepriateľstva alebo násillia**

- 10.1 Pri ohrození osôb v priestore školy sa žiaci riadia pokynmi učiteľov a plnia opatrenia na evakuáciu osôb. V **prípade požiaru** sa riadia všetci zamestnanci a žiaci plánom protipožiarneho opatrení a dodržiavajú pokyny veliteľa protipožiarneho zásahu.



- 10.2 V budove školy, príľahlých priestoroch a na akciách organizovaných školou platí pre žiakov **prísny zákaz**:
- fajčiť, donášať, prechovávať a požívať alkoholické nápoje a iné omamné a psychotropné látky (drogy) alebo byť pod ich vplyvom,
  - používať mobilné telefóny a iné komunikačné zariadenia v triede počas vyučovania,
  - donášať a používať život ohrozujúce látky a veci (zbrane, výbušniny, nebezpečné chemikálie a pod.),
  - vykonávať činnosť, ktorá je v rozpore s Chartou ľudských práv a slobôd a s Dohovorom o právach dieťaťa,
  - opúšťať priestory budovy bez povolenia pedagogického zamestnanca – povolenie vo forme podpísanej priepustky triednym učiteľom, resp. jeho zastupujúcim,
  - prijímať cudzie návštevy v areáli školy s výnimkou rodičov, ktorí sa telefonicky vopred ohlásia triednemu učiteľovi,
  - vykonávať akúkoľvek činnosť znemožňujúcu výučbu a prevádzku školy, a/alebo ktorá je v rozpore s platnou legislatívou SR a/alebo dobrými mravmi,
  - nosiť so sebou cenné predmety a vyšší obnos finančných prostriedkov (v prípade, že žiak z objektívnych príčin prinesie do školy vyšší obnos finančných prostriedkov, môže ich uložiť v trezore na sekretariáte školy),
  - používať audio, video, fotografie z vyučovania bez vedomia vyučujúceho a spolužiakov,
  - sťahovať informácie z internetu a vydávať ich za vlastné.
- 10.3 V rámci prevencie a účinnej kontroly v oblasti zabezpečenia školského prostredia bez drog a ďalších omamných a psychotropných látok, v záujme ochrany žiakov a zamestnancov školy riaditeľ školy zabezpečí:
- v spolupráci s políciou SR preventívne policajné kontroly v priestoroch školy (triedy, šatne, toalety a iné) so služobným policajným psom cvičeným na vyhľadávanie drog a iných psychotropných látok,
  - testovanie žiakov orientačným testom na THC a ďalšie psychotropné látky v prípade podozrenia na intoxikáciu žiaka vykazujúceho všeobecne známe typické vonkajšie klinické príznaky intoxikácie alebo na základe náhodného výberu pri preventívnej školskej bezpečnostnej akcii,
  - v spolupráci s výchovným poradcom, políciou SR, mestskou políciou a ďalšími vhodnými organizáciami zúčastnenými na prevencii sociálno-patologických javov súbor podujatí zahrnutých do Plánu prevencie školy s cieľom zvýšenia informovanosti žiakov o účinkoch a dopadoch užívania drog a ďalších psychotropných látok,
  - testovanie žiakov na prítomnosť alkoholu dychovou skúškou počas podujatí organizovaných školou.
- 10.4 Organizáciu preventívnych policajných kontrol podľa Čl. 10 odd. 10.3 písm. a. zabezpečuje riaditeľ školy v spolupráci s výchovným poradcom a po dohode s veliacim dôstojníkom polície SR. Preventívna policajná kontrola nie je vopred verejne ohlasovaná, koná sa bez predchádzajúceho upovedomenia žiakov a zamestnancov školy pre zvýšenie jej účinnosti. Priebeh kontroly riadi veliteľ zásahu – príslušník polície SR v zmysle všeobecne záväzných predpisov.

V prípade pozitívneho nálezu drogy, resp. v prípade označenia žiaka služobným psom, resp. v prípade priznania žiaka, že v priebehu uplynulého obdobia prišiel do kontaktu s drogou, budú o tejto skutočnosti bezodkladne oboznámení rodičia žiaka a zároveň budú rodičia pozvaní na pohovor s triednym profesorom, výchovným poradcom a riaditeľom školy. V prípade neúčasti rodičov na pohovore, budú rodičia o porušení školského poriadku vyrozumení písomne. Priebeh a výsledok pohovoru je zaznamenávaný vo forme zápisnice podpísanej účastníkmi pohovoru. Voči prechovávateľovi, resp. distribútorovi drog bude v súlade s trestným poriadkom začaté trestné konanie.

- 10.5 Cieľom testovania žiakov podľa Čl. 10 odd. 10.3 písm. b. na prítomnosť psychotropných látok v tele je včas zistiť a zamedziť rozvoj závislosti žiaka na nedovolených látkach a zároveň predchádzať následným negatívnym sprievodným javom, ako sú záškoláctvo, zhoršenie prospechu, celkový nezáujem o štúdium a pod. Testovanie žiakov orientačným testom na THC a prípadne na ďalšie psychotropné látky zo vzorky moču sa vykonáva na podnet pedagogického zamestnanca školy a so súhlasom riaditeľa školy, prípadne v jeho neprítomnosti so súhlasom vedúceho zamestnanca povereného zastupovaním riaditeľa v čase jeho neprítomnosti. Priebeh a postup testovania:
- a. Otestovaniu je povinný sa podrobiť každý vyzvaný žiak, a to bezodkladne.
  - b. Povinnosť podrobiť sa testovaniu sa vzťahuje na čas vyučovania, vrátane podujatí organizovaných školou mimo priestorov školy, ako sú kurzy animačných aktivít, exkurzie, výlety a pod.
  - c. V prípade, ak žiak odmietne testovanie, je považovaný, akoby test vykonal s pozitívnym výsledkom.
  - d. Testovanie sa spravidla realizuje v priestoroch sekretariátu školy, počas podujatí organizovaných školou mimo priestorov školy v osobitnej miestnosti bez účasti iných osôb, ako sú pedagogickí zamestnanci školy zabezpečujúci na podujatí pedagogický dozor. Poverení pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za objektivitu testovania (napr. zabezpečia, aby sa zabránilo zámene vzoriek moču a pod.) a zároveň zodpovedajú za taktný a pedagogicky vhodný prístup k testovanému žiakovi.
  - e. Pri priebehu testovania a pri vyhodnotení testu sú v prípade testovania v priestoroch školy prítomní dvaja pedagogickí zamestnanci a jeden vedúci pedagogický zamestnanec, v prípade testovania mimo priestorov školy počas podujatí organizovaných školou pedagogickí zamestnanci poverení výkonom pedagogického dozoru.
  - f. O priebehu a výsledkoch testovania sa vyhotoví zápis, ktorý podpíšu prítomní pedagogickí zamestnanci a testovaný žiak.
  - g. O priebehu a výsledkoch testovania v prípade pozitívneho výsledku (zistenie intoxikácie) budú bezodkladne telefonicky a následne písomne (zaslaná kópia zápisu z priebehu a výsledkov testovania) vyrozumení rodičia žiaka.
  - h. Výsledky testovania sú považované za dôvernú a neverejnú informáciu.
- 10.6 Cieľom testovania žiakov podľa Čl. 10 odd. 10.3 písm. d. na prítomnosť alkoholu v tele je včas zistiť a zamedziť rozvoj závislosti žiaka na nedovolených látkach a zároveň predchádzať následným negatívnym

- sprievodným javom. Postup pri testovaní je uvedený v čl. 10 odd. 10.5 písm. a. – h.
- 10.7 Porušenie týchto zákazov je považované za hrubé porušenie školského poriadku a na základe prerokovania v pedagogickej rade môže viesť až k vylúčeniu žiaka zo štúdia.
- 10.8 V záujme bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi má každý žiak právo na:
- a. dôslednú **ochranu pred** akýmkoľvek telesným alebo duševným násilím, urážaním, šikanovaním alebo zneužívaním, zanedbávaním alebo nedbalým zaobchádzaním, týraním alebo vykorisťovaním, vrátane sexuálneho zneužívania,
  - b. vytvorenie pozitívnej klímy v škole poskytovaním krúžkovej činnosti a návštevami podujatí, ktoré nenásilnou formou upozornia na prevenciu sociálno-patologických javov,
  - c. navodenie úzkej spolupráce medzi žiakmi, zamestnancami školy, rodičmi a jasné vymedzenie možnosti oznamovať aj zárodky šikanovania na triednych rodičovských združeníach a uvedenej problematike sa venovať,
  - d. šikanovanie nesmie byť v žiadnej miere akceptované a pedagóg musí šikanovanie medzi žiakmi bez meškania riešiť s vedením školy, výchovným poradcom, zákonným zástupcom a každej obeti je povinný poskytnúť okamžitú pomoc,
  - e. z hľadiska priestupkového zákona môže šikanovanie napíňať skutkovú podstatu priestupkov, môže ísť o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu a priestupky proti majetku,
  - f. dôslednú **ochranu žiaka pred** používaním narkotík a psychotropných látok a pred zapojením do ich výroby a distribúcie.
- 10.9 Porušenie školského poriadku priebežne eviduje triedny učiteľ v elektronickej žiackej knižke. Vyučujúci informuje triedneho učiteľa o porušení školského poriadku správou na EduPage. Návrhy opatrení prerokúva pedagogická rada a opatrenia vo výchove ukladá riaditeľ školy. (pozri Čl. 12).
- 10.10 Žiaci sú povinní prezúvať sa pred vstupom do triedy. Kabáty a prezuvky si žiaci uzamykajú v osobných skrinkách. Žiak zodpovedá za stav svojej skrinky a za zverený kľúč. V prípade poškodenia skrinky, resp. straty kľúča je žiak povinný škodu v plnej výške uhradiť. V šatniach žiaci neponechávajú žiadne cenné predmety alebo peniaze. Na konci školského roka žiak odovzdá triednemu učiteľovi kľúče od skrinky.
- 10.11 Žiakovi je zakázané pohybovať sa v prezuvkách po zatrávnených priestoroch školského dvora alebo záhrady, ako aj po mokrých spevnených plochách nekrytých prístreškom.
- 10.12 Žiakovi, ktorý sa neprezuje, nebude umožnený prístup na vyučovanie. Neúčast' na vyučovaní z dôvodu neprezutia bude klasifikovaná ako neospravedlnená.
- 10.13 Žiak si môže znížiť počet zápisov o porušení školského poriadku len po dohode s triednym učiteľom ohľadom presne určenej a časovo ohraničenej

práce. Tá môže zahŕňať čiastkové administratívne a kancelárske práce, knižnícke práce a drobné technické práce presne vymedzené triednym učiteľom alebo iným pedagogickým zamestnancom školy. Po preukázateľnom vykonaní pridelenej práce sa žiakovi môže vymazať jeden zápis o porušení školského poriadku, prípadne iný počet zápisov podľa rozhodnutia triedneho učiteľa.

### **ČI. 11 Uvoľňovanie žiakov z vyučovania**

- 11.1 Žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa všetkých povinných i voliteľných a nepovinných predmetov, ktoré si zvolil. Plnoletý žiak sa uvoľňuje z vyučovania sám, nepĺnoletého žiaka uvoľňuje z vyučovania rodič alebo zákonný zástupca.
- 11.2 Z **jednej vyučovacej hodiny** môže žiaka uvoľniť príslušný vyučujúci.
- 11.3 Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní, resp. na komisionálnej skúške pre dôvody vopred známe, požiada o uvoľnenie z vyučovania triedneho učiteľa. Na viacero hodín až **dva vyučovacie dni** môže žiaka uvoľniť z vyučovania priamo triedny učiteľ, na **viac ako dva vyučovacie dni** riaditeľ školy, po vyjadrení triedneho učiteľa.
- 11.4 Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní, resp. na komisionálnej skúške **pre nepredvídateľný dôvod**, je povinný najneskôr do dvoch dní oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti.
- 11.5 **Pri návrate** na vyučovanie je žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi lekárske potvrdenie alebo písomné ospravedlnenie. Ak neprítomnosť žiaka pre chorobu trvá **dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, predloží žiak vždy aj potvrdenie lekára<sup>20</sup>.
- 11.6 Ak sa neprítomnosť žiaka pre chorobu opakuje častejšie, môže triedny učiteľ vyžadovať potvrdenie lekára aj za kratšie obdobie.
- 11.7 Ak ochorie žiak (alebo osoba, s ktorou je žiak v trvalom styku) na infekčnú chorobu, bezodkladne to oznámi triednemu učiteľovi.
- 11.8 Lekárske potvrdenie (pečiatka), alebo písomné ospravedlnenie rodiča je posudzované ako ospravedlnenie výlučne vtedy, ak je zapísané v študentskom preukaze, ktorý na začiatku školského roka žiakovi vydáva škola.
- 11.9 Ak je žiak práceneschopný, je neprípustné, aby vstupoval do budovy školy. Počas PN nie je dovolená účasť žiaka na vybraných vyučovacích hodinách.
- 11.10 Ďalšie podrobnosti o uvoľňovaní žiakov z vyučovania sú stanovené v § 144 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

---

<sup>20</sup> § 144 ods. 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

## Čl. 12 Opatrenia vo výchove

- 12.1 Opatreniami vo výchove sú podľa § 58 školského zákona pochvaly a iné ocenenia, napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa, podmiennečné vylúčenie alebo vylúčenie a ochranné opatrenie.
- 12.2 Písomnú **pochvalu a vecnú odmenu** môže žiakovi udeliť triedny učiteľ po prerokovaní v pedagogickej rade za:
- celkový študijný priemer 1,00 za celý školský rok,
  - dochádzku na vyučovanie bez vymeškaných hodín za podmienky prospechu do študijného priemeru 1,50 za celý školský rok.
- 12.3 Písomnú **pochvalu a vecnú odmenu** môže žiakovi udeliť riaditeľ školy na návrh triedneho učiteľa, ďalších pedagogických pracovníkov školy, orgánov štátnej správy alebo iných organizácií za:
- príkladnú reprezentáciu školy,
  - príkladný čin (nezištná pomoc, záchrana života a pod.) alebo ako verejné uznanie.
- 12.4 **Osobitné ocenenia:**
- Cena Pro scholaris za najlepšie ročníkový projekt** spracovaný žiakom, resp. tímom žiakov denného štúdia v príslušnom školskom roku,
  - Cena riaditeľa školy** za mimoriadne študijné výsledky alebo za významnú úspešnú reprezentáciu školy.
- 12.5 Návrh na udelenie ocenení za príslušný školský rok podáva triedny učiteľ, prerokúva ho na svojom zasadnutí pedagogická rada školy v mesiaci jún a predkladá ho na schválenie riaditeľovi školy. Riaditeľ školy si vyhradzuje právo v mimoriadnych prípadoch cenu neudelieť.
- 12.6 Žiakom školy je možné udeliť podľa závažnosti previnenia niektoré z nasledujúcich **opatrení**:
- napomenutie alebo pokarhanie triednym učiteľom** za:
    - menej závažné ojedinelé porušenie ustanovení školského poriadku,
    - za krátkodobú ojedinelú neospravedlnenú absenciu,
  - pokarhanie riaditeľom školy** za:
    - závažnejšie ojedinelé porušenie ustanovení školského poriadku,
    - za krátkodobú, nie viac ako dvakrát opakovanú neospravedlnenú absenciu,
  - zníženu známku zo správania na 2. stupeň** za:
    - závažné porušenie ustanovení školského poriadku, najmä tých, ktoré sú uvedené v Čl. 9 a 10,
    - za krátkodobú, viac ako dvakrát opakovanú neospravedlnenú absenciu,
  - zníženu známku zo správania na 3. stupeň** za:
    - závažné porušenie ustanovení školského poriadku, najmä tých, ktoré sú uvedené v Čl. 9 a 10,
    - viackrát opakovanú alebo dlhodobú neospravedlnenú absenciu,
  - zníženu známku zo správania na 4. stupeň** za:

- hrubé alebo opakované porušenie ustanovení školského poriadku, najmä tých, ktoré sú uvedené v Čl. 9 a 10,
- viackrát opakovanú alebo dlhodobú neospravedlnenú absenciu.

- 12.7 **Podmienečné alebo úplné vylúčenie zo štúdia** môže byť na základe prerokovania v pedagogickej rade súčasťou opatrenia zníženej známky zo správania. Dôvodom podmienečného alebo úplného vylúčenia žiaka zo štúdia môže byť aj neuhradenie školského poplatku za príslušný školský rok zo strany zákonného zástupcu žiaka alebo nedodržanie lehoty stanovenej v Čl. 6.
- 12.8 V súlade so všeobecne platnými predpismi zakotvujúcimi zásady hodnotenia správania žiaka sa stanovuje:
- a. Žiak, u ktorého sa v priebehu policajnej kontroly podľa Čl. 10 odd. 10.3 písm. a. alebo inej bežnej kontroly podľa Čl. 10 odd. 10.5 preukáže prechovávanie alebo distribúcia psychotropných látok v škole alebo počas podujatí organizovaných školou, bude okamžite bezpodmienečne vylúčený zo štúdia.
  - b. Žiak, u ktorého boli výsledky testu podľa Čl. 10 odd. 10.5 pozitívne alebo žiak, ktorý sa odmietol podrobiť otestovaniu, je povinný sa podrobiť následnému testovaniu minimálne raz mesačne v termínoch určených riaditeľom školy, a to najmenej 6 po sebe idúcich mesiacov (nezapočítavajú sa mesiace letných prázdnin) po prvej pozitívnej kontrole. Náklady spojené s následným testovaním (nákup testovacej súpravy) v tomto kontrolnom období v plnej výške znáša rodič žiaka. Žiak, u ktorého boli výsledky testu pozitívne alebo žiak, ktorý sa odmietol podrobiť otestovaniu, bude podmienečne vylúčený zo štúdia s odkladom na 6 mesiacov odo dňa pozitívneho výsledku testu (nezapočítavajú sa mesiace školských prázdnin). Opakovaný pozitívny test v kontrolovanom období alebo opakované odmietnutie otestovania bude považované za opakované hrubé porušenie školského poriadku, ktoré je dôvodom na okamžité bezpodmienečné vylúčenie žiaka zo štúdia.
- 12.9 Na základe závažného alebo opakovaného porušenia školského poriadku žiakom môže riaditeľ školy na návrh pedagogickej rady rozhodnúť o vylúčení žiaka z budúceho kurzu animačných aktivít.
- 12.10 Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc a policajný zbor. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka<sup>21</sup>.
- 12.11 Pochvala, iné ocenenia a výchovné opatrenia sa žiakom udeľujú alebo ukladajú spravidla na triednickej hodine alebo zhromaždení celej školy a zakladajú sa do katalógu žiaka.

---

<sup>21</sup> § 58 ods. 3 a 4 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- 12.12 Výchovné opatrenia sa môžu ukladať do 2 mesiacov odo dňa, kedy sa o previnení žiaka príslušný pedagogický pracovník dozvedel, najneskôr ale do jedného roka odo dňa, kedy sa žiak previnenia dopustil. Pedagogická rada posudzuje každý priestupok individuálne a na základe toho určuje výchovné opatrenia. Pri súbehu viacerých priestupkov sa každý priestupok hodnotí samostatne.
- 12.13 V prípade opakovaného porušenia školského poriadku triedny učiteľ písomne upovedomí zákonného zástupcu žiaka. Všetky náklady spojené s doručením takejto zásielky znáša zákonný zástupca žiaka.
- 12.14 Pri podmienčnom vylúčení zo štúdia sa na základe prerokovania priestupku v pedagogickej rade stanovuje skúšobná lehota.
- 12.15 Pri vylúčení zo štúdia za vyššie uvedených podmienok žiak ani jeho zákonný zástupca nemá nárok na vrátenie zaplateného školského poplatku ani ďalších poplatkov spojených so štúdiom uvedených v Čl. 13.

### Čl. 13 Poplatky za štúdium

- 13.1 Škola vyberá pri zabezpečovaní štúdia a jeho ukončenia nasledujúce poplatky:
- školský poplatok za štúdium (v poplatku sú zahrnuté aj náklady na vykonanie maturitnej skúšky v riadnom termíne),
  - poplatok za vydanie náhradného študentského preukazu: 5,- €,
  - poplatok za náhradný kľúč k šatňovej skrinke: 15,- €
  - ostatné poplatky sú zmluvne dohodnuté v „Dohode o finančných podmienkach štúdia“.
- 13.2 Na úhradu **školského poplatku** uzatvárajú zákonný zástupca žiaka a zriaďovateľ školy „Dohodu o finančných podmienkach štúdia“.
- 13.3 Poplatky podľa odd. 13.1 stanovuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.
- 13.4 Zo zaplateného školského poplatku škola uhradza **okrem iného**:
- pre žiakov študijného odboru 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu náklady spojené s účasťou žiaka na kurzoch animačných aktivít, a to za dopravu, stravu a ubytovanie žiaka. Zákonný zástupca žiaka, ktorý sa nezúčastní kurzu animačných aktivít, nemá nárok na vrátenie časti školského poplatku určenej na úhradu nákladov spojených s účasťou žiaka na kurze. Tieto prostriedky budú použité na rozvoj školy.
  - pre žiakov študijného odboru 6317 M obchodná akadémia náklady spojené so zakúpením 1 ks osobného prenosného počítača s príslušným softvérom zapožičaného žiakovi výlučne pre potreby na vyučovaní a pri domácej príprave,
  - pre žiakov študijného odboru 7237 M informačné systémy a služby náklady spojené so zakúpením 1 ks osobného prenosného počítača s príslušným softvérom zapožičaného žiakovi výlučne pre potreby na vyučovaní a pri domácej príprave a prístup na vybrané on-line kurzy.

- 13.5 V školskom poplatku nie sú zahrnuté poplatky za dobrovoľné skúšky (napr. skúška TELC alebo skúška Sprievodca cestovného ruchu).
- 13.6 Úhrada poplatkov sa vykoná vkladom alebo prevodom na účet, alebo v hotovosti do pokladne školy.
- 13.7 Zákonný zástupca žiaka má právo kedykoľvek sa informovať o spôsobe a termínoch úhrad školského poplatku u ekonómky školy ([ekonomicke@soaza.sk](mailto:ekonomicke@soaza.sk), tel.: +421 910 366 677).
- 13.8 Zákonný zástupca žiaka má právo kedykoľvek písomne e-mailom na adresu [ekonomicke@soaza.sk](mailto:ekonomicke@soaza.sk) zmeniť frekvenciu budúcich platieb školského poplatku.
- 13.9 Kontrolu úhrad školského poplatku vykonáva 1x mesačne ekonómka školy. Ekonómka zodpovedá za riadne a pravdivé vedenie evidencie o platbách školského poplatku. V prípade zistených nedoplatkov bezodkladne informuje triedneho učiteľa o výške nedoplatku konkrétnych zákonných zástupcov jeho žiakov. Triedny učiteľ následne bezodkladne preukázateľne vyzve zákonného zástupcu na úhradu nedoplatku do 3 pracovných dní od tejto výzvy. Ak ani po tejto výzve nie je nedoplatok v stanovenej lehote doplatený, pedagogická rada na svojom najbližšom zasadnutí prerokuje vylúčenie žiaka zo štúdia.
- 13.10 Žiak, ktorý nemá riadne a včas uhradený školský poplatok, stráca okamžite po celú dobu nevyrovnania podližnosti nárok na plnenie všetkých zmluvných povinností školy uvedených v odseku 13.4.

#### **Čl. 14 Spoločné ustanovenia**

- 14.1 Dokumentáciu o štúdiu vedie triedny učiteľ.
- 14.2 Potvrdenia o návšteve školy, potvrdzovanie preukazov a inú administratívnu činnosť spojenú so školou zabezpečujú zástupcovia riaditeľa prostredníctvom triedneho učiteľa. Žiak odovzdá riadne vyplnené tlačivo triednemu učiteľovi, ktorý skontroluje správnosť žiakom vyplnených údajov a vyplní na tlačive údaje za školu. Všetky tlačivá na potvrdenie spoločne za príslušný deň odovzdá triedny učiteľ zástupcom riaditeľa, ktorí ich do nasledujúceho dňa opatria pečaťou a podpisom a na druhý deň ich odovzdajú triednemu učiteľovi, ktorý ich vydá žiakom.
- 14.3 Školský poriadok školy je vypracovaný v súlade s platnými zákonmi a vyhláškami a nikto nemá právo konať v rozpore s ním.
- 14.4 Žiaci a zamestnanci školy budú oboznámení s ustanoveniami školského poriadku vždy na začiatku školského roka a pri jeho každej zmene budú s touto oboznámení. Neznalosť ustanovení školského poriadku neospravedlňuje.

#### **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok môže byť v priebehu školského roka po prerokovaní v pedagogickej rade doplnený dodatkom.



Tento školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade Súkromnej strednej odbornej školy Pro scholaris v Žiline dňa 18. mája 2020 a nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2020.

*Mgr. Tomáš Milata v. r.*  
riaditeľ školy

**Kontaktné údaje:**

Sekretariát:

tel.: +421 903 740 530

e-mail: [sekretariat@soaza.sk](mailto:sekretariat@soaza.sk)

Riaditeľ:

tel.: +421 902 930 201

e-mail: [riaditel@soaza.sk](mailto:riaditel@soaza.sk)

Zástupca riaditeľa:

tel.: +421 903 740 530

e-mail: [dobes@soaza.sk](mailto:dobes@soaza.sk)

[ivana.kopaskova@soaza.sk](mailto:ivana.kopaskova@soaza.sk)

Ekonomické oddelenie:

Tel.: +421 910 366 677

e-mail: [ekonomicke@soaza.sk](mailto:ekonomicke@soaza.sk)

Príloha č. 1

## PRIEPUSTKA

Potvrdzujem svojím podpisom, že súhlasím s uvoľnením žiaka ..... triedy

..... z vyučovania po ..... vyučovacej hodine.

.....

Dátum

.....

Podpis triedneho učiteľa