

Súkromné gymnázium, Solivarská 28, Prešov

Zriaďovateľ: Európska vzdelávacia agentúra, n. o.



Školský poriadok školy

Školský rok 2010/2011

Preambula

Školský poriadok školy sa vydáva v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (*školský zákon*) v znení neskorších predpisov, Metodickým usmernením č. 8/20069– R MŠ SR, ktorým sa upravuje postup hodnotenia a klasifikácie žiakov stredných škôl v SR a vyhláškou MŠ SR č. 282/2009 Z. z. o stredných školách .

Vymedzuje práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy. Stanovuje vnútorný režim školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

Súkromné gymnázium je výberovou strednou školou, ktorú si žiak zvolil dobrovoľne, a preto je povinný podriaďiť sa jej pravidlám a zásadám, školskému poriadku a vnútorným predpisom a plniť Školský vzdelávací program, ako aj správať sa v rámci platnej legislatívy školy.

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 aby bol aj časom príjemne stráveným ako žiakmi tak aj učiteľmi. Škola zabezpečí možnosť pre žiakov v končiacom ročníku absolvovať certifikáty v anglickom jazyku a konať všeobecnú štátnu jazykovú skúšku v anglickom jazyku.

1 Práva a povinnosti žiakov a zákonných zástupcov

1.1 Žiak má právo:

- ◆ vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanému učivu, demokraticky diskutovať
- ◆ na komunikáciu s nadriadeným v duchu humanity a demokracie
- ◆ byť oboznámený s kritériami hodnotenia a klasifikácie výkonu a kompetencií v jednotlivých predmetoch
- ◆ na zdôvodnenie udeleného klasifikačného stupňa a analýzu jednotlivých chýb v písomných prácach, testoch a ústnych odpovediach
- ◆ požiadať o komisionálne preskúšanie v odôvodnených prípadoch
- ◆ zapájať sa do aktivít mimo vyučovania (olympiády, SOČ, krúžky a iné)
- ◆ na aktívne zapojenie sa do aktivít žiackej rady a na demokratické voľby jej členov
- ◆ na jasný a zrozumiteľný výklad učiva, na zážitkové vyučovanie
- ◆ na možnosť opravy svojich omylov pri skúšaní a chybných odpovediach
- ◆ na rovnosť bez rozdielu rasy, pôvodu, náboženstva a postavenia
- ◆ na harmonický duševný a telesný rozvoj
- ◆ na poradenské služby zo strany výchovného poradcu pri riešení svojich problémov
- ◆ na lásku, porozumenie a spravodlivosť
- ◆ na prednostnú ochranu a pomoc v nebezpečných situáciách
- ◆ na ochranu pred diskrimináciou, na výchovu v duchu znášanlivosti, zmieru a bratstva
- ◆ na možnosť prerušenia štúdia a opakovania ročníka pri dlhodobých zdravotných alebo iných závažných problémoch
- ◆ na možnosť dodržiavať pravidelný pitný režim

- ◆ na bezpečné pracovné prostredie
- ◆ na ochranu pred šikanovaním
- ◆ na spravodlivé, objektívne a jasné pravidlá správania sa a zaobchádzania v rámci každodenného kontaktu so všetkými zamestnancami školy

Ďalšie práva vyplývajú z Deklarácie práv dieťaťa, Charty ľudských práv a Ústavy SR.

1.2 Zákonný zástupca má právo:

- žiadať, aby sa v škole v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali žiakovi informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade so všeobecnými cieľmi výchovy a vzdelávania
- oboznámiť sa s prístupnou dokumentáciou školy
- byť promptne informovaný o výkonoch a získaných kompetenciách, študijných výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu osobne aj prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
- byť prítomný na komisionálnom skúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy

1.3 Žiak má povinnosť:

- ◆ aktívne sa zaujímať o život školy a dávať inovatívne škole a žiakom prospešné návrhy na zlepšenie a zvýšenie kvality v práci školy
- ◆ vybrať si povinne voliteľné a voliteľné predmety podľa aktuálnej ponuky školy v rámci učebných plánov pre jednotlivé odbory pre daný školský rok
- ◆ aktívne si osvojovať vedomosti a zručnosti, návyky a kompetencie, pravidelne a systematicky sa pripravovať na vyučovacie jednotky v jednotlivých predmetoch
- ◆ snažiť sa pokračovať vo vysokoškolskom štúdiu, pripravovať sa na certifikáty štátnu jazykovú skúšku v anglickom jazyku a celoživotné vzdelávanie, dbať na kontinuálny sebarozvoj
- ◆ dochádzať do školy pravidelne 15 minút pred začatím vyučovania v čase od 7,30 – 7,45 a na nultú vyučovaciu hodinu v čase od 6,50 – 7,00
- ◆ požiadať o ospravedlnenie svojej neúčasti u triedneho učiteľa na vyučovaní nasledovne:
 - z vopred známych dôvodov požiadať o ospravedlnenie pred absenciou; v prípade neplnoletého žiaka požiada zákonný zástupca
 - v prípade nepredvídateľných dôvodov je žiak povinný oznámiť do troch dní dôvod neprítomnosti triednemu učiteľovi - v deň nástupu na vyučovanie, prípadne najneskôr na najbližšej triednickej hodine predloží žiak písomný doklad, ktorý ospravedľňuje jeho absenciu; ospravedlnenia má žiak vo výkaze o štúdiu a na požiadanie ho predkladá vedeniu školy; ak sa žiak nezúčastňuje na vyučovaní v priebehu najmenej 3 vyučovacích dní a jeho neúčasť nie je ospravedlnená, triedny učiteľ písomne vyzve žiaka (pri neplnoletosti zákonného zástupcu), aby v určenej lehote doložil písomný doklad o svojej neprítomnosti; ak ani do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi alebo nepredloží písomný doklad o dôvode svojej neúčasti, posudzuje sa toto konanie tak, akoby

žiak štúdium zanechal, a to prvým dňom po uplynutí lehoty určenej na ospravedlnenie neúčasti

- ◆ dodržiavať interné opatrenia vydané riaditeľom a zriaďovateľom školy
- ◆ prinášať si na vyučovacie hodiny potrebné učebnice, zošity, pomôcky a výkaz o štúdiu podľa pokynov učiteľov a označiť uvedené pomôcky menom a triedou
- ◆ nosiť si učebnice, školské pomôcky na všetky predmety vrátane telesnej výchovy, nenechávať ich v škole po vyučovaní a dbať na ich čistotu a úpravu
- ◆ robiť komisionálnu skúšku, o ktorej rozhodne príslušný vyučujúci, dodržiavať interné opatrenie o finančnej úhrade za komisionálnu skúšku
- ◆ dodržiavať zákaz používania mobilu, ktorý má žiak počas vyučovania vypnutý
- ◆ zúčastňovať sa na vstupných a výstupných testoch, písomných prácach a previerkach z daných predmetov, nevymeškávať vyučovacie hodiny zámerne a nevyhýbať sa kontrole vedomostí
- ◆ po ukončení vyučovania upratať za sebou svoju lavicu - vyložiť stoličku na lavicu, nenechávať svoje osobné veci (prezuvky, telovýchovné úbory, a iné) v triede a šatni
- ◆ zúčastňovať sa konzultačných hodín v prípade návrhu zo strany príslušného vyučujúceho, uvedomelo využívať možnosť konzultovať problémové učivo s vyučujúcim v rámci konzultačných hodín a krúžkovej činnosti ako aj v čase mimo vyučovania po dohode s vyučujúcim
- ◆ osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie, správať sa podľa nich
- ◆ byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických pracovníkov a iných pracovníkov školy, správať sa tak, aby robil česť škole i sebe
- ◆ správať sa ku svojim spolužiakom priateľsky, prechovávať úctu k svojim predstaveným a starším osobám
- ◆ vstať, ak do triedy vstúpi počas vyučovania dospelá osoba a sadnúť si až na pokyn vyučujúceho, v odborných učebniciach a pri písomných prácach sa nevstáva
- ◆ nerušiť žiadnym spôsobom priebeh vyučovania ani žiadneho podujatia, hlásiť sa zdvihnutím ruky
- ◆ pripraviť si pred začiatkom vyučovacej hodiny potrebné veci a pomôcky, v čase zvonenia zaujať svoje miesto v triede a sústrediť sa na vyučovanie
- ◆ vstupovať do odborných učební a telocvične len v sprievode vyučujúceho a dodržiavať vnútorný prevádzkový poriadok týchto učební a telocvične; presúvať sa k odborným učebniciam v čase prestávok a pred zvonením byť pripravený vstúpiť do učebne so všetkými potrebnými pomôckami
- ◆ pri stravovaní sa v školskej jedálni čakať disciplinovane v rade, dodržiavať pokyny dozor konajúceho vyučujúceho, dbať o hygienu a kultúru stravovania, neničiť príbory a obrusy; konzumovať obed len v čase, ktorý je vyhradený na obed v jedálni pre jednotlivé triedy
- ◆ dbať na čistotu a poriadok, chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, pomáhať pri udržiavaní poriadku vo všetkých priestoroch budovy školy i mimo nej
- ◆ prezúvať sa pri vstupe do budovy školy a odchode z budovy školy; dodržiavať interné pokyny pre prezúvanie sa v budove školy, ako prezuvky používať papuče, šľapky alebo inú vhodnú ľahkú, vzdušnú obuv, ktorá dokázateľne svedčí o prezutí žiaka v škole, žiak nepoužíva prezuvky typu - hrubé kožené trampky a obuv v ktorej bežne prichádza do školy, žiak je na vyzvanie dozor konajúceho povinný preukázať sa, že je prezutý
- ◆ odkladať si topánky a vrchný odev do šatne, na prezúvanie si nosiť ľahké, vzdušné praktické a hygienicky vhodné prezuvky so svetlou podrážkou, pláténé trampky; zakazujú sa nosiť do školy kožené trampky ako prezuvky z dôvodu hygienickej nevhodnosti

- ◆ oznámiť ihneď príslušnému vyučujúcemu každú okolnosť a taktiež každý drobný úraz, ktorý môže ohroziť zdravie a majetok jednotlivca alebo celej školy; okolnosti a úrazy sa okamžite zaznamenávajú a zaevidujú bezpečnostným technikom
- ◆ vykonávať v rámci triedy funkciu týždenníka, ktorý má nasledovné povinnosti:
 - podriaďuje sa pokynom vyučujúcich a zamestnancov školy
 - do školy prichádza najneskôr 20 minút pred začiatkom vyučovania a prekontroluje triedu (čistotu tabule, zabezpečí kriedu a špongiu)
 - na začiatku každej vyučovacej hodiny hlási mená neprítomných žiakov
 - cez každú prestávku vetrá triedu a pripravuje ju na ďalšiu vyučovaciu hodinu, nedostatky v triede okamžite po zistení hlási triednemu učiteľovi, prípadne dozor konajúcemu učiteľovi
 - po skončení vyučovania prekontroluje triedu – vyložené stoličky na laviciach, čistá tabuľa, zavreté okná, zhasnuté svetlá, zatvorený prívod vody, vypnutý prívod elektrického prúdu v odborných učebniach a jazykových laboratóriách
 - z triedy odchádza posledný a kontroluje poriadok a čistotu v šatni / v triede pracujú dvaja týždenníci v priebehu týždňa /
 - upozorní triedneho vyučujúceho a ostatných vyučujúcich /prípadne iného zamestnanca školy na problém s neprezutými žiakmi v rámci triedy
- ◆ byť v škole čisto a vhodne oblečený
- ◆ prichádzať do školy bez výstredností v úprave zovňajšku
- ◆ na hodinách telesnej výchovy používať cvičebný úbor a obuv, udržiavať ho v čistote
- ◆ dodržiavať v priestoroch telocvične tzv. „hygienickú zónu“ – vstupovať len v predpísanej obuvi – tenké pláténé trampky alebo šľapky ako dokázateľnú obuv pre prezutie
- ◆ šetriť školské zariadenie, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami, učebnými pomôckami, elektrickou energiou a vodou
- ◆ vybavovať úradné a neodkladné záležitosti (potvrdenia o návšteve školy, zľavu cestovného) prostredníctvom triedneho učiteľa v určenom čase
- ◆ dodržiavať výzvu školy „škola bez tabaku“ a dodržiavať prísny zákaz fajčenia v zmysle §7/ Zákona č.67/1997 Z.z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov a v zmysle Zákona č. 272/1994 Z.z. o ochrane zdravia ľudí v znení neskorších predpisov
- ◆ dodržiavať zákaz používania mobilného telefónu počas vyučovania, použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom príslušného vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy.

NEREŠPEKTOVANIE povinností žiaka, nariadení riaditeľa školy a neuposlušnutie pokynov ma za následok disciplinárne konanie v zmysle platných výchovných opatrení pre príslušný školský rok.

1.4 Zákonný zástupca má povinnosť:

- vytvoriť v domácom prostredí a v súkromnom živote pre žiaka podmienky na prípravu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností
- dodržať ustanovenia výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené Školským vzdelávacím programom, Školským poriadkom a ostatnými dokumentmi školy
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby

- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom;
- ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti, za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti sa uznáva 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 organizovaných mimo školskej pôsobnosti
- neprítomnosť neplnoletého žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, vo výnimočných a osobne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad, potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca prostredníctvom žiaka potvrdenie od lekára; uvedeným spôsobom môže zákonný zástupca ospravedlniť svoje dieťa najviac päťkrát v priebehu školského roka, ak žiak chýba častejšie, je povinný predložiť písomné lekárske ospravedlnenie od prvého dňa absencie
- zvoliť triedneho dôverníka na rodičovskom združení, ktorý sa stáva členom Výboru Rodičovskej rady
- podriadiť sa prevádzkovému režimu školy prostredníctvom svojho dieťaťa/ zakúpiť čipovú kartu
- ako rodič dieťaťa v prvom ročníku, vyplniť nasledovné tlačivo, ktoré slúži na zefektívnenie spolupráce školy a rodičov:

PREHLÁSENIE

Ako rodič/zákonný zástupca žiaka/čky1.EA/EB/EC
triedy, nar....., bytom prehlasujem, že:

- a) moje dieťa bude odchádzať k lekárovi:
 - s doprovodom dospelej osoby
 - samostatne - bez doprovodu dospelej osoby
- b) v prípade náhleho zdravotného problému alebo inej neočakávanej udalosti prosím volať na telefónne číslo:
- c) je možné zo strany školy kontaktovať lekára môjho dieťaťa, ak sú pochybnosti o vierohodnosti jeho písomného potvrdenia lekárom
- d) som si vedomý ustanovení v Školskom poriadku, kde je možné ospravedlniť dieťa rodičom maximálne 5x v príslušnom školskom roku v rozsahu od 1 vyučovacej hodiny maximálne do troch po sebe nasledujúcich pracovných dní
- e) som ochotný akceptovať požiadavku triedneho učiteľa, ak je potrebné u môjho dieťaťa žiadať písomné potvrdenie lekára od 1 vyučovacej hodiny
- f) budem podporovať zákaz školy fajčiť v areáli školy/ na zastávke trolejbusu oproti škole, na parkovisku pred školou a v priestoroch za budovou školy/ a upovedomím svoje dieťa o následkoch/vid' výchovné opatrenia v Školskom poriadku
- g) akceptujem predpísanú školou obuv na prezúvanie – šľapky alebo vzdušné pláténé trampky, zakázané sú kožené a hrubé pláténé trampky

- h) som ochotný poskytnúť škole svoj vlastnoručný podpis na možnosť jeho overenia v prípade potreby
- i) žiadam vedenie SGPO, aby som bol informovaný o fajčení a požívaní alkoholu u môjho dieťaťa

Podpis rodiča:.....

Dátum:.....

2 Žiakom je zakázané

- opustiť budovu počas vyučovania bez súhlasu triedneho učiteľa alebo iného učiteľa
- fajčiť v priestoroch budovy a v celom areáli školy počas vyučovania alebo v čase mimoškolských aktivít organizovaných školou
- nosiť, prechovávať a užívať nelegálne drogy, alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou
- nosiť do školy väčšiu sumu peňazí, cenné predmety, rádiá, hracie karty a podobne
- obstarávať si veci nedovoleným spôsobom v budove školy i mimo nej
- prijímať súkromné návštevy v čase vyučovania a prestávok, v odôvodnených prípadoch sa návšteva zdržiava v priestoroch vestibulu školy až do príchodu žiadaného žiaka
- sedieť na schodišti v budove školy v čase prestávok, pred a po vyučovaní
- narábať nedovoleným spôsobom a manipulovať s oknami, manipulovať so žalúziami, s informačno komunikačnými technológiami/ počítače s príslušenstvom, tlačiareň vizualizér, scanner a pod. Zákaz sa nevzťahuje na týždenníkov
- vstupovať do priestorov suterénu
- používať v komunikácii vulgárne výrazy a nadávky, hrobu gestikulovať mať ruky vo vreckách pri komunikácii s dospelou osobou
- prinášať do školy nebezpečné predmety, zdraviu škodlivé látky
- byť ľahostajným k verejným veciam a veciam, ktoré sa týkajú života školy
- akýmkoľvek spôsobom poškodzovať školský majetok v triede, každá trieda je zodpovedná za inventár triedy; v prípade poškodenia majetku sa hradí oprava z triedneho fond
- svojím správaním poškodzovať spolužiakov, dávať príčinu na narušenie sociálneho prostredia v triede, akýmkoľvek spôsobom znevažovať spolužiakov a vyrušovať na vyučovaní

3 Kritériá pre udeľovanie výchovných opatrení

3.1 Pochvaly

Pochvaly sú súčasťou opatrení vo výchove a musia byť schválené pedagogickou radou. Udeliť ich je možné na návrh triedneho učiteľa, pedagógov školy, riaditeľa školy. Pochvalu udeľuje riaditeľ školy, triedny učiteľ po dôkladnom zvážení, následnom odôvodnení a schválení pred pedagogickou radou. Pochvaly žiaci získavajú za mimoriadne prejavy ľudskosti, zodpovednosti v príprave na vyučovanie a dochádzke do školy, za občiansku iniciatívu, za vzornú reprezentáciu školy, dlhodobu úspešnú prácu vynikajúci prospech, nulovú absenciu alebo iný zásluhný čin.

Ku oceneniam a pochvalám patria:

- **Pochvala triednym učiteľom** - udelená za výborný prospech (prospel s vyznamenaním) a vzornú dochádzku (do 10 vymeškaných vyučovacích hodín polročne), tiež za reprezentáciu školy (úspešné umiestnenie v súťažiach).

- **Pochvala riaditeľom školy** spojená s vecným darom za výborný prospech (bez dvojky) a vzornú dochádzku (0 hodín polročne), tiež za umiestnenia na prvých troch miestach v regionálnych a vyšších súťažných kolách.
- **Cena Projekt roka** - (je súčasťou projektových výstupov žiakov školy a návrh posudzuje odborná porota zostavená z pedagógov školy, práce sú posudzované na základe vopred známych kritérií).
- **Diplom Súkromného gymnázia** – cena za mimoriadnu mimoškolskú činnosť žiakov v oblasti vedy, kultúry, športu, za mimoriadne úspechy a výkony žiakov.
- **Pamätný list absolventa školy** - udeľuje zriaďovateľ školy úspešným absolventom školy pri slávnostnej rozlúčke.
- **Pod'akovanie absolventom** - udeľuje riaditeľ školy úspešným absolventom v maturitnom ročníku za aktívny prístup k životu v škole, reprezentáciu školy, za iný záslužný alebo statočný čin.

Udelenie pochvaly sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka nasledovne:

Na klasifikačnej porade za 1. / 2. polrok dňa bola udelená žiakovi/žiačke pochvala triednym učiteľom/riaditeľom školy za
 Prešov, (dátum zápisu) podpis triedneho učiteľa

Oznámenie o pochvale oznámi triedny učiteľ na osobitnom tlačive písomnou formou zákonnému zástupcovi žiaka.

3.2 Pokarhania

Pokarhania sa udeľujú na posilnenie disciplíny za závažné previnenia proti ustanoveniam Školského poriadku a zásadám spolunažívania, ľudským právam, mravným normám, interným predpisom školy; ak žiak narúša činnosť triedneho kolektívu a nedodržiava Školský poriadok je možné udeliť nasledovné opatrenia vo výchove:

- **Pokarhanie triednym učiteľom** - udeľuje triedny učiteľ so súhlasom riaditeľa školy a po predchádzajúcom schválení v pedagogickej rade za fajčenie v areáli školy, za nedodržiavanie režimu prezúvania, za absenciu z vyučovania v takom rozsahu, že žiaka nemôže vyučujúci klasifikovať, za neskorý príchod na vyučovanie ako aj iné opakované alebo menej závažnejšie porušenie Školského poriadku. Pri neskorej dochádzke do školy sa počíta súčet zameškaných minút v jednotlivé dni a pretransformuje sa na neospravedlненú hodinu triednym učiteľom. Pokarhanie sa udeľuje pred triednym kolektívom a zápis sa uvádza v katalógovom liste. O udelení tohto opatrenia triedny učiteľ písomne informuje na osobitnom tlačive zákonného zástupcu žiaka.
- **Pokarhanie riaditeľom školy** - udeľuje riaditeľ školy po schválení v pedagogickej rade školy za opakované neuposlušnosť zákazu fajčenia v areáli školy, za opakovanú absenciu na vyučovaní v rozsahu, za opakovanú neskorú dochádzku do školy ako aj iné závažné porušenie noriem slušného správania, porušenie povinností žiaka, agresivitu, slovné útoky žiaka voči pracovníkom školy, fyzické útoky na iné osoby; za 1 - 4 neospravedlненé hodiny a iné závažné previnenie. O udelení opatrenia

informuje triedny učiteľ písomne na osobitnom tlačive zákonného zástupcu žiaka a zápis je vedený v katalógovom liste žiaka za daný polrok nasledovne:

Na klasifikačnej porade za 1. / 2. polrok dňa bolo udelené žiakovi/žiačke pokarhanie triednym učiteľom / riaditeľom školy za
Prešov, (dátum zápisu) podpis triedneho učiteľa

- **Znížená známka zo správania na uspokojivé** – sa udeľuje po schválení riaditeľom školy a pedagogickou radou za príslušné klasifikačné obdobie za opätovné fajčenie po predošlom pokarhaní triednym učiteľom a riaditeľom školy, za opätovné neprezúvanie po opätovnom pokarhaní triednym učiteľom a riaditeľom školy a za neskoré príchody na vyučovanie po opätovnom pokarhaní triednym učiteľom a riaditeľom školy a iné menej závažné opakované porušovanie Školského poriadku a interných predpisov školy, za neospravedlnenú absenciu v rozsahu 6 – 7 vyučovacích hodín.
- **Znížená známka zo správania na menej uspokojivé** – sa udeľuje po schválení riaditeľom školy a pedagogickou radou po predošlom uplatnení pokarhania triednym učiteľom, riaditeľom školy a zníženej známky zo správania na uspokojivé za príslušné klasifikačné obdobie za závažnejší priestupok ako je napr. započatie trestného stíhania, za neospravedlnenú absenciu v rozsahu 8 – 14 vyučovacích hodín.
- **Znížená známka zo správania na menej uspokojivé s podmieneným vylúčením zo školy rozhodnutím riaditeľa SG** – za opakované neuposlušnosť zákazu fajčenia, za hrubo nedbalú dochádzku na vyučovanie, za vulgárne správanie a iný veľmi závažný priestupok, za neospravedlnenú absenciu v rozsahu 15 – 35 vyučovacích hodín po schválení riaditeľom školy a pedagogickou radou za príslušné klasifikačné obdobie.
- **Podmienené vylúčenie zo školy, Vylúčenie zo školy** – rozhodnutím riaditeľa školy a po schválení v pedagogickej rade za hrubé porušenie Školského poriadku a interných predpisov školy, za odsúdenie v trestnej veci. Udeľuje sa za mimoriadne závažný priestupok avšak len v prípade, že žiak má ukončenú povinnú školskú dochádzku. Pred uložením uvedeného opatrenia je potrebné previnenie žiaka detailne a objektívne prešetriť. Skúšobnú lehotu pri podmienenom vylúčení zo školy určuje riaditeľ školy najviac však na dobu jeden rok, ak sa žiak osvedčí, riaditeľ upúšťa od vylúčenia zo školy.
- **Ochranné opatrenie** - ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných spolužiakov, ostatných účastníkov vzdelávania, riaditeľ školy môže použiť okrem špeciálnych výchovných zariadení aj ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, políciu. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

Opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov (pokarhania) oznámi triedny učiteľ na osobitnom tlačive písomnou formou zákonnému zástupcovi žiaka. Priestupky sa bilancujú na klasifikačnej porade príslušného klasifikačného obdobia a zaznamenávajú sa do triedneho katalógu nasledovne:

Na klasifikačnej porade za 1./2. polrok dňabolo žiakovi/žiačke udelené pokarhanie riaditeľom školy spojené so znížením známky zo správania na ... (uspokojivé, menej uspokojivé s podmieneným vylúčením zo školy a s určením skúšobnej lehoty do, neuspokojivé s vylúčením zo školy).

Prešov,(dátum zápisu)

podpis triedneho učiteľa

Za jedno previnenie sa ukladá len jedno opatrenie vo výchove.

3.3. Formy správania vyžadujúce výchovné opatrenia z dôvodu rizika pre zdravý osobnostný vývin

- Záškoláctvo
- Problémové a konfliktné správanie, vrátane klamania a podvodov
- Agresívne správanie a verbálna agresia, vulgarizmy
- Šikanovanie, fyzické a psychické týranie
- Delikventné správanie, poškodzovanie cudzieho majetku, krádeže
- Zneužívanie návykových látok
- Sexuálne zneužívanie
- Prejavy extrémizmu , intolerancie , xenofóbie a diskriminácie

- 1) Prejavy takéhoto správania nebudú v škole tolerované.
- 2) Vzniknuté problémy budú triednym učiteľom riešené v súčinnosti s vedením školy, výchovným poradcom, koordinátorom preventívnych aktivít školy, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie , žiackou radou a rodičmi.

A/ Opatrenia školy proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. Podľa platného školského poriadku školy, ktorý vychádza i z Trestného zákona je v priestoroch školy, v areály školy i na školských podujatiach organizovaných mimo priestorov školy (*exkurzie, výlety, súťaže, večierky, kurzy...*) prísne zakázané:

- Prechovávanie, užívanie, predávanie a poskytovanie návykových látok (alkohol, cigarety, tabak, organické rozpúšťadlá a nelegálne drogy) ako aj ich výroba (včítane surovín na ich výrobu)
 - Propagovať alebo inak šíriť toxikomániu
1. Vedenie školy v prípade podozrenia, že u žiaka ide o závažnú otravu legálnou , či nelegálnou drogou, či inou látkou, zabezpečí pre postihnutého žiaka prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu žiaka. Ďalšie riešenie stavu preberajú zdravotnícki pracovníci.
 2. Učiteľ v prípade podozrenia, že žiak fajčil, zaznamená túto skutočnosť do zošita o porušení školského poriadku a oznámi túto skutočnosť zákonnému zástupcovi žiaka.
 3. Učiteľ v prípade podozrenia, že žiak požil alkohol, oznámi túto skutočnosť zákonnému zástupcovi žiaka a vyzve ho, aby si ho prevzal do starostlivosti.
 4. V prípadoch neprimeraného, neovládateľného agresívneho správania sa žiaka poskytnie zamestnancom školy asistenciu polícia.

B/Opatrenia proti šíreniu šikanovania a násilia

1. Charakteristika šikanovania:

Šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie jednotlivca alebo skupiny, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie alebo zastrašovanie. Ide o cieľené a opakované použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť.

3.4. Sankcie za šikanovanie z právneho hľadiska:

Šikanovanie v škole z hľadiska priestupkového zákona môže naplňať skutkovú podstatu priestupkov. Môže ísť predovšetkým o priestupky voči občianskemu spolunažívaniu a priestupky voči majetku.

Z hľadiska trestného zákona šikanovanie žiakov môže naplňať i skutkovú podstatu trestných činov. Môže ísť o trestný čin ohovárania, nebezpečného vyhrážania, ublíženia na zdraví fyzickom aj psychickom, obmedzovanie osobnej slobody, nátlaku, vydierania, lúpeže, hrubého nátlaku, krádeže alebo poškodzovania cudzej veci, neoprávneného užívania cudzej veci.

Opatrenia na riešenie situácií šikanovania:

- Na prístupných miestach v škole budú umiestnené kontaktné adresy a telefónne čísla inštitúcií, kde sa šikanovaním odborne zaujímajú.
- Žiak, ktorý sa cíti byť šikanovaný oznámi túto skutočnosť sám, alebo prostredníctvom zákonného zástupcu triednemu učiteľovi alebo riaditeľke školy.
- Voči žiakovi, ktorému sa preukáže šikanovanie iného žiaka budú uplatnené výchovné opatrenia
- V mimoriadne závažných prípadoch trestnoprávneho charakteru budú zainteresovaní na opatreniach aj Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny a príslušný útvar Policajného zboru SR.

C/ Ochranné opatrenia v prípadoch závažných porúch správania žiaka

V znení § 58 Školského zákona ochranné opatrenia v škole vyžaduje:

- Správanie ohrozujúce bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov výchovy a vzdelávania.
- Správanie narúšajúce a znemožňujúce výchovu a vzdelávanie sa.

V prípade uvedených prejavov správania škola bude realizovať nasledovné opatrenia:

- V záujme ochrany okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

(miestnosť školského psychológa, dozor - výchovný poradca,,pedagogický zamestnanec, vedenie školy)

- Okamžité oznámenie tejto skutočnosti riaditeľovi školy, ktorý bezodkladne privolá:
 - rodiča resp. zákonného zástupcu
 - zdravotnú pomoc
 - príslušný policajný zbor
- Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

4 Individuálny učebný plán, individuálne vzdelávanie

- Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu povoľuje riaditeľ školy na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka.
- Individuálny učebný plán môže povoliť riaditeľ školy žiakovi s nadaním alebo na základe závažných dôvodov, napríklad tehotenstva, materstva alebo iným odôvodneným prípadom.
- Súčasne s povolením vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu dohodne riaditeľ školy so zákonným zástupcom žiaka alebo s plnoletým žiakom podmienky a celkovú organizáciu vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu, ktoré musia byť v súlade so schváleným učebným programom; podmienky sú záväzné pre obe strany.
- Škola vypracuje individuálny učebný plán v spolupráci s dotknutými pedagogickými zamestnancami. Riaditeľ školy schvaľuje individuálny učebný plán.
- O povolenie vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu môže požiadať aj príslušný ústav, v ktorom žiak bol umiestnený podľa osobitného predpisu. Pri žiadosti príslušného ústavu dôjde ku písomnej dohode medzi riaditeľom školy a riaditeľom ústavu.
- O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ školy, do ktorej bol žiak prijatý na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ školy v rámci rozhodovania o oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy, individuálne vzdelávanie sa povoľuje:
 - a) žiakovi školy, ktorému nedovoľuje zdravotný stav účasť na vzdelávaní v škole
 - b) žiakovi, ktorý bol vzatý do väzby alebo výkonu trestu odňatia slobody, ktorému nemožno zabezpečiť účasť na vzdelávaní v škole dlhšie ako dva mesiace
 - c) pri uvoľňovaní z vyučovania z telesnej výchovy sa postupuje podľa osobitných predpisov, spojených s rôznym stupňom oslobodenia žiakov pri rôznom stupni zdravotného postihnutia.
- K žiadosti o individuálne vzdelávanie priloží zákonný zástupca vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Vzdelávanie žiaka zabezpečí škola, ktorá rozhodla o individuálnom vzdelávaní, a to najmenej dve hodiny týždenne.
- Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, koná komisionálne skúšky v kmeňovej škole. Komisionálne skúšky vykoná z príslušného učiva každého povinného predmetu za každý polrok. Na základe výsledkov komisionálnej skúšky vydá škola vysvedčenie, pri čom riaditeľ zohľadňuje zdravotný stav žiaka. Pri konaní komisionálnej skúšky žiak dodržiava interné dokumenty školy.
- Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie kvôli zdravotnému znevýhodneniu, nevykonáva komisionálnu skúšku. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie žiaka, štvrtročne predkladá riaditeľovi školy písomnú správu

o postupe a výsledkoch výchovno – vzdelávacej činnosti so žiakom, na základe ktorej po prerokovaní v pedagogickej rade školy sa koná hodnotenie a klasifikácia prospechu žiaka.

- Kontrolu úrovne kvality výchovy a vzdelávania pri individuálnom vzdelávaní uskutočňuje Štátna školská inšpekcia podľa osobitného predpisu. Kontrolu odbornou – pedagogického a materiálne – technického zabezpečenia výchovy a vzdelávania a ochrany zdravia žiaka uskutočňuje kmeňová škola. Z tohto dôvodu je zákonný zástupca povinný umožniť vstup na vykonanie kontroly poverenému školskému inšpektorovi a poverenému zamestnancovi kmeňovej školy.
- Povolenie individuálneho vzdelávania žiaka riaditeľ školy zruší:
 - a) na základe žiadosti zákonného zástupcu
 - b) ak zákonný zástupca neplní podmienky individuálneho vzdelávania podľa školského zákona
 - c) ak žiak na konci hodnotiaceho obdobia neprospeje
 - d) na návrh hlavného školského inšpektora

5 Postup do vyššieho ročníka a opakovanie ročníka

- Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý v príslušnom ročníku školského vzdelávacieho programu prospel.
- Metodika sledovania a prevencie neprospechu žiakov, prípadne záškoláctva je nasledovná:
 - každý vyučujúci dbá za svoj predmet na dôsledných zápisoch známok žiakov do klasifikačného hárku s rozlíšením mesiaca, formy skúšania (ústna skúška, menej rozsiahla písomná skúška, test)
 - v utorok a v štvrtok každý týždeň (v odôvodnených prípadoch aj denne) vkladá pedagogický zamestnanec známky do elektronickej žiackej knižky a informuje rodiča o prospechu, správaní a dochádzke žiaka do školy
 - v prípade prvých náznakov záškoláctva, neprospievania žiaka v niektorom z predmetov, pozýva riaditeľ školy rodiča a spoločne riešia daný problém
- Ak žiak v niektorom klasifikačnom období školského roku neprospeje z viacerých ako dvoch predmetov alebo z niektorého predmetu nevykoná opravnú skúšku, môže požiadať riaditeľa školy o opakovanie ročníka.
- Riaditeľ školy rozhodne o opakovaní ročníka žiaka na základe posúdenia jeho vzdelávacích výsledkov a dôvodov, ktoré uvedie vo svojej písomnej žiadosti alebo ktoré uvedie v písomnej žiadosti zákonný zástupca neploletého žiaka.
- Ak riaditeľ školy nepovolí žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, opakovanie ročníka, žiak prestáva byť žiakom školy uplynutím posledného dňa príslušného školského roka.

6 Štúdium jednotlivých predmetov

- Vedomosti, ktoré žiaci alebo iní občania získali samostatným štúdiom jednotlivých vyučovacích predmetov, môžu preukázať vykonaním skúšky. Skúškou preukazujú vedomosti v rozsahu celého vyučovacieho predmetu za všetky ročníky štúdia.
- Na skúšku sa môže prihlásiť uchádzač, ak preukáže, že získal nižšie stredné vzdelanie a oznámi vyučovacím predmet, z ktorého chce skúšku vykonať.
- Riaditeľ rozhodne o povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov najneskôr do troch týždňov po prijatí žiadosti. Súčasne určí termín vykonania skúšky, ktorá sa musí vykonať najneskôr do dvoch mesiacov po podaní žiadosti.

- Pri skúške preukáže uchádzač svoju totožnosť. Skúška sa koná pred komisiou a uchádzač dostane vysvedčenie o úspešne vykonanej skúške.
- Ak to vyžaduje charakter vyučovacieho predmetu a súčasťou školského vzdelávacieho programu je aj písomná skúška, uchádzač vykoná aj túto skúšku.

7 Prestup na inú strednú školu

- Prestup žiaka na inú strednú školu na ten istý alebo na iný študijný odbor povoľuje riaditeľ školy, na ktorú sa žiak hlási. Prestup sa povoľuje na základe jeho žiadosti alebo žiadosti zákonného zástupcu.
- Ak riaditeľ strednej školy rozhodne o prijatí žiaka, informuje o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu riaditeľa školy, z ktorej žiak prestupuje. Prestup sa spravidla uskutočňuje k začiatku školského roka. Vzdelávanie sa v pôvodnej strednej škole končí dňom, ktorý predchádza dňu, v ktorom má žiak začať vzdelávanie na gymnáziu, do ktorého prestúpil.
- Riaditeľ strednej školy, z ktorej žiak prestupuje, pošle do piatich pracovných dní od doručenia oznámenia o prijatí žiaka, riaditeľovi školy, do ktorej žiak prestúpil, fotokópiu dokumentácie žiaka overenú riaditeľom školy a zmenu nahlási do školského registra.
- Prestup žiaka na gymnázium sa len vo výnimočných prípadoch umožňuje aj v priebehu prvého ročníka.
- Riaditeľ strednej školy môže povoliť žiakovi štúdium na príbuznej škole v zahraničí.

8 Prijímanie na vzdelávanie

- Do prvého ročníka štvorročného vzdelávacieho programu na gymnáziu môže byť prijatý žiak, ktorý získal nižšie stredné vzdelanie a splnil podmienky pre prijatie.
- Do prvého ročníka päťročného vzdelávacieho programu bilingválneho vzdelávania môže byť prijatý uchádzač, ktorý získal primárne vzdelanie a v príslušnom školskom roku, úspešne ukončil ôsmy/deviaty ročník vzdelávacieho programu základnej školy a splnil podmienky prijímacieho konania.
- Uchádzač alebo zákonný zástupca neplnoletého uchádzača môže podať dve prihlášky na vzdelávanie na tlačive schválenom MŠ SR na dve stredné školy; v odôvodnených prípadoch môže podať ďalšie dve prihlášky na štúdium v odboroch vzdelávania, ktoré vyžadujú overenie špeciálnych schopností.
- Uchádzač alebo zákonný zástupca neplnoletého uchádzača podáva prihlášku riaditeľovi základnej školy, ktorú žiak navštevuje do 20. februára na štúdium v odboroch vzdelávania, ktoré vyžadujú overenie špeciálnych schopností; do 10. apríla na ostatné odbory vzdelávania. Na prihláške sa uvedie termín prijímacej skúšky. Riaditeľ základnej školy odošle prihlášku na strednú školu.
- Uchádzač, ktorý nie je žiakom základnej školy, podáva prihlášku priamo na strednú školu v požadovanom termíne. Jeho prospech uvedený v prihláške potvrdzuje základná škola, ktorú navštevoval. Ak to nie je možné, ku prihláške pripojí svoje vysvedčenie zo základnej školy alebo ich úradne overené kópie.
- Uchádzač, ktorý má zdravotné znevýhodnenie, pripojí ku prihláške vyjadrenie všeobecného lekára o schopnosti študovať zvolený odbor výchovy a vzdelávania.
- Na prihláške na vzdelávanie sa vyžadujú tieto osobné údaje žiaka a zákonného zástupcu:

- a) žiaka: meno a priezvisko, rodné číslo, vyučovací jazyk, štátne občianstvo, zmenená pracovná schopnosť, potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti žiaka, výchovné a vzdelávacie výsledky žiaka na základnej škole,
- b) zákonného zástupcu: meno a priezvisko, adresa, telefónny kontakt, e-mail

8.1 Organizácia prijímacieho konania

- Predmety na prijímacie skúšky určí MŠ SR tak, aby boli pre jednotlivé odbory vzdelávania rovnaké; zverejnia ich do 15. októbra.
- Riaditeľ gymnázia po prerokovaní v pedagogickej rade školy najneskôr do 30. júna predloží návrh na počet tried prvého ročníka pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku zriaďovateľovi školy.
- Zriaďovateľ rozhodne o návrhu počtu tried prvého ročníka pre nasledujúce prijímacie konanie do 15. septembra, ak záujem žiakov výrazne prevyšuje určený počet tried, upraví počet tried prvého ročníka do začiatku termínu konania prijímacích skúšok.
- Riaditeľ gymnázia po prerokovaní v pedagogickej rade školy, po vyjadrení rady školy a so súhlasom zriaďovateľa určí počet žiakov, ktorých možno prijať do tried prvého ročníka a termíny konania prijímacích skúšok. Tieto údaje zverejní do 1. februára na štúdium v odboroch vzdelávania, ktoré vyžadujú overenie špeciálnych schopností, zručností alebo nadania; do 31. marca na ostatné odbory vzdelávania.
- Riaditeľ strednej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy určí presnú formu prijímacej skúšky, jej obsah a rozsah podľa vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v základnej škole. Určí jednotlivé kritériá na úspešné vykonanie skúšky a ostatné podmienky prijatia na štúdium pre oba termíny prijímacieho konania. Riaditeľ strednej školy je povinný tieto podmienky zverejniť najneskôr v termíne – 1. február / 31. marec.
- Riaditeľ strednej školy môže po prerokovaní v pedagogickej rade školy určiť kritériá na prijatie uchádzačov bez prijímacej skúšky alebo jej časti, ak školský zákon neustanovuje inak.
- Pri prijímaní žiakov na strednú školu, ktorí v celoslovenskom testovaní žiakov 9. ročníka ZŠ dosiahli v každom predmete samostatne úspešnosť najmenej 90% rozhoduje riaditeľ školy bez prijímacej skúšky. Toto sa nevzťahuje na študijný odbor 7902 5 74.
- Riaditeľ strednej školy odošle rozhodnutie o prijatí žiaka bez prijímacej skúšky najneskôr 10 dní pred termínom konania prijímacích skúšok.

8.2 Prijímacia skúška

- Prijímacia skúška sa skladá z overenia vedomostí z predmetov alebo overenia špeciálnych schopností, zručností alebo nadaní.
- Ak na prijatie uchádzača je treba overiť špeciálne schopnosti, zručnosti alebo nadanie, riaditeľ gymnázia určí na toto overenie termín v čase od 25. marca do 15. apríla.
- Ostatné prijímacie skúšky do stredných škôl sa konajú v dvoch termínoch – v druhom úplnom májovom týždni v pondelok a z organizačných dôvodov sa môžu skončiť v utorok a v druhom úplnom májovom týždni vo štvrtok a z organizačných dôvodov sa môžu skončiť v piatok. Ak tento termín prijímacích skúšok pripadne na deň pracovného pokoja, termín konania prijímacej skúšky sa posúva na nasledujúci pracovný deň.
- Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade rozhodne o tom, či sa na škole vykonajú prijímacie skúšky v ďalšom termíne na nenaplnený počet miest pre žiakov,

ktorých možno prijať do tried prvého ročníka. Toto rozhodnutie zverejní najneskôr do 6. júna. Prijímacia skúška sa koná v treťom úplnom júnovom týždni v utorok a z organizačných dôvodov sa môže skončiť v stredu.

- Riaditeľ školy pozve uchádzačov na prijímacie skúšky najneskôr päť dní pred termínom ich konania.
- Uchádzačovi, ktorý sa zo závažných dôvodov nemôže zúčastniť riadnych termínov konania prijímacej skúšky, určí riaditeľ gymnázia náhradný termín najneskôr v poslednom týždni augusta. Dôvod neúčasti oznámi žiak alebo jeho zákonný zástupca riaditeľovi školy najneskôr v deň konania prijímacej skúšky. Riaditeľ školy v takom prípade rezervuje miesto v počte žiakov, ktorých prijíma do prvého ročníka.

8.3 Rozhodovanie o prijatí

- O prijatí na strednú školu rozhodne riaditeľ školy na základe výsledkov prijímacieho konania, riaditeľ školy zriaďuje prijímaciu komisiu ako svoj poradný orgán na zabezpečenie prípravy, priebehu a spracovania výsledkov prijímacích skúšok a na posúdenie študijných predpokladov uchádzačov.
- Riaditeľ strednej školy pri rozhodovaní o prijatí berie do úvahy aj zdravotnú spôsobilosť na štúdium vo zvolenom odbore vzdelávania a na výkon povolania.
- Riaditeľ strednej školy prednostne prijme uchádzača, ktorý má zmenenú pracovnú schopnosť pred uchádzačmi, ktorí rovnako vyhovujú kritériám prijímacieho konania.
- Riaditeľ strednej školy rozhoduje o prijatí uchádzača, ktorý sa bude pripravovať pre fyzickú osobu alebo pre právnickú osobu, po dohode s touto fyzickou alebo právnickou osobou.
- Riaditeľ strednej školy pri rozhodovaní o prijatí uchádzača prihliada na skutočnosť, že uchádzač je úspešným riešiteľom predmetovej olympiády alebo víťazom súťaže, ktorá súvisí s odborom vzdelávania, o ktorý sa uchádza a na výsledky dosiahnuté v celoslovenskom testovaní žiakov deviatych ročníkov základných škôl.
- Riaditeľ strednej školy zverejní zoznam uchádzačov na výveske školy podľa výsledkov prijímacieho konania do troch pracovných dní odo dňa termínu konania prijímacej skúšky a do troch pracovných dní odo dňa konania druhého termínu prijímacej skúšky. Zoznam obsahuje poradie uchádzačov s vopred prideleným číselným kódom zoradených podľa celkového počtu bodov získaných pri prijímacom konaní a informáciu, či uchádzač vykonal prijímaciu skúšku úspešne alebo neúspešne. Riaditeľ školy rozhodne a odošle uchádzačovi rozhodnutie o prijatí najneskôr v lehote do troch pracovných dní.
- Uchádzačovi, ktorý bol prijatý na štúdium, škola oznámi termín, miesto a spôsob zápisu na štúdium spolu s doručením rozhodnutia o prijatí. Škola vykoná zápis prijatých uchádzačov na základe zápisného lístka, ktorý vydá príslušná základná škola. ZŠ vydá uchádzačovi o štúdium iba jeden zápisný lístok, ktorý je prenosný. Zápisný lístok si ponechá stredná škola, na ktorú sa uchádzač zapíše. Ak je uchádzač úspešný aj na ďalšej strednej škole a uprednostní štúdium na tej strednej škole, zruší zápis a vyzdvihne si zápisný lístok, odovzdá ho tej strednej škole, na ktorú sa zapíše. Ak sa uchádzač nezapíše, pokladá sa rozhodnutie o prijatí za neplatné.
- Proti rozhodnutiu riaditeľa strednej školy o neprijatí sa môže uchádzač alebo zákonný zástupca neplnoletého uchádzača odvolať zriaďovateľovi školy v lehote do 5 dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Na súkromnej škole je možné podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia.

- Riaditeľ strednej školy umožní na základe požiadania nazrieť do písomných alebo iných prác uchádzača osobne uchádzačovi, jeho zákonnému zástupcovi alebo pedagogickému zamestnancovi, ktorý vzdelával uchádzača v predmete prijímacej skúšky na základnej škole.

8.4 Prijímanie na externú formu štúdia v stredných školách

- O počte tried prvého ročníka a počte žiakov v týchto triedach rozhodne riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom každoročne do 30. apríla.
- Prihlášku na štúdium podáva uchádzač riaditeľovi gymnázia, na ktoré sa hlási do 31. mája. Uchádzači, ktorí neboli prijatí na štúdium na vysokej škole, môžu podať prihlášku do 31. júla na pomaturitné štúdium.
- Riaditeľ strednej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy určí formu, obsah a rozsah prijímacej skúšky. Určí kritériá na úspešné vykonanie skúšky ako aj ostatné podmienky prijatia na štúdium. Tieto podmienky zverejní najneskôr mesiac pred prvým termínom prijímacích skúšok.
- Riaditeľ strednej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy môže určiť kritériá na prijatie uchádzačov bez prijímacej skúšky.
- Riaditeľ strednej školy pozve uchádzačov na prijímacie skúšky najneskôr desať dní pred ich termínom.
- Prijímacia skúška sa koná v dvoch termínoch: prvým termínom je úplný júnový týždeň a druhým termínom sú dva úplné augustové týždne. Deň konania skúšky určí riaditeľ gymnázia.
- Riaditeľ strednej školy rozhodne o prijatí uchádzača na štúdium na základe výsledkov prijímacieho konania do troch dní odo dňa konania prijímacej skúšky. Pri tomto rozhodovaní berie do úvahy aj zdravotnú spôsobilosť na štúdium vo zvolenom odbore vzdelávania a na výkon povolania.

8.5 Prijímanie do vyšších ročníkov stredných škôl

- Do vyššieho ročníka strednej školy možno prijať uchádzača, ktorý nie je žiakom inej strednej školy na základe jeho písomnej žiadosti alebo žiadosti zákonného zástupcu nepĺnoletého uchádzača. Podmienkou prijatia je úspešné vykonanie prijímacej skúšky, ktorej predmetom je znalosť učiva z nižších ročníkov príslušnej strednej školy určeného vzdelávacím štandardom štátneho vzdelávacieho programu.
- Termín, obsah, rozsah a formu prijímacej skúšky určí riaditeľ strednej školy, na ktoré sa uchádzač hlási.
- Do vyššieho ročníka odboru vzdelávania na gymnázium, ktorého štúdium sa končí maturitnou skúškou, možno prijať absolventa nižšieho ročníka strednej školy, ktorý úspešne vykonal záverečnú skúšku, prípadne maturitnú skúšku a splnil ďalšie požiadavky, ktoré určil riaditeľ strednej školy.
- Riaditeľ strednej školy poskytne zriaďovateľovi a orgánu miestnej štátnej správy v školstve a v jeho územnej pôsobnosti aktuálne údaje o počte prihlásených žiakov, o počte prijatých žiakov a počte voľných miest. Na požiadanie môže tieto údaje poskytnúť aj riaditeľovi základnej školy alebo iným orgánom štátnej správy.
- Žiakom, ktorí neboli ani po termíne prijímacej skúšky prijatí na štúdium v žiadnej strednej škole a žiakom, ktorí si po úspešnom ukončení deviateho ročníka nepodali prihlášku na žiadnu strednú školu a nemajú splnenú povinnú školskú dochádzku, príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve zabezpečí po prerokovaní so

zákonným zástupcom žiaka, s príslušným riaditeľom strednej školy a jeho zriaďovateľom plnenie povinnej školskej dochádzky v strednej škole.

- Zoznam škôl, v ktorých budú žiaci plniť povinnú školskú dochádzku, určí a zverejní najneskôr do 30. júna príslušný orgán miestnej školskej správy v školstve po prerokovaní s riaditeľmi príslušných stredných škôl a samosprávnym krajom.

9 Hodnotenie a klasifikácia

- Hodnotenie a klasifikácia žiaka v rámci vzdelávania podľa Školského zákona sa vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov :

- a) slovným hodnotením
- b) klasifikáciou
- c) kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia

Spôsob klasifikácie v jednotlivých predmetoch je uvedený v Školskom vzdelávacom programe. Slovným hodnotením sa klasifikuje etická a náboženská výchova.

Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:

- a) 1 – výborný
- b) 2 – chválitebný
- c) 3 – dobrý
- d) 4 – dostatočný
- e) 5 – nedostatočný

- **Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami**

- a) 1 – veľmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – menej uspokojivé
- d) 4 – neuspokojivé

- **Celkové hodnotenie žiaka** gymnázia, ktorý je hodnotený klasifikáciou, sa na konci prvého a druhého polroka na vysvedčení hodnotí takto:

- a) prospel s vyznamenaním
- b) prospel veľmi dobre
- c) prospel
- d) neprospel

Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú a klasifikáciu jeho správania; nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných vyučovacích predmetoch.

Žiak prospel s vyznamenaním

- Ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako chválitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené veľmi dobre.

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 veľmi dobre.

Žiak prospel

- Ak nemá nedostatočný stupeň prospechu ani v jednom povinnom vyučovacom predmete.

Žiak neprospel

- Ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný.
- Žiak, ktorý bol na konci druhého polroku hodnotený stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky; môže opakovať ročník len na základe rozhodnutia vydaného riaditeľom školy. Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné klasifikovať zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných, dlhodobého pobytu v zahraničí ani v náhradnom termíne.
- Žiaci, ktorí sa vzdelávajú podľa medzinárodných programov, sú hodnotení podľa pravidiel hodnotenia týchto programov.
- Ak nie je možné vyskúšať a klasifikovať žiaka 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.
- Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj klasifikovaný za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.
- Žiak, ktorý má na konci druhého polroku prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy robiť z týchto predmetov opravnú skúšku.
- Opravnú skúšku môže robiť aj žiak, ktorého prospech na konci prvého polroka je najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku, nedostatočný.
- Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky vykonali najneskôr do 31. augusta. Žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť na opravnú skúšku za druhý polrok v určenom termíne, je možné povoliť konanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra; a najneskôr do 15. októbra v prípade opravnej skúšky žiaka, ktorý nebol klasifikovaný na konci druhého polroka. V prípade opravnej skúšky za prvý polrok je nutné vyskúšať žiaka do klasifikačnej porady za druhý polrok toho istého školského roka.
- Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal robiť opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
- Žiak nadstavbového, pomaturitného a vyššieho štúdia sa neklasifikuje zo správania.

10 Komisionálne skúšky

- Žiak sa klasifikuje na základe výsledkov komisionálnej skúšky v týchto prípadoch:
 - keď vykonáva rozdielovú skúšku v stredných školách,
 - keď je skúšaný v náhradnom termíne,
 - keď žiak alebo zákonný zástupca požiadava o preskúšanie žiaka,
 - keď sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
 - keď vykonáva opravné skúšky,
 - v štúdiu podľa individuálneho učebného plánu v stredných školách,
 - v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
 - v štúdiu jednotlivých vyučovacích predmetov,
 - pri plnení osobitého spôsobu školskej dochádzky,
 - pri individuálnom vzdelávaní,

Komisia pre komisionálne skúšky:

- má najmenej troch členov,
 - skladá sa z predsedu, /ktorým je spravidla riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ/, zo skúseného učiteľa za príslušný vyučovací predmet a prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet,
 - výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky,
 - výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný,
- Ak žiak alebo zákonný zástupca má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroku, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia, požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky; ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.
- Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní.
- Komisionálna skúška sa vykoná po uhradení rodičom/zákonným zástupcom poplatku za výkon komisionálnej skúšky vo výške **50 €** pre žiakov v nasledovných prípadoch:
1. Poplatok za výkon komisionálnej skúšky je povinný pre žiakov, ktorí majú povolené individuálne štúdium v zahraničí a neplatia škole žiaden finančný príspevok na štúdium za príslušný školský rok. Komisionálnu skúšku vykonávajú zo slovenského jazyka a literatúry povinne a najviac z dvoch ďalších vyučovacích predmetov.
 2. Poplatok za výkon komisionálnej skúšky je povinný pre žiakov, ktorých nebolo možné skúšať a klasifikovať z predmetu za 1. alebo 2. polrok v príslušnom školskom roku. O výkone komisionálnej skúšky rozhodne riaditeľ školy po zvážení všetkých okolností uvedenej absencie.
 3. Poplatok za výkon komisionálnej skúšky je povinný pre žiakov, ktorí majú povolený individuálny učebný plán v príslušnom školskom roku, platia škole príspevok na štúdium, ale v riadnom termíne bez závažných dôvodov neukončili klasifikáciu za všetky predmety v 1. alebo 2. polroku príslušného školského roku. Pri schválení žiadosti o náhradný termín za chýbajúce predmety riaditeľ školy stanoví lehotu 2 mesiace a poplatok 50 € za každý predmet.
 4. Poplatok za výkon komisionálnej skúšky je povinný pre žiakov, ktorí dosiahli v druhom polroku nedostatočný prospech z jedného alebo dvoch predmetov a vykonávajú opravnú skúšku.
 5. Poplatok za štúdium je povinný pre žiakov, ktorí požiadajú o výkon maturitnej skúšky z jednotlivých predmetov a riaditeľ školy im stanoví povinnosť vykonať komisionálnu skúšku z obsahu učiva daného maturitného predmetu.
 6. Poplatok za komisionálnu skúšku je povinný pri prestupe z inej strednej školy na Súkromné gymnázium v prípade, že je potrebné vykonať rozdielové skúšky. Tieto stanoví riaditeľ školy po zvážení a konajú sa formou komisionálnej skúšky.
 7. Poplatok za komisionálnu skúšku je povinný pre žiakov, ktorí prestupujú v rámci odborov Súkromného gymnázia prípadne z dennej formy štúdia na externú a riaditeľ školy im stanoví povinnosť vykonať rozdielovú skúšku formou komisionálnej skúšky.

Komisionálna skúška sa vykonáva bez poplatku 50 € v nasledovných prípadoch:

1. Poplatok za výkon komisionálnej skúšky nie je povinný pre žiakov, ktorí sú dlhodobo práceneschopní a majú závažné zdravotné dôvody.
2. Poplatok za výkon komisionálnej skúšky nie je povinný pre žiakov, ak zákonný zástupca požiada o vykonanie komisionálnej skúšky z dôvodu pochybností o správnosti klasifikácie na konci 1. alebo 2. školského polroka.

11 Prerušenie štúdia

- Riaditeľ strednej školy môže povoliť prerušenie štúdia žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, na žiadosť jeho zákonného zástupcu, ak ide o plnoletého žiaka, na jeho vlastnú žiadosť, najviac na tri roky; riaditeľ školy je povinný na základe žiadosti žiačky alebo jej zákonného zástupcu prerušiť štúdium pre tehotenstvo a materstvo alebo jej povoliť štúdium podľa individuálneho učebného plánu.

12 Uvoľňovanie z vyučovania

- Pri uvoľňovaní z vyučovania sa postupuje nasledovne:
 - z jednej vyučovacej hodiny uvoľní žiaka vyučujúci príslušného predmetu po zvážení dôvodov žiaka alebo zákonného zástupcu
 - z dvoch – troch vyučovacích hodín uvoľní žiaka triedny učiteľ alebo dozor konajúci učiteľ na základe písomného ospravedlnenia rodiča alebo praktického lekára
 - z celodenného vyučovania uvoľňuje žiaka riaditeľ školy po zvážení na základe písomného ospravedlnenia, ktoré archivuje triedny učiteľ
 - pri uvoľňovaní žiakov na súťaže a iné aktivity spojené so vzdelávaním a reprezentáciou školy vyhotoví príslušný vyučujúci súpis ku zúčastnených žiakov a zavesí ju na viditeľnom mieste v zborovni školy, čím informuje všetkých vyučujúcich o danej akcii a všetkých zúčastnených žiakoch

13 Bezpečnosť a ochrana zdravia vo vzdelávaní

- Škola je pri poskytovaní služieb spojených s činnosťami priamo súvisiacimi s výchovou a vzdelávaním povinná:
 - a) prihliadať na základné fyziologické potreby žiakov,
 - b) vytvárať podmienky na zdravý vývin žiakov a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
 - c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov,
 - d) poskytnúť nevyhnutné informácie a poučenie k zaisteniu bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov,
 - e) viesť evidenciu neregistrovaných školských úrazov a registráciu registrovaných školských úrazov žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno – vzdelávacieho procesu, pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku registrovaného školského úrazu vyhotoviť záznam o registrovanom školskom úraze.

14 Organizácia školského roka

- Školský rok sa začína 2. septembra a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka v zmysle §2 Vyhlášky MŠ SR č.231/2009 Z.z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a jazykových školách.
- Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po ktorého skončení nasleduje obdobie školských prázdnin; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.
- Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka; po ňom nasledujúce obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí 31. augusta príslušného kalendárneho roka.
- Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky. Prvý školský polrok sa končí 31. januára príslušného kalendárneho roka a druhý školský polrok sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka.
- V období školského vyučovania môže riaditeľ školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä z organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. Pre poskytnutie riaditeľského voľna je riaditeľ školy povinný požiadať o súhlas príslušný krajský školský úrad.
- Ministerstvo školstva ustanoví všeobecne záväzným právnym predpisom termíny školských prázdnin v období školského vyučovania a ďalšie podrobnosti o organizácii školského roka.

Organizácia školského roka 2010/2011

Školský rok 2010/2011 sa začína 1. septembra 2010. Školské vyučovanie sa začína 2. septembra 2010 (štvrtok). Vyučovanie podľa rozvrhu hodín sa začne 3. septembra 2010 (piatok). Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí 31. januára 2011 (pondelok). Klasifikačná porada za prvý polrok sa uskutoční najskôr 24. januára 2011 (pondelok). Školské vyučovanie v druhom polroku sa začne 1. februára 2011 (utorok) a končí sa 30. júna 2011 (štvrtok). Klasifikačná porada za druhý polrok sa uskutoční najskôr 22. júna 2011 (streda).

Školský rok 2010/2011 bude trvať spolu 251 pracovných dní.

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách	
jesenné	28. október 2010 (štvrtok)	29. október – 2. november 2010	3. november 2010 (streda)	
vianočné	22. december 2010 (streda)	23. december 2010 – 7. január 2011	10. január 2011 (pondelok)	
polročné	28. január 2011 (piatok)	31. január 2011 (pondelok)	1. február 2011 (utorok)	
	Košický kraj, Prešovský kraj	25. február 2011 (piatok)	28. február – 4. marec 2011	7. marec 2011 (pondelok)

veľkonočné	20. apríl 2011 (<i>streda</i>)	21. apríl – 26. apríl 2011	27. apríl 2011 (<i>streda</i>)
letné	30. jún 2011 (<i>štvrtok</i>)	1. júl – 2. september 2011	5. september 2011 (<i>pondelok</i>)

Účinnosť: Školský poriadok nadobúda účinnosť 16.9.2010.

Schválený Radou školy
Schválený Radou rodičov
Schválený Žiackou radou

PaedDr. Milan Černaj
riaditeľ školy