

**Obchodná akadémia  
Stredná odborná škola poľnohospodárstva a služieb na vidieku  
Lieskovská cesta 1, 960 01 Zvolen**

**VNÚTORNÝ  
ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Viera Trusková  
predsedníčka Rady školy

.....

Mgr. Erika Žigová  
predsedníčka Rodičovského združenia

.....

Vo Zvolene 01. 04. 2010

Ing. Anna Škovierová  
riaditeľka školy

## **Základné ustanovenie**

### 1. Rozsah platnosti

Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov Spojenej školy (SOŠ poľnohospodárstva a služieb na vidieku a OA) vo Zvolene. Bol vypracovaný v zmysle platných predpisov:

Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

Zákona č. 219/1996 Zb. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov

Zákona č. 576/2004 Zb. o zdravotnej starostlivosti

Zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve

Zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov

Zákona č. 578/2004 Z.z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti

Vyhlášky č. 325/08 o SZ výchovného poradenstva a prevencie.

### 2. Zriadenie a názov školy:

Zriaďovateľ: Banskobystrický samosprávny kraj, Nám. SNP 23, Banská Bystrica

Názov školy: Spojená škola, Lieskovská cesta č. 1 vo Zvolene,

Organizačné zložky:

Stredná odborná škola poľnohospodárstva a služieb na vidieku

Obchodná akadémia

## **Riadenie**

### 1. Riaditeľka školy

1.1 Spojenú školu (SOŠ poľnohospodárstva a služieb na vidieku a OA) vo Zvolene riadi riaditeľka školy menovaná Úradom Banskobystrického samosprávneho kraja v Banskej Bystrici, ktorá je štatutárnou zástupkyňou školy oprávnenou navonok zastupovať školu voči tretím osobám vo všetkých záležitostiach.

1.2 Riaditeľka školy zodpovedá za pedagogickú a odbornú úroveň, výsledky práce a hospodárenia školy. Zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov, platných predpisov MŠ SR, pokynov Úradu Banskobystrického samosprávneho kraja v Banskej Bystrici, všetkých plánov a vnútorných predpisov školy. Štatutárnou zástupkyňou riaditeľky je zástupkyňa riaditeľky školy, ktorá ju zastupuje počas jej neprítomnosti.

1.3 Riaditeľka školy menuje

- zástupkyňu pre výchovu a vzdelávanie
- zástupkyňu pre technicko-ekonomickú činnosť
- triednych učiteľov, výchovnú poradkyňu a vedúcich PK

1.4 Riaditeľka školy zodpovedá za racionálne využívanie majetku školy, energie, zabezpečuje údržbu školských budov a zariadení, zodpovedá za vytváranie priaznivých podmienok pre výchovno-vzdelávaciu prácu pri dodržiavaní predpisov BOZP, PO a CO.

### 1.5 Riaditeľka školy rozhoduje o:

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

1.6 Riaditeľka školy schvaľuje rozvrh hodín, tematické plány učiteľov, dozor nad žiakmi počas vyučovania, kritéria prijímacích skúšok, maturitné témy.

1.7 Umožňuje činnosť Žiackej školskej rady (ďalej len žiacka rada – ŽR) a vytvára podmienky pre jej prácu na škole.

## 2 Žiaci

### 2.1 Práva žiakov

- 2.1.1 V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa majú žiaci školy právo na slobodný život, slobodné vyjadrovanie svojho názoru bez strachu ako aj právo každého na primerané a dôstojné zaobchádzanie.
- 2.1.2 Žiaci majú právo na vzdelávanie v zmysle Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
- 2.1.3 Podľa charakteru a náročnosti vyučovacieho predmetu má žiak právo požiadať priamo alebo prostredníctvom triedneho učiteľa o konzultáciu v danom predmete.
- 2.1.4 V zmysle práva slobody myslenia, svedomia a viery má žiak právo na voľbu povinného predmetu etická a náboženská výchova.
- 2.1.5 Žiak má právo vybavovať si svoje oprávnené požiadavky písomne prostredníctvom zákonných zástupcov. Ak je starší ako 18 rokov tak sám.
- 2.1.6 Žiaci školy majú právo na činnosť Žiackej rady (ŽR). Žiacka rada je zložená zo zástupcov všetkých tried školy a mala by sa stretávať aspoň 3x ročne. Na tieto stretnutia žiaci využívajú priestory školy.
- 2.1.7 Žiaci majú právo organizovať rôzne mimoškolské podujatia prostredníctvom ŽR. Pri rokovaní s vedením školy žiakov zastupuje predseda ŽR alebo ním poverený zástupca spoločne s pedagogickým pracovníkom povereným koordináciou ŽR (výchovnou poradkyňou).

## 2.2 Pravidlá správania žiakov

- 2.2.1 Žiaci školy plne využívajú možnosti osvojovať si na vyučovaní vedomosti a zručnosti, získavajú návyky a tak sa pripravujú na tvorivú prácu a odbornú činnosť v budúcom povolani.
- 2.2.2 Počas štúdia si osvojujú základy vlastenectva, humanity, demokracie a správajú sa podľa nich. Sú disciplinovaní, riadia sa pokynmi pedagogických a iných pracovníkov školy. Správajú sa v škole a mimo nej tak, aby robili česť škole i sebe samým.
- 2.2.3 Chránia si vlastné zdravie a zdravie iných, dbajú o čistotu a poriadok a pomáhajú pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.
- 2.2.4 Žiaci sú v škole vhodne a čisto oblečení a upravení.
- 2.2.5 Šetria školské zariadenia, chránia ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzajú s učebnicami a učebnými pomôckami.
- 2.2.6 Žiaci sú povinní zabezpečiť si predpísané ochranné prostriedky na praktické cvičenia a prax a v plnom rozsahu ich aj používať.
- 2.2.7 Pri mimoškolských aktivitách organizovaných ŽR sú organizátori podujatia povinní požiadať vedenie školy o súhlas prostredníctvom predsedu alebo jeho zástupcu minimálne 7 dní pred jeho konaním.
- 2.2.8 Žiaci si pri vchode do budovy školy dôkladne očistia obuv a preobujú sa v skrinkách do prezuviek, vrchný odev a obuv si odkladajú vo vyhradenej skrinke, ktorú si sami zamykajú. **V prípade straty kľúča žiak nahradí hodnotu celého zámku.**
- 2.2.9 V školských budovách, na chodbách, schodištiach a pri prechode medzi budovami žiaci dbajú na bezpečný pohyb a správajú sa tak, aby nedochádzalo k úrazom.
- 2.2.10 Po príchode do učebne si žiak sadne na svoje miesto, pripraví si všetky veci potrebné na vyučovaciu hodinu. **Po skončení vyučovacej hodiny si každý žiak dá do poriadku svoje pracovné miesto, skontroluje čistotu v pracovnom stole, odpadky odnesie do koša a po poslednej vyučovacej hodine v učebni vyloží stoličku.**
- 2.2.11 V priebehu vyučovacej hodiny sústredene pracuje, nevyrušuje nevhodným správaním spolužiakov a vyučujúceho.
- 2.2.12 Počas vyučovania žiak rešpektuje a plní pokyny vyučujúcich, správa sa slušne a zdvorilo, s prípadnými problémami sa obracia na svojho triedneho učiteľa.
- 2.2.13 Prestávky medzi vyučovacími hodinami využívajú žiaci na presun do príslušnej učebne (telocvične) a na oddych podľa vlastného uváženia. Počas

obedňajšej prestávky žiaci obedujú alebo sa zdržiavajú v budove školy, v areáli školy, v prezuvkách neopúšťajú budovu školy. Kvôli zabezpečeniu nerušeného vyučovania a iných školských aktivít, **nie sú povolené návštevy kamarátov v priestoroch celého areálu školy.**

- 2.2.14 Žiakom je **zakázané vyrušovanie vyučovania mobilnými telefónmi.** Tieto majú vypnuté a odložené v taškách. Žiakom je zakázané používať v priestoroch školy **vlastné elektrospotrebiče (napr: dobíjať mobilné tlf., varné konvice, špirály a pod.)**
- 2.2.15 Počas vyučovania (vrátane prestávok) **žiaci nesmú z bezpečnostných dôvodov opúšťať areál školy. Porušenie tohto zákazu a prípadné následky sú na vlastnú zodpovednosť žiaka.**
- 2.2.16 **Žiakom je zakázané fajčiť v priestoroch školy, v areáli školy a pri činnostiach organizovaných školou.**
- 2.2.17 **Žiakom je zakázané byť pod vplyvom alkoholu, prinášať a distribuovať (dávať, predávať) alkohol a iné návykové látky (drogy) ďalším osobám, v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.**

### 2.3 Dochádzka na vyučovanie

- 2.3.1 Žiaci dochádzajú pravidelne do školy, najneskôr **15** minút pred začiatkom vyučovania podľa určeného rozvrhu hodín, dodržiavajú vyučovací čas, rozsah prestávok a zúčastňujú sa na vyučovaní všetkých povinných, voliteľných a nepovinných predmetov, ktoré si zvolili. **Ak bude zaznamenaný neskorý neodôvodnený príchod na vyučovanie maximálne 3 krát, bude tento počítaný za 1 neospravedlnenú hodinu.**
- 2.3.2 Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania pre známe príčiny, požiada vopred jeho zákonný zástupca alebo plnoletý žiak sám o uvoľnenie z vyučovania. Žiaka môže z opodstatnených dôvodov uvoľniť:
- na 1 hodinu vyučujúci,
  - na 1-2 dni triedny učiteľ,
  - na viac dní z vážnych dôvodov (napr. liečenie), na základe písomnej žiadosti **triedny učiteľ so súhlasom riaditeľky školy.**
- 2.3.3 Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania pre nepredvídaný dôvod, oznámi jeho zákonný zástupca osobne alebo po dohode s triednym učiteľom telefonicky, dôvod neprítomnosti najneskôr **do 2 dní.** V opačnom prípade sa jeho neúčast na vyučovaní považuje za neospravedlnenú. **Na základe žiadosti Rodičovskej rady sú všetci žiaci povinní doložiť dôvod neprítomnosti potvrdený rodičmi, prípadne lekárom. Počas celého školského roka môže neprítomnosť žiaka na vyučovaní maximálne v dĺžke 5 dní ospravedlniť zákonný zástupca.**

- 2.3.4 Triedny učiteľ ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní na základe ospravedlnenia, podpísaného zákonným zástupcom alebo lekárom. Ospravedlnenie musí žiak predložiť **ihneď po nástupe na vyučovanie**. Ak sa neprítomnosť pre chorobu vyskytuje častejšie, môže triedny učiteľ vyžadovať potvrdenie lekára aj za kratšie obdobie ako 5 dní alebo **pri každej absencii**. Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky a neospravedlní viac ako **15 vyučovacích hodín v mesiaci**, triedny učiteľ koná v zmysle platných predpisov o nahlasovaní zanedbania školskej dochádzky.
- 2.3.5 Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej **5 dní** a jeho neúčast' na vyučovaní nie je ospravedlnená, riaditeľka školy na základe oznámenia triednym učiteľom písomne vyzve žiaka, ak je neploletý zákonného zástupcu, aby v určenej lehote doložil dôvod neprítomnosti. **Ak nebude doložený dôvod ospravedlnenia v stanovenej lehote, budú žiakovi uložené výchovné opatrenia za porušenie školského poriadku alebo môže byť žiak zo štúdia vylúčený.**
- 2.3.6 Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva, na prenosnú chorobu, oznámi to jeho zákonný zástupca alebo ploletý žiak sám ihneď riaditeľke školy.
- 2.3.7 Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania predmetu prax, požiadá jeho zákonný zástupca alebo ploletý žiak sám o náhradu vykonania praxe.

## 2.4 Povinnosti týždenníkov

### Týždenník plní tieto povinnosti:

- 2.4.1 Pred každou vyučovacou hodinou a počas celého vyučovania sa stará o čistotu tabule, poriadok v učebni a dostatok kriedy.
- 2.4.2 Na začiatku vyučovacej hodiny hlási vyučujúcemu neprítomných žiakov.
- 2.4.3 Podľa požiadaviek vyučujúceho pripraví pomôcky na vyučovanie.
- 2.4.4 Počas prestávok dôkladne vyvetrá učebňu, zotrie tabuľu.
- 2.4.5 Po každej vyučovacej hodine v učebni skontroluje poriadok a po poslednej vyučovacej hodine aj vyloženie stoličiek.
- 2.4.6 V prípade nepredvídanej neprítomnosti učiteľa na vyučovacej hodine hlási túto neúčast' zástupkyňi RŠ.

## 2.5 Porušenie vnútorného školského poriadku

- 2.5.1 Každý prípad porušenia školského poriadku je prerokovaný so žiakom za prítomnosti triedneho učiteľa alebo riaditeľky, zástupkyne riaditeľky školy. O prerokovaní sa vyhotoví písomný záznam, ktorý sa bude evidovať v spise žiaka. Ak nie je žiak plnoletý, pošle sa záznam zákonnému zástupcovi.
- 2.5.2 Porušovanie školského poriadku sa člení na:
- **menej závažné porušovanie školského poriadku**
  - **sústavné menej závažné porušovanie školského poriadku**
  - **závažné porušenie školského poriadku** (porušenie zákazu fajčenia, požitie alkoholických nápojov, šikanovanie, nevhodné správanie na vyučovacích hodinách )
  - **porušenie školského poriadku zvlášť hrubým spôsobom** (opakované porušenie zákazu fajčenia, opakované zistenie užitia alkoholických nápojov, opakované šikanovanie, opakované nevhodné správanie na vyučovacích hodinách, užívanie a predaj drog a iných omamných látok)
- 2.5.3 **Za porušenie zákazu fajčenia v prípade kontroly inšpektorátu bezpečnosti práce je možné uložiť aj žiakovi sankciu v zmysle zákona 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov.**

## 2.7. Výchovné opatrenia

- 2.7.1. Výchovnými opatreniami sú pochvaly a iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.
- 2.7.2 Návrh na udelenie výchovného opatrenia sa prerokuje v pedagogickej rade.
- 2.7.3 Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ, riaditeľ školy, zástupca organizácie, v ktorej žiak vykonáva prax. Pochvala sa udeľuje spravidla na zhromaždení triedy alebo školy.
- 2.7.4 Podľa závažnosti previnenia možno žiakovi uložiť niektoré z týchto opatrení:
- **napomenutie alebo pokarhanie TU**
  - **pokarhanie riaditeľkou školy**
  - **podmienečné vylúčenie zo štúdia** (podmienečné vylúčenie zo štúdia sa udeľuje najdlhšie na dobu 1 roka)
  - **vylúčenie zo štúdia** (po prerokovaní v pedagogickej rade)
  - za porušenie školského poriadku môže byť podľa závažnosti znížená známka zo správania na **2. stupeň(uspokojivé), 3 stupeň(menej uspokojivé) a 4 stupeň(neuspokojivé)**
- 2.7.5 **O konečnom udelení výchovného opatrenia rozhoduje po prerokovaní v pedagogickej rade riaditeľka školy.**

### 3. Organizácia vyučovania

#### 3.1 Vyučovanie

- 3.3.1 Teoretické a praktické vyučovanie prebieha súbežne a uskutočňuje sa podľa schválených učebných osnov a harmonogramu praxe. Vyučovacie predmet môže mať teoretický, praktický alebo kombinovaný charakter a jemu zodpovedajúce formy vyučovania.
- 3.3.2 Teoretické vyučovanie sa uskutočňuje v priestoroch školského areálu, v klasických, odborných a poloodborných učebniach, do ktorých sa žiaci premiestňujú podľa schváleného rozvrhu hodín a povahy vyučovacieho predmetu.
- 3.3.3 Vyučovacia hodina teoretických predmetov, praktických cvičení trvá 45 minút. Ak sa prax uskutočňuje v iných ako školských zariadeniach, trvá 60 minút. Vyučovacie hodiny cvičení praxe a hlavných odborných predmetov sa podľa potreby spájajú na SOŠ najviac do 6 hodinových celkov.
- 3.3.4 Rozvrh vyučovacích hodín v priebehu dňa:

dopoludňajšie vyučovanie

1. hod. 7.45 – 8.30

2. hod. 8.35 – 9.20

3. hod. 9.30 – 10.15

4. hod. 10.25 – 11.10

5. hod. 11.20 – 12.05

popoludňajšie vyučovanie

6. hod. 12.35 – 13.20

7. hod. 13.25 – 14.10

8. hod. 14.15 – 15.00

**12.05 – 12.35 je obedňajšia prestávka**

- 3.3.5 Dozor nad žiakmi počas prestávok 30 minút pred začiatkom vyučovania a po vyučovaní vykonávajú pedagogickí pracovníci podľa schváleného plánu dozoru.
- 3.3.6 Cvičenia sa konajú ako súčasť vyučovacieho predmetu, na ktorých si žiaci overujú a prehľbujú teoretické poznatky, nacvičujú a získavajú zručnosti pri technologických, teoretických, ekonomických a iných činnostiach.
- 3.3.7 Organizácia vyučovania predmetu prax sa riadi podľa vnútorných predpisov tohto predmetu, ktoré sú prílohou tohto poriadku.



#### **4 Exkurzie a výlety**

- 4.1 Exkurzia ako jedna z vyučovacích foriem slúži na prehĺbovanie, upevňovanie a rozširovanie poznatkov získaných v teoretickom a praktickom vyučovaní. Uskutočňuje sa podľa schválených tematických plánov. Organizujú ich učitelia jednotlivých vyučovacích predmetov ako denné (poldenné) najviac dvojdenné v súlade s učebnými osnovami a zásadami maximálnej hospodárnosti. Ich obsah a rozsah schvaľuje riaditeľka školy. Exkurzie sa konajú v školskom roku v rozsahu max. 5 dní.
- 4.2 Školské výlety, domáce i zahraničné sa môžu organizovať raz v školskom roku (spravidla v poslednom vyučovacom týždni) a trvajú najviac 2 vyučovacie dni, ak sa výletu nezúčastní celá trieda o jeho uskutočnení rozhodne riaditeľka školy. Môže sa spojiť exkurzia a výlet najviac na 5 dní.
- 4.3 Dozor nad žiakmi počas exkurzií, výletov a ďalších podujatí organizovaných školou vykonávajú pracovníci poverení riaditeľkou školy tak, aby na 1 pedagogického pracovníka pripadlo najviac 25 žiakov. Dozor začína 15 minút pred časom určeným pre príchod žiakov na určené stanovište a končí sa návratom žiakov na určené stanovište.

#### **5 Záverečné ustanovenie**

- 5.1 Všetky zmeny a doplnky k Vnútornému školskému poriadku vydáva riaditeľka školy po prerokovaní s Radou školy, Rodičovskou radou a Žiackou školskou radou pri Spojenej škole vo Zvolene.
- 5.2 Vnútorný školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 01. 04. 2010 a týmto dňom stráca účinnosť doposiaľ platný vnútorný poriadok vydaný 01. 09. 2008.

**Príloha****Prevádzkové predpisy praxe pre žiakov SOŠ vo Zvolene****1. Formy praxe:**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| UCP( UP-učebná prax)                 | - pod vedením učiteľa praxe   |
| INP ( OIP-odborná individuálna prax) | - individuálna prax žiakov  |
| OPP ( odborná prevádzková prax)      | - prax v čase školského roka na konci 3. ročníka<br>- jej časť môže byť absolvovaná v zahraničí |

**Miesto výkonu praxe:**

- areál SOŠ
- na základe zmluvy: poľnohospod. družstvá, súkromné a štátne podniky a iné.

**Pracovná doba:****Priestory školy****UČP:**

1.– 4. ročník: 6 hodín denne (7.45 – 13.00 h), obed po skončení praxe

**INP:**

Žiaci 1. a 2. ročníka ( 6 hodín denne)

od 7.45 do 13.00 hod.

Žiaci 3. a 4. ročníka ( 7 hodín denne)

Od 7.45 do 14.10 hod. (vrátane obeda)

- v **odôvodnených situáciách (sezónne práce a pod.), podľa dohody**

**Zmluvné pracoviská****UČP:**

1.– 4. ročník: 6 hodín denne ( podľa aktuálnej dopravy SAD)

**INP:**

Žiaci 1. a 2. ročníka ( 6 hodín denne)

Žiaci 3. a 4. ročníka ( 7 hodín denne)

**Začiatok a koniec pracovnej doby podľa zmluvnej dohody s organizáciou, kde sa prax koná.**

**Oblečenie (pracovné):**

- pevná nepremokavá obuv
- oblečenie podľa prevádzky a aktuálneho počasia
- ochranné pomôcky podľa charakteru práce ( rukavice, plášť, prikrývky hlavy, respirátor a pod.)

**Absencia na praxi:**

- absenciu ihneď hlásiť učiteľovi praxe a TU a dohodnúť sa na jej náhrade
- **v prípade neabsolvovania praxe v príslušnom klasifikačnom období je možné predĺžiť termín na vykonanie praxe na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka, najviac o dva mesiace**

**Denník praxe:**

Samostatný zošit pre prax ( všetky formy praxe)

**Obsah:** meno  
trieda  
školský rok  
forma praxe  
časový rozsah praxe ( dátum a čas)  
náplň praxe

Denné záznamy praxe: podľa konkrétnej činnosti

- Záver: - zhodnotenie prínosu praxe z pohľadu žiaka  
- pri zistených nedostatkoch návrh na riešenie

**Inštruktáž:** - o praxi vykoná vyučujúci príslušnej formy praxe v týždni pred nástupom na prax.

**Konzultácie:** - podľa dohody s vyučujúcim.

**Kontrola:** - prax kontroluje, hodnotí a klasifikuje vyučujúci príslušnej formy praxe.