

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

Spracovala: Mgr. art. Božena Gráfová, ArtD.; zástupkyňa riaditeľky školy

V Bratislave, dňa 10. októbra 2024

## Školský poriadok

Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava

### Čl. 1

#### Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok je vydaný riaditeľkou školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie a výchovno-vzdelávací proces kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov Konzervatória, Tolstého 11, Bratislava.
3. Je v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“); so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov; so zákonom č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení; so zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov; s vyhláškou č. 224/2022 Z. z. MŠVVaŠ SR o strednej škole (ďalej „vyhláška č. 224 Z. z.“); s metodickým pokynom č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl (ďalej „metodický pokyn č. 21/2011“).

## PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

### Čl. 2

#### Pravidlá prevádzky v budovách školy

1. Vyučovanie v Konzervatóriu, Tolstého 11, Bratislava prebieha v troch budovách: na Tolstého ulici č. 11, na ulici Mateja Belu č. 5 a na Konventnej ulici č. 4. Budovy školy sú otvorené v pracovných dňoch pondelok až štvrtok od 7.00 hod. do 20.00 hod., v piatok od 7.00 hod. do 19.00 hod. V sobotu je otvorená iba hlavná budova na Tolstého ulici 11 od 8.00 do 14.00 hod. Riaditeľka školy si vyhradzuje právo na základe špecifických podmienok uvedené hodiny kedykoľvek zmeniť.
2. V každej budove školy je službukonajúci vrátnik.
3. Čas od 7.00 do 19.45 hod. (v piatok do 18.45 hod.) je určený na vyučovanie podľa platného rozvrhu, ktorý schválila riaditeľka školy. Čas, ktorý nie je využívaný na vyučovanie, je určený na cvičenie – samostatnú individuálnu či kolektívnu umeleckú prípravu žiakov (viď čl. 6) a na vyučovanie v rámci vzdelávacích programov Nadácie Konzervatória.
4. Posledná vyučovacia hodina dňa ako i čas na cvičenie končí o 19.45 hod. (v piatok o 18.45 hod.). Čas od 19.45 do 20.00 hod. (v piatok od 18.45 do 19.00 hod.) je určený na odchod žiakov a pedagógov z budovy.
5. Počas prítomnosti v budove je každý žiak ako i pedagóg povinný rešpektovať školský poriadok školy a všetky ostatné interné nariadenia, ktoré súvisia s prevádzkou školskej budovy.

6. Žiak Konzervatória má právo zdržiavať sa v priestoroch školy, ak je jeho prítomnosť opodstatnená
- a) prítomnosťou na vyučovaní podľa platného rozvrhu,
  - b) prípravou na vyučovanie,
  - c) samostatnou umeleckou prípravou,
  - d) účasťou na triednych alebo celoškolských podujatiach.

7. Ak má žiak v rozvrhu voľnú hodinu, môže sa pripravovať na nasledujúce vyučovanie v priestoroch školy na to určených - oddychové alebo študijné zóny na chodbách - pod podmienkou, že nebude rušiť svojim správaním vyučovanie v učebniach.

### Čl. 3

#### Pravidlá návštev v priestoroch školy

1. Každá návšteva sa pri príchode a odchode musí ohlásiť na vrátnici príslušnej budovy školy, kde ju službukonajúci vrátnik spolu s časom príchodu a odchodu zapíše do Knihy evidencie návštev. Služba zapíše aj pedagóga alebo zamestnanca, za ktorým návšteva prišla.
2. V priestoroch školy sa môže návšteva pohybovať len v sprievode pedagogického zamestnanca alebo zamestnanca školy, ktorý návštevu pri príchode vyzdvihne na vrátnici a pri odchode ju zase odprevadí až k vrátnici.
3. Na pohyb neznámych osôb v priestoroch školy bez sprievodu pedagogického zamestnanca alebo zamestnanca Konzervatória musí každý žiak okamžite upozorniť najbližšieho pedagogického zamestnanca alebo zamestnanca školy, službu na vrátnici alebo vedenie školy.
4. Žiaci majú zákaz prijímať a vodiť návštevy do budovy školy.
5. Zákonný zástupca v prípade návštevy školy z dôvodu konzultácie s pedagogickým zamestnancom alebo s členom vedenia školy postupuje podľa čl. 19 ods. 4 bod c) tohto školského poriadku.

## Čl. 4

### Organizácia vyučovacieho dňa

#### 1. Vyučovacie hodiny a prestávky

Vyučovacie hodiny a prestávky	
0. hodina	7.05 – 7.50 hod.
1. hodina	8.00 – 8.45 hod.
2. hodina	8.55 – 9.40 hod.
3. hodina	9.50 – 10.35 hod.
4. hodina	10.45 – 11.30 hod.
5. hodina	11.40 – 12.25 hod.
6. hodina	12.35 – 13.20 hod.
7. hodina	13.30 – 14.15 hod.
8. hodina	14.25 – 15.10 hod.
9. hodina	15.20 – 16.05 hod.
10. hodina	16.15 – 17.00 hod.
11. hodina	17.10 – 17.55 hod.
12. hodina	18.05 – 18.50 hod.
13. hodina	19.00 – 19.45 hod.

2. Rozvrhy vyučovania sú zverejnené na webovom sídle školy, v školskom informačnom systéme EduPage. Rozvrh hodín je zverejnený aj pri príslušnej triede.

3. V rámci vyučovania toho istého predmetu kolektívneho vyučovania viac hodín nasledujúcich po sebe je možné po vzájomnej dohode vyučujúceho so žiakmi upraviť počet prestávok a ich trvanie. V prípade vynechania prestávky sa vyučovanie skráti o trvanie vynechanej prestávky.

## Čl. 5

### Preukaz študenta

1. Preukazom študenta Konzervatória, Tolstého 11, Bratislava s fotografiou žiaka s rozmermi 3 x 3,5 cm žiak preukazuje svoju príslušnosť ku škole pri všetkých aktivitách v škole i mimo nej počas celej doby štúdia.
2. Odovzdáva ho pri preberaní kľúča od triedy na samostatnú umeleckú prípravu.
3. Preukaz študenta je platný počas celej doby žiakovho štúdia na Konzervatóriu, Tolstého 11, Bratislava.
4. Po ukončení štúdia je žiak povinný preukaz vrátiť spolu s ostatným požičaným majetkom školy podľa čl. 38 ods. 5 tohto školského poriadku.
5. V prípade jeho straty, odcudzenia alebo poškodenia je žiak povinný bezodkladne si zaobstarať preukaz nový na sekretariáte školy v miestnosti č. 217 v hlavnej budove Konzervatória.

## Čl. 6

### Pravidlá samostatnej umeleckej prípravy v priestoroch školy

Samostatná umelecká príprava – cvičenie – je nevyhnutnou súčasťou vzdelávania na konzervatóriu. Žiak sa na základe požiadaviek pedagóga bez jeho prítomnosti pripravuje na vyučovanie profilových predmetov štúdia a ďalších odborných praktických predmetov. Konzervatórium poskytuje žiakom priestory školy na cvičenie vo všetkých troch budovách za týchto podmienok:

1. Žiak odovzdá službukonajúcemu vrátnikovi preukaz žiaka, doložený potvrdením o zaplatení cvičných hodín na aktuálne obdobie školského roka a prevezme kľúč od voľnej triedy. Služba na vrátnici ho zaeviduje spolu s časom prevzatia kľúča.
2. Žiak za priestory, v ktorých sa umelecky pripravuje, preberá hmotnú zodpovednosť. V prípade neploletého žiaka zodpovedá za vzniknuté škody jeho zákonný zástupca (podľa § 144 ods. 7 písm. e) školského zákona).
3. Ak žiak v týchto priestoroch pri príchode zistí akékoľvek nedostatky, bezodkladne to oznámi službe na vrátnici. V opačnom prípade je povinný on sám nahradiť dodatočne zistenú škodu.
4. Žiak sa v priestoroch samostatnej umeleckej prípravy zdržuje iba v čase nevyhnutnom na túto prípravu.
5. Pri odchode žiak skontroluje stav triedy, zavrie klavír, odpadky hodí do smetnej nádoby, zavrie okná a vypne svetlo. Triedu zamkne a kľúč bezodkladne vráti na vrátnicu. Služba na vrátnici zaeviduje čas vrátenia kľúča a vráti žiakovi preukaz žiaka.
6. Cvičenie pri otvorených oknách je prísne zakázané.
7. Vynášať kľúče od tried mimo budov školy je zakázané.

8. Vyhотовovať si kópie kľúčov od tried je zakázané.
9. Zamykať sa v triedach je zakázané.
10. Kľúč od Koncertnej sály Eugena Suchoňa môže prebrať len pedagóg.
11. V prípade samostatnej hudobnej umeleckej prípravy, pri ktorej je nutná prítomnosť viacerých žiakov, príslušný pedagóg napíše do zošita na to určeného na vrátnici príslušnej budovy školy predmet (dôvod) samostatnej umeleckej prípravy, zoznam žiakov, dátum začiatku a dátum predpokladaného ukončenia samostatnej umeleckej prípravy. Žiak, ktorý preberie kľúč od triedy, preberá zároveň hmotnú zodpovednosť. V prípade nepľnoletého žiaka zodpovedá za vzniknuté škody jeho zákonný zástupca.
12. V prípade samostatnej hereckej umeleckej prípravy, pri ktorej je nutná prítomnosť viacerých žiakov, je zvýšené nebezpečenstvo úrazu. Príslušný pedagóg napíše do zošita na to určeného na vrátnici príslušnej budovy školy predmet (dôvod) samostatnej umeleckej prípravy, zoznam žiakov, dátum začiatku a dátum predpokladaného ukončenia samostatnej umeleckej prípravy. Príslušný pedagóg zároveň preberá zodpovednosť za priebeh samostatnej umeleckej prípravy. Žiak, ktorý preberie kľúč od triedy, preberá zároveň hmotnú zodpovednosť. V prípade nepľnoletého žiaka zodpovedá za vzniknuté škody jeho zákonný zástupca
13. Samostatná umelecká príprava z predmetu tanec nie je povolená.

## Čl. 7

### Vybavovanie legislatívy, podávanie žiadostí

1. Potvrdzovanie tlačív zabezpečuje študijné oddelenie v miestnosti č. 212 v hlavnej budove školy na Tolstého ulici 11 počas úradných hodín.
2. Žiadosti a oznámenia, týkajúce sa štúdiá, žiaci odovzdávajú na študijné oddelenie v miestnosti č. 212 v hlavnej budove školy na Tolstého ulici 11 počas úradných hodín.
3. Študijné oddelenie každú žiadosť a oznámenie zaeviduje a postúpi na prerokovanie gremiálnej rade.
4. Lehota na rozhodnutie gremiálnej rady je 30 dní od zaevidovania žiadosti.
5. Rozhodnutie gremiálnej rady je (podľa potreby) zverejnené v informačnom systéme školy EduPage a na hlavnej úradnej tabuli školy na prízemí v hlavnej budove na Tolstého ulici.
6. Tlačivá a žiadosti sú k dispozícii na stiahnutie na webovom sídle školy [www.konzervatorium.sk](http://www.konzervatorium.sk).
7. Žiadosti a oznámenia, týkajúce sa štúdiá, môže žiak poslať aj elektronicky zo svojho školského e-mailu v rámci Office 365 na adresu [studijne@konzervatorium.sk](mailto:studijne@konzervatorium.sk).

## Čl. 8

### Spôsob informovania žiakov a zamestnancov školy

1. Spôsob informovania žiakov a zamestnancov školy zahŕňa školský informačný systém EduPage, školskú elektronickú korešpondenciu (e-mail v rámci Office 365), hlavnú úradnú tabuľu a systém informačných tabúľ.
2. EduPage je hlavným a základným zdrojom informácií pre žiakov, ich zákonných zástupcov a pre všetkých zamestnancov Konzervatória.
3. Hlavná úradná tabuľa školy sa nachádza v hlavnej budove školy na Tolstého ulici na prízemí. Sú na nej vyvesené potrebné a aktuálne informácie riaditeľstva určené všetkým žiakom a zamestnancom školy.
4. Informačné tabule na chodbách všetkých troch budov slúžia vedúcim oddelení a ostatným pedagógom na informovanie žiakov o dianí v oddeleniach.
5. Každý žiak, pedagogický zamestnanec a zamestnanec školy je povinný sledovať školský informačný systém EduPage, svoj školský e-mail v rámci Office 365 a písomné vyhlášky vedúcich oddelení a ostatných pedagógov a rešpektovať ich obsah.
6. Na informovanie o koncertoch a podujatiach, ktoré sú organizované školou, slúži kalendár na webovom sídle školy a informačné tabule na prízemí každej budovy školy vyhradené na tento účel.
7. Na informovanie o koncertoch a podujatiach, ktoré nie sú organizované školou, sú určené informačné tabule na prízemí každej budovy školy s výnimkou tabúľ vyhradených na informácie o koncertoch a podujatiach organizovaných školou.

## Čl. 9

### Pravidlá používania mobilných telefónov

1. Používať počas vyučovania mobilný telefón, smartwatch, vrátane slúchadiel na počúvanie hudby a iné zariadenia zaradené do kategórie informačno-komunikačných technológií je zakázané. Používanie týchto prostriedkov môže byť povolené iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo vedúceho pedagogického zamestnanca. Porušenie uvedeného pravidla má za následok udelenie výchovného opatrenia.
2. Mať počas umeleckých produkcií, skúšok a koncertov zapnutý mobilný telefón je zakázané.
3. Vyhотовovanie vlastných audio a video záznamov zo školských podujatí je povolené len na študijné účely.
4. Zdieľať audio a video záznamy z verejných školských podujatí je povolené so súhlasom pedagóga daného predmetu. Zdieľať audio a video záznamy z interných školských koncertov nie je povolené.
5. Vyhотовovať audio a video záznamy z výchovno-vzdelávacieho procesu bez súhlasu príslušného pedagóga je zakázané.

6. Akékoľvek použitie informačných technológií pri písomnej skúške alebo skúšobnom teste (s výnimkou povolenia použitia vyučujúcim) bude považované za podvádžanie a príslušná práca bude klasifikovaná známkou nedostatočný.

## **Čl. 10**

### **Pravidlá používania skriniek**

1. O majiteľoch skriniek rozhoduje školský parlament.
2. Visiaci zámok si zabezpečí každý majiteľ skrinky na vlastné náklady.

## **Čl. 11**

### **Školská knižnica**

1. V budove na Tolstého ulici je na prvom poschodí v miestnosti č. 112 hudobná knižnica. Požičiava notové materiály iba žiakom a zamestnancom Konzervatória.
2. Okrem notových materiálov škola zapožičiava aj učebnice a knihy.
3. Koncoročné vysvedčenie vydá triedny učiteľ (študijné oddelenie) len na základe písomného potvrdenia od zamestnanca knižnice o vrátení všetkých zapožičaných materiálov.
4. Pri ukončení štúdia alebo pri odchode žiaka zo školy je žiak povinný vrátiť požičaný notový a knižný materiál – majetok školy. Zamestnanec knižnice mu dá potvrdenie o vrátení všetkých materiálov. Až po predložení tohto potvrdenia na študijnom oddelení vydá škola žiakovi doklady o ukončení štúdia.

## **Čl. 12**

### **Ochrana životného prostredia, triedenie odpadu**

1. Žiaci a zamestnanci školy chránia životné prostredie.
2. Šetria vodou a elektrinou.
3. Udržávajú poriadok na chodbách, v učebniach, šatniach a v telocvičniach.
4. Dbajú o čistotu pred budovami školy a v ich okolí.
5. Na chodbách každej budovy Konzervatória na každom poschodí sa nachádzajú tri smetné nádoby. Sú určené podľa farby na triedenie odpadu – žltá nádoba na plasty, modrá nádoba na papier, červená nádoba na zmiešaný odpad.
6. V suteréne v budove na Tolstého ulici sa nachádza nádoba na zálohované obaly. O vrátenie zálohovaných obalov sa stará školský parlament.



## PRÁVA, POVINNOSTI A ZAKÁZANÉ ČINNOSTI ŽIAKOV

### Čl. 13

#### Všeobecné práva žiakov

Žiak má právo

1. na bezplatné vzdelávanie realizované na princípe rovnoprávnosti a v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí, ktoré smeruje k plnému rozvoju ľudskej osobnosti a k posilneniu úcty k ľudským právam a slobodám,
2. na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti psychickému, fyzickému alebo sexuálnemu násiliu,
3. na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti, vrátane oboznámenia sa s týmito zásadami,
4. na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
5. na slobodu prejavu uplatnenú v súlade s etickými princípmi a normami v duchu humanity a tolerancie, pričom toto právo nesmie ohrozovať práva a právom chránené záujmy iných žiakov,
6. na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
7. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
8. požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému a zrozumiteľné sprostredkovanie výkladu učiva,
9. dozvedieť sa spôsob a výsledok hodnotenia,
10. na objektívne hodnotenie, vrátane zdôvodnenia klasifikácie a chýb v písomných prácach a testoch, pričom právo nahliadať do písomných výstupov žiaka a právo na komisionálne preskúšanie zostáva zachované,
11. na inkluzívne vzdelávanie a na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, nadanie, zručnosti, záujmy alebo zdravotný stav,
12. na poskytovanie poradenstva a ďalších služieb spojených s výchovou a vzdelávaním, vrátane informovania o poskytovaní odbornej starostlivosti zariadení poradenstva a prevencie,
13. na využívanie odborného poradenstva a pomoci školského podporného tímu – školskej psychologičky, výchovnej poradkyne, školskej špeciálnej pedagogičky a pedagogickej zamestnankyne,
14. voliť a byť volený do školského parlamentu,
15. na omyl a zmenu názoru a právo na vývin,

16. byť účastný na krúžkovej činnosti realizovanej prostredníctvom vzdelávacích poukazov, pričom po slobodnom výbere ich má povinnosť navštevovať,
17. na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami a záujmami v rozsahu ustanovenom školským vzdelávacím programom,
18. podľa osobitných právnych predpisov na ochranu súkromia a osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním, s výnimkou poskytnutia informácií v súlade so súhlasom dotknutej osoby a informácií súvisiacich s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže, týraním alebo iným nezákonným konaním páchaným žiakom alebo páchaným na žiakovi,
19. na náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi.
20. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
21. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nevidiacim žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovoho písma.

## **Čl. 14**

### **Iné práva žiakov**

1. V závažných a odôvodnených prípadoch môže žiak požiadať jedenkrát počas štúdia o zmenu pedagóga profilového predmetu a jedenkrát počas štúdia môže požiadať o zmenu pedagóga predmetu vyučovaného individuálne. Zmena sa môže uskutočniť na začiatku školského roku, nie v jeho priebehu. Nový pedagóg bude určený na základe úväzkových možností pedagógov oddelenia.
2. Účasť na podujatiach organizovaných školou.
3. Využívanie školských priestorov na samostatnú individuálnu či kolektívnu umeleckú prípravu (viď čl. 6). Zapožičiavanie hudobných nástrojov, notových materiálov, divadelných kostýmov a rekvizít, učebníc, učebných textov na študijné účely za podmienok dodržania výpožičných pravidiel.
4. V prípade vyučovania v doobedňajších aj poobedňajších hodinách mať 30 minút obedňajšiu prestávku.

## Čl. 15

### Všeobecné povinnosti žiakov

Povinnosťou žiaka je:

1. rozvíjať systematicky v súvislom šesťročnom štúdiu svoj talent a osobnosť a dosiahnuť profesionálnu úroveň zodpovedajúcu profilu absolventa konzervatória,
2. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
3. správať sa v súlade s normami a zásadami slušného správania,
4. rešpektovať pokyny a nariadenia pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy,
5. chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
6. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
7. osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokratických princípov, rasovej a náboženskej znášanlivosti, tolerancie a správať sa podľa nich, predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu a ďalším formám intolerancie,
8. správať sa v súlade s normami a zásadami slušného správania,
9. byť v škole vhodne (nie extravagantne či vyzývavo) a čisto oblečený a upravený,
10. pri účinkovaní na verejnom a internom koncerte byť v koncertnom oblečení,
11. ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
12. chodiť pravidelne a včas na vyučovanie všetkých individuálnych, skupinových a kolektívnych predmetov podľa platného rozvrhu,
13. pripravovať sa na vyučovanie podľa pokynov a nariadení príslušných vyučujúcich pedagógov a podľa pokynov riaditeľstva školy,
14. chrániť vlastné zdravie i zdravie iných, dbať o osobnú hygienu, výzor a oblečenie,
15. v prípade úrazu, ohrozenia alebo zaznamenania konania ohrozujúceho iných žiakov ihneď informovať vyučujúceho, prípadne iného zamestnanca školy,
16. byť účastný spolu s pedagógmi a ostatnými zamestnancami na tvorbe a ochrane životného prostredia školy a jej areálu,
17. podrobiť sa toxikologickému vyšetreniu v zdravotníckom zariadení, ak je dôvodné podozrenie, že je žiak pod vplyvom návykovej látky ako sú alkohol, drogy alebo iné psychotropné a omamné látky v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.

## Čl. 16

### Iné povinnosti žiakov

1. Dbať a usilovať sa o dobré meno školy.
2. Šetriť školský majetok a zariadenie, chrániť hudobné nástroje, notové materiály, divadelné kostýmy a rekvizity, učebnice, učebné pomôcky pred ich stratou alebo poškodením.
3. Reprezentovať školu na koncertoch, súťažiach, kultúrnych akciách a iných podobných podujatiach podľa rozhodnutia riaditeľky školy alebo ňou poverenej osoby bez nároku na finančné ohodnotenie.
4. Sledovať školský informačný systém EduPage.
5. Sledovať oficiálne písomné vyhlášky riaditeľstva školy na úradnej tabuli školy na prízemí budovy na Tolstého ulici a vyhlášky vedúcich oddelení, triednych pedagógov alebo ostatných pedagógov na informačných tabuliach a rešpektovať ich obsah.
6. Sledovať svoj školský e-mail v rámci Office 365 a používať ho v rámci školskej komunikácie.
7. Zúčastňovať sa podujatí, kurzov, workshopov organizovaných školou v rámci uskutočňovania školského vzdelávacieho programu.
8. V prípade neprítomnosti pedagóga 15 minút po začiatku vyučovania, vyžiadať si informácie o ďalšom postupe od zástupcu riaditeľky školy alebo od riaditeľky školy.
9. Oslovovať pedagogických a ostatných zamestnancov školy podľa pozície, ktorú v škole vykonávajú: pani riaditeľka, pán zástupca, pán profesor (toto oslovenie neimplikuje akademický titul „profesor“, je používané ako všeobecné, zdvorilé a zachované oslovenie pedagóga strednej školy), pani vrátnička, pán školník, pani upratovačka, ... (neoslovovať priezviskom).

## Čl. 17

### Zakázané činnosti žiakov

Žiak nesmie:

1. Prijímať a vodiť do budovy školy návštevy.
2. Fajčiť a požívať tabakové výrobky vrátane elektronických cigariet (vaping), požívať alkoholické nápoje, drogy a iné psychotropné a omamné látky v celom areáli školy, pred školou a v okolí školy a na všetkých podujatiach organizovaných školou mimo priestorov školy.
3. Páchať akékoľvek fyzické a psychické násilie, šikanovať žiakov a zamestnancov školy (vrátane kyberšikanovania), vydierať ich, okrádať a ubližovať im.

4. Prinášať cigarety, alkohol, drogy, prípadne iné návykové omamné a psychotropné a zdraviu škodlivé látky v akejkolvek forme do areálu školy. Propagovať tieto látky na oblečení či inými predmetmi.
5. Zúčastniť sa vyučovania pod vplyvom alkoholických nápojov, drog alebo iných omamných a psychotropných látok. Neprítomnosť z týchto dôvodov nie je možné ospravedlniť.
6. Prinášať do školy alebo na činnosti ňou organizované predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a zamestnancov, alebo predmety a propagačný materiál napádajúci demokraciu a ohrozujúci mravnú výchovu mládeže.
7. Hrať v škole hazardné hry, prinášať cennosti a väčšie sumy peňažnej hotovosti.
8. Poškodzovať a znehodnocovať akýmkoľvek spôsobom priestory a zariadenie školy.
9. Umiestňovať plagáty na steny chodieb a schodísk.
10. Manipulovať s oknami, so zariadením školy, prístrojmi a náradím bez súhlasu a pokynu vyučujúceho.
11. Manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb.
12. Umelecky vystupovať v neprimeranom oblečení a správať sa spoločensky neprístojne.
13. Klásť na klavír poháre a fľaše s tekutinami, puzdrá od hudobných nástrojov a ďalšie predmety, ktoré môžu spôsobiť poškodenie nástroja.
14. Parkovať na školskom dvore.
15. Preberať akékoľvek poštové alebo kuriérske zásielky v areáli školy.
16. Intímne prejavy vzájomnej náklonnosti v priestoroch školy a na podujatiach organizovaných školou.

## **Čl. 18**

### **Školský parlament**

1. Reprezentuje žiakov školy a zastupuje ich záujmy vo vzťahu k riaditeľke a k vedeniu školy.
2. Vyjadruje sa k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania.
3. Podieľa sa na tvorbe a dodržiavaní školského poriadku.
4. Stanovisko školského parlamentu, vydané ako výsledok hlasovania, musí byť doložené zápisnicou s prezenčnou listinou (v súlade so štatútom školského parlamentu).

## PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ŽIAKA

### ČI. 19

#### Práva zákonných zástupcov žiaka

1. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
2. Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a so školským poriadkom uverejnenými na webovom sídle školy a v školskom informačnom systéme Edupage.
3. Právo na elektronickú formu komunikácie so školou prostredníctvom školského informačného systému Edupage na základe doručených prístupových údajov.
4. Informovať sa o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
  - a) prostredníctvom školského informačného systému EduPage,
  - b) na schôdzach rodičovského združenia,
  - c) formou vopred dohovorenej osobnej konzultácie s príslušným pedagógom alebo s členom vedenia školy.
5. Nahliadnuť do písomnej práce svojho dieťaťa v prípade predloženia žiadosti do piatich pracovných dní od vyhodnotenia písomnej práce.
6. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
7. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
8. Poskytnutie poradenských služieb vo výchove a pri vzdelávaní svojho dieťaťa.
9. Voliť a byť volený do orgánov školskej samosprávy Konzervatória, Tolstého 11, Bratislava.
10. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

### ČI. 20

#### Povinnosti zákonných zástupcov žiaka

1. Dbať o to, aby žiak dochádzal do školy včas a pravidelne. Dôvody neprítomnosti žiaka na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade s týmto školským poriadkom.
2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené týmto školským poriadkom.
3. Vytvárať pre dieťa vhodné podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

4. Dbáť na kultúrne a sociálne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
5. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti žiaka, jeho zdravotných problémoch, infekčnom ochorení v rodine žiaka alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
6. Nahradiť škodu, ktorú žiak preukázateľným spôsobom úmyselne spôsobil.

## Čl. 21

### **Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

1. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.
2. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
3. Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa úctivo a zdvorilo.
4. Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
5. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či iného zamestnanca školy sťažnosť.
6. Zamestnanec školy rešpektuje dôstojnosť žiaka.
7. Pedagogický a odborný zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku.
8. Pedagogický zamestnanec je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka.
9. Pedagogický a odborný zamestnanec sa riadi Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo MŠVVaM SR v súlade s § 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
10. Škola priebežne informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka prostredníctvom školského informačného systému EduPage a organizovaním stretnutí rodičov školy.

## NEPRÍTOMNOSŤ ŽIAKA NA VYUČOVANÍ

### Čl. 22

#### Pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti

1. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole (triednemu pedagógovi a pedagógovi profilového predmetu) bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti písomne mailom alebo formou SMS, telefonicky, prostredníctvom školského informačného systému EduPage. Forma ospravedlňovania je podľa dohovoru s triednym pedagógom a pedagógom profilového predmetu. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky prostriedkov hromadnej dopravy, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach (podľa § 144 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)).
2. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
3. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 2.
4. Neprítomnosť nepľnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu.
5. Ak žiak nemôže prísť do školy pre vopred známu príčinu, môže jeho zákonný zástupca požiadať o uvoľnenie z vyučovania
  - a) z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje príslušný pedagóg, žiak je povinný o tom informovať aj triedneho pedagóga,
  - b) z viacerých hodín a z jedného vyučovacieho dňa môže uvoľniť triedny pedagóg,
  - c) na základe písomnej žiadosti z viac ako jedného dňa môže žiaka uvoľniť riaditeľka školy, aj v tomto prípade je žiak povinný informovať triedneho pedagóga.
6. Pľnoletý žiak sa ospravedlňuje sám spôsobom uvedeným v ods. 1., 2., 5.
7. Ak žiak neoznámí dôvody svojej neprítomnosti alebo nepredloží lekárske potvrdenie o chorobe alebo vyšetrení v lehote najneskôr 3 dni od návratu na vyučovanie triednemu pedagógovi, jeho neprítomnosť bude kvalifikovaná ako neospravedlnená.
8. Neskorý príchod na vyučovanie žiak zdôvodňuje a ospravedlňuje v triede u príslušného vyučujúceho. Opakované neskoré príchody budú zaznamenané a môžu byť dôvodom na prijatie výchovného opatrenia.
9. Ak sa žiak nezúčastní vyučovania z dôvodu reprezentácie školy alebo inej školskej akcie so súhlasom vedúceho oddelenia, zástupcov riaditeľky alebo riaditeľky, triedneho pedagóga, jeho



neprítomnosť sa zaznamenáva do triednej knihy, ale takto vymeškané hodiny sa mu nezapočítavajú do celkovej absencie.

## **Čl. 23**

### **Pravidlá udeľovania voľna na umeleckú prípravu**

Z dôvodu kvalitnej prípravy na školské umelecké aktivity riaditeľka Konzervatória udeľuje voľno z pravidelného vyučovania nasledovne:

1. V deň konania akejkoľvek komisionálnej skúšky má žiak nárok na voľno od rána až do ukončenia skúšky (skúšok). Po jej ukončení je žiak povinný zúčastniť sa ďalšieho vyučovania.
2. V deň účinkovania na internom koncerte (predmet UPI – umelecká prax interná) majú žiaci odborov hudba a spev nárok na voľno pol vyučovacieho dňa pred začiatkom koncertu. Žiaci odboru hudobno-dramatické umenie majú nárok na voľno dve vyučovacie hodiny pred začiatkom koncertu.
3. V deň účinkovania na verejnom koncerte (predmet UPV - umelecká prax verejná) má žiak nárok na voľno celý vyučovací deň až do ukončenia príslušnej aktivity.
4. Pred absolventským výkonom žiaci odborov hudba a spev majú nárok na študijné voľno jeden vyučovací týždeň s výnimkou profilového predmetu. Žiaci odboru hudobno-dramatické umenie majú nárok na študijné voľno taktiež jeden vyučovací týždeň pred absolventským výkonom s výnimkou profilových predmetov.
5. Pred sólovým výkonom so symfonickým orchestrom má žiak nárok na voľno dva vyučovacie týždne.

## **Čl. 24**

### **Postup pri žiadosti o súhlas s mimoškolskou umeleckou alebo pedagogickou činnosťou**

1. Súhlas s mimoškolskou umeleckou alebo pedagogickou činnosťou udeľuje riaditeľka školy po prerokovaní v gremiálnej rade školy na základe žiadosti žiaka (ak je plnoletý) alebo jeho zákonného zástupcu.
2. Žiadosť o povolenie mimoškolskej umeleckej alebo pedagogickej činnosti musí obsahovať stručný opis činnosti, miesto, termíny týkajúce sa začiatku, priebehu a ukončenia činnosti, podpísaný súhlas pedagóga profilového predmetu alebo profilových predmetov, vedúceho príslušného oddelenia a triedneho pedagóga.
3. Žiak alebo jeho zákonný zástupca žiadosť podá do podateľne na študijnom oddelení v miestnosti č. 212 v budove na Tolstého ulici 11. Zamestnanec na študijnom oddelení žiadosť zaeviduje a postúpi na prerokovanie gremiálnej rade. Naskenovanú žiadosť so všetkými podpismi je možné poslať aj elektronicky na adresu: [studijne@konzervatorium.sk](mailto:studijne@konzervatorium.sk).
4. Žiadosť musí žiak podať pred začiatkom mimoškolskej umeleckej alebo pedagogickej činnosti o ktorú žiada. Žiadosť musí podať v dostatočnom časovom predstihu (ak je to možné).

5. Tlačivo žiadosti je k dispozícii na stiahnutie na webovom sídle školy [www.konzervatorium.sk](http://www.konzervatorium.sk).
6. Súhlas alebo nesúhlas so žiadosťou sa žiak dozvie prostredníctvom mailovej správy od zástupcu riaditeľky a z vyhlášky z príslušnej gremiálnej rady, ktorá bude zverejnená na úradnej tabuli školy na prízemí hlavnej budovy na Tolstého ulici.
7. Mimoškolská činnosť žiaka nesmie znemožňovať ani narúšať jeho riadnu účasť na vyučovaní, koncertoch a iných podujatiach školy. Nesmie negatívne vplývať na jeho umelecký rast a študijné výsledky. Nesmie mariť kolektívnu činnosť ostatných žiakov napr. prácu v školskom orchestri, v komorných zoskupeniach, študovanie divadelnej hry, nácvik spoločnej choreografie, ... V uvedených prípadoch má riaditeľka školy právo mimoškolskú činnosť žiakovi zakázať.
8. Ak sa žiak zúčastní mimoškolskej umeleckej alebo pedagogickej činnosti bez súhlasu riaditeľky školy, budú voči nemu vyvodené patričné opatrenia vo výchove.
9. Povolenie mimoškolskej umeleckej alebo pedagogickej činnosti riaditeľka školy neudeľuje žiakom, ktorí majú uložené opatrenie vo výchove – podmienené vylúčenie.

## ŠTÚDIUM

### Čl. 25

#### Komisionálne skúšky

1. Klasifikácia na konzervatóriu sa zo všetkých profilových predmetov a z ďalších umeleckých praktických predmetov v prvom aj druhom polroku vykonáva na základe komisionálnych skúšok. Klasifikáciu zo všeobecno-vzdelávacích a umelecko-teoretických predmetov koná príslušný vyučujúci pedagóg na základe priebežnej vzdelávacej práce žiaka.
2. Ďalšie komisionálne skúšky vykoná žiak ak:
  - a) vykonáva rozdielovú skúšku,
  - b) o preskúšanie požiadava on sám alebo jeho zákonný zástupca (v prípade pochybností o správnosti klasifikácie),
  - c) podá vyučujúci pedagogický zamestnanec alebo riaditeľka školy podnet na preskúšanie žiaka,
  - d) neprospel z vyučovacieho predmetu,
  - e) študuje podľa individuálneho učebného plánu,
  - f) koná skúšku v náhradnom termíne.
3. Komisia pre komisionálne skúšky je najmenej trojčlenná. Skladá sa z predsedu, skúšajúceho pedagóga a prísediaceho pedagóga.
4. V jeden deň môže žiak vykonať komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov. Z viac ako z dvoch vyučovacích predmetov ich môže vykonať, ak s tým zákonný zástupca neploletého žiaka alebo plnoletý žiak súhlasí (podľa § 57 ods. 4 školského zákona).
5. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný (podľa § 57 ods. 5 školského zákona).
6. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa sám alebo prostredníctvom svojho zákonného zástupcu **najneskôr v deň konania skúšky**, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať komisionálnu skúšku stupňom prospechu nedostatočný (podľa čl. 24 ods. 5 metodického pokynu č. 21/2011).
7. Ak je dôvodom neúčasti žiaka na komisionálnej skúške choroba, vyžaduje sa potvrdenie od lekára.

### Čl. 26

#### Prerušenie štúdia

1. Riaditeľka školy môže povoliť prerušenie štúdia žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, na žiadosť jeho zákonného zástupcu, ak ide o plnoletého žiaka, na jeho žiadosť.
2. Štúdium je možné prerušiť najviac na tri roky.
3. Riaditeľka školy je povinná na základe žiadosti žiačky alebo jej zákonného zástupcu prerušiť štúdium pre tehotenstvo a materstvo alebo jej povoliť štúdium podľa individuálneho študijného plánu (podľa § 34 ods. 1 školského zákona).

## Čl. 27

### Opakovanie ročníka

1. Žiakovi, ktorý na konci druhého polroka neprospel najviac z dvoch vyučovacích predmetov, môže riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti žiaka alebo jeho zákonného zástupcu povoliť opravnú skúšku (skúšky).
2. Žiakovi, ktorý na konci druhého polroka neprospel z viac ako dvoch vyučovacích predmetov, môže riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti žiaka alebo jeho zákonného zástupcu povoliť opakováť ročník.
3. Žiak, ktorý po komisionálnej skúške z vyučovacieho predmetu neprospel, môže požiadať o opakovanie ročníka.
4. Riaditeľka školy rozhoduje o opakovaní ročníka žiaka na základe posúdenia jeho vzdelávacích výsledkov a dôvodov, ktoré uvedie plnoletý žiak vo svojej písomnej žiadosti alebo ktoré uvedie v písomnej žiadosti jeho zákonný zástupca (podľa § 37 ods. 1 školského zákona).
5. Ak riaditeľka školy nepovolí žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, opakováť ročník, žiak prestáva byť žiakom konzervatória uplynutím posledného dňa školského roka príslušného ročníka (podľa § 37 ods. 2 školského zákona).
6. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný (podľa § 56 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)).
7. Účastník výchovy a vzdelávania (fyzická osoba od 27 rokov veku, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese) nemôže opakováť ročník (podľa § 55a ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)).

## Čl. 28

### Zanechanie štúdia

1. Ak žiak, ktorý splnil školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, oznámi to písomne riaditeľke školy. Ak je žiak nepĺnoletý, oznámenie podá jeho zákonný zástupca.
2. Žiak prestáva byť žiakom školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo riaditeľke školy doručené oznámenie o zanechaní štúdia, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní štúdia, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.
3. Ak žiak neoznámi riaditeľke zanechanie štúdia a neospravedlnene sa nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť žiakom školy (podľa § 39 ods. 2 školského zákona).

## Čl. 29

### Kontrahovanie ročníkov

1. Kontrahovanie ročníkov povoľuje riaditeľka na základe odporúčania (hlasovania) umeleckej rady. Písomnú žiadosť o kontrahovanie, doplnenú odporúčaním pedagóga profilového predmetu a triedneho pedagóga, predloží žiak najneskôr do 30. mája predchádzajúceho školského roku.
2. V prvom polroku školského roka musí žiak ukončiť nižší z kontrahovaných ročníkov a prezentovať sa náročnou umeleckou produkciou. Po úspešnom ukončení nižšieho ročníka pokračuje v druhom polroku v štúdiu vo vyššom ročníku.
3. V prípade nesplnenia študijných povinností, vyplývajúcich z kontrahovania ročníkov, môže riaditeľka školy kontrahovanie žiakovi ukončiť.
4. Žiak konzervatória môže absolvovať dva po sebe nasledujúce ročníky najviac jedenkrát v priebehu šesťročného vzdelávacieho programu (podľa § 103 ods. 9 písm. e) školského zákona).

## Čl. 30

### Individuálny učebný plán

1. Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže na žiadosť zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka povoliť riaditeľka školy (§ 26 ods. 1 školského zákona).
2. Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže riaditeľka školy povoliť žiakovi s nadaním alebo podľa závažných dôvodov, najmä tehotenstva a materstva. Individuálny učebný plán môže riaditeľka školy povoliť aj iným žiakom.
3. Súčasne s povolením vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu dohodne riaditeľka školy so zákonným zástupcom žiaka alebo s plnoletým žiakom podmienky a organizáciu vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu, ktoré musia byť v súlade so schváleným školským vzdelávacím programom a sú záväzné pre obe strany.
4. Individuálny učebný plán vypracuje škola v spolupráci s pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Individuálny učebný plán schvaľuje riaditeľka školy.

## Čl. 31

### Podmienky udelenia titulu Najlepší absolvent

Titul Najlepší absolvent môže byť udelený žiakovi Konzervatória, Tolstého 11, Bratislava za nasledujúcich podmienok:

1. V 4., 5. a 6. ročníku štúdia nesmie mať z profilového predmetu stupeň hodnotenia horší ako výborný.
2. V 5. a 6. ročníku nesmie mať zo žiadneho predmetu hodnotenie dobrý.
3. Osobnostný profil absolventa je v súlade s požiadavkami umeleckej etiky.
4. Na absolventských skúškach musí prospieť s celkovým hodnotením prospel s vyznamenaním.
5. Počas štúdia na škole musí významne umelecky reprezentovať školu.
6. Má predpoklady v uplatnení sa v umeleckej alebo umelecko-pedagogickej praxi.
7. Musí byť navrhnutý vedúcim svojho oddelenia pred začatím absolventských koncertov.
8. Musí byť schválený umeleckou radou a riaditeľkou školy.

## OPATRENIA VO VÝCHOVE A KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA

### Čl. 32

#### Pochvala

1. Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ alebo riaditeľka školy. Triednemu učiteľovi môže predložiť návrh na pochvalu vedúci oddelenia.
2. Pochvalu od triedneho učiteľa možno udeliť žiakovi za výborný prospech, vzornú dochádzku do školy, za príkladné správanie a vytváranie priaznivej atmosféry v triede (aj za každé jednotlivé).
3. Pochvalu od riaditeľky školy možno udeliť žiakovi za mimoriadne umelecké výkony, za úspešnú reprezentáciu školy v medzinárodných súťažiach, za výborný prospech, vzornú dochádzku do školy, za nezištnú pomoc a príkladné činy a za verejné uznanie inou inštitúciou.
4. Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú v pedagogickej rade. Pochvala alebo iné ocenenie sa udeľuje spravidla na zhromaždení triedy alebo školy (podľa čl. 22 ods. 3 metodického pokynu č. 21/2011).

### Čl. 33

#### Napomenutie a pokarhanie

1. Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenie voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam, mravným normám spoločnosti alebo ak žiak narúša činnosť kolektívu, možno žiakovi uložiť napomenutie alebo pokarhanie nasledovne:
  - a) napomenutie od triedneho učiteľa
  - b) pokarhanie od triedneho učiteľa
  - c) pokarhanie od riaditeľky školy
2. Triednemu učiteľovi môže predložiť návrh na uloženie opatrenia vo výchove podľa odseku 1. vedúci oddelenia.

## Čl. 34

### Podmienečné vylúčenie, vylúčenie

1. Žiakovi možno uložiť za závažné alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam alebo mravným normám spoločnosti

- a) podmienečné vylúčenie
- b) vylúčenie

2. Opatrenie vo výchove podľa ods. 1. možno uložiť len žiakovi, ktorý skončil plnenie povinnej školskej dochádzky (podľa čl. 22 ods. 7 metodického pokynu č. 21/2011).

3. Uloženie opatrenia vo výchove podľa čl. 29 ods. 1 a čl. 30 ods. 1. písm. a) školského poriadku sa oznamuje žiakovi spravidla pred kolektívom triedy.

4. V rozhodnutí o uložení opatrenia podľa ods. 1. písm. a) určí riaditeľka školy skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmienečne vylúčený žiak v skúšobnej lehote osvedčil, riaditeľka upustí od vylúčenia. Ak sa žiak v tejto lehote dopustí ďalšieho závažného previnenia, podľa čl. 22 ods. 11 metodického pokynu č. 21/2011 riaditeľka uloží žiakovi opatrenie vo výchove podľa ods. 1. písmeno b).

5. 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, riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľka školy bezodkladne privolá

- a) zákonného zástupcu (v prípade neploletého žiaka),
- b) zdravotnú pomoc,
- c) policajný zbor.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľka školy písomný záznam.

6. Žiakovi je možné uložiť opatrenia vo výchove podľa čl. 29 a čl. 30 po prerokovaní v pedagogickej rade do dvoch mesiacov odo dňa, kedy sa o previnení žiaka dozvedel pedagogický zamestnanec školy, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil. Za jedno previnenie sa ukladá len jedno opatrenie vo výchove (podľa čl. 22 ods. 8 metodického pokynu č. 21/2011).

7. Pred uložením opatrenia vo výchove podľa čl. 30 treba previnenie žiaka objektívne prešetriť.



## Čl. 35

### Klasifikácia správania

1. Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny pedagóg po prerokovaní s pedagógmi a schvaľuje riaditeľka po prerokovaní v pedagogickej rade.
2. Stupňom 1 – veľmi dobré - sa žiak klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a riadi sa nimi. Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve i vo vzťahu k pedagógom. Ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení.
3. Znížením známky zo správania na stupeň 2 – uspokojivé - sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v súlade s ustanoveniami školského poriadku a s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy. Žiak sa dopustí závažnejšieho priestupku alebo sa opakovane dopúšťa menej závažných priestupkov voči ustanoveniu školského poriadku.
4. Znížením známky zo správania na stupeň 3 – menej uspokojivé - sa žiak klasifikuje, ak sa dopustí závažného priestupku voči školskému poriadku a voči ďalším vnútorným predpisom školy alebo sa aj po udelení druhého stupňa klasifikácie správania dopúšťa závažnejších priestupkov voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania, porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb.
5. Znížením známky zo správania na stupeň 4 – neuspokojivé - sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v rozpore s ustanoveniami školského poriadku a s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, s právnymi a etickými normami spoločnosti, výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb. Dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov. Zámerne narúša činnosť žiackeho kolektívu.
6. Žiak vyššieho odborného vzdelávania (5. a 6. ročník) sa zo správania neklasifikuje (podľa čl. 21 ods. 9 metodického pokynu č. 21/2011).

## BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA ŽIAKOV A MAJETKU, KTORÝ ŠKOLA SPRAVUJE

### Čl. 36

#### Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov

1. Žiak je povinný dodržiavať všetky pravidlá týkajúce sa bezpečného správania v škole, má chrániť svoje zdravie i zdravie svojich spolužiakov. Správa sa tak, aby sebe ani svojim spolužiakom nespôsobil ujmu na zdraví.
2. Žiak má zakázané vykláňať sa z okien, sedieť na parapetných doskách, behať po triede a chodbách, skákať po schodoch, kĺzať sa po zábradliach.
3. V prípade, že žiak v rámci vyučovania prechádza z jednej budovy školy do druhej, je povinný prechádzať z jednej strany ulice na druhú výhradne po vyznačených priechodoch pre chodcov a riadiť sa svetelnou signalizáciou.
4. Pri vyučovaní predmetov, kde hrozí zvýšené nebezpečenstvo úrazu, sú žiaci povinní riadiť sa pokynmi vyučujúceho a dbať, aby svojim konaním nespôsobili úraz sebe ani druhým.
5. Manipulovať s ohňom je zakázané.
6. V prípade, že žiak utrpí na vyučovacej hodine alebo cez prestávku akýkoľvek úraz, nahlási to ihneď vyučujúcemu učiteľovi, triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy. Ak to nemôže v prípade úrazu urobiť sám, požiada o nahlásenie spolužiaka alebo iného žiaka školy, ktorý sa nachádza v jeho blízkosti. O školskom úraze je potrebné spísať záznam.
7. Lekárnička sa nachádza na vrátnici každej budovy školy.
8. V prípade, že sa žiak necíti zdravotne v poriadku počas vyučovania, ohlási to ihneď vyučujúcemu. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci žiakovi prvú pomoc. Pri podozrení na vážnejší stav zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc.
9. V prípade zdravotných ťažkostí počas vyučovania žiak bude uvoľnený, pričom zodpovednosť za nepnoletého žiaka preberá zákonný zástupca.
10. Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.
11. Za bezpečnosť žiakov počas ich pobytu v škole, vrátane času pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, na školskej vychádzke, na exkurzii, školských výletoch, lyžiarskom výcviku a pri ostatnej činnosti, ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program, a pri výchovných akciách organizovaných školou zodpovedajú pedagogickí zamestnanci (službu konajúci dozor).
12. Účasť žiaka na športovom výcviku je podmienená uzatvorením poistenia úrazu a predložením vyhlásenia o zdravotnej spôsobilosti absolvovať športový výcvik.

13. Podrobnosti problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov sú spracované v internej smernici č. 1/2024 o postupe pri prevencii, vzniku a riešení krízovej situácie v škole – krízový intervenčný plán školy.

## Čl. 37

### Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

1. Prísne sa zakazujú všetky formy nenávisného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácia extrémizmu a podnecovania ľudskej (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej) neznášanlivosti a všetkých foriem diskriminácie a segregácie.
2. Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu žiakov, je riaditeľka školy povinná bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s triednym učiteľom, zákonnými zástupcami (v prípade nepnoletého žiaka) a ďalšími odborníkmi, ktorí poskytujú poradenstvo a terapiu.
3. Pri akýchkoľvek náznakoch záškoláctva, agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, vydierania, sexuálneho zneužívania a násilia, prejavoch extrémizmu a sympatií k spoločensky nežiaducim hnutiam sú vyučujúci povinní nahlásiť zistené skutočnosti a podozrenia vedeniu školy, ktoré sa tým bezodkladne začne zaoberať a prijme adekvátne opatrenia. V odôvodnených prípadoch právnej kvalifikácie protiprávneho konania sa využijú príslušné ustanovenia zákona o priestupkoch a Trestného zákona.
4. Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách a podobách, a to ani v náznakoch. V rámci účinnej prevencie šikanovania vytvára priaznivú klímu a zabezpečuje úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami. vedie písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania.
5. V internej smernici č. 2/2020 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov jasne vymedzuje možnosť oznamovať šikanovanie alebo jeho zárodky pri zachovaní dôvernosti oznámení. Vede písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania. Čl. 33 a čl. 34 tohto školského poriadku stanovuje pravidlá správania, vrátane sankcií za ich porušovanie.

## Čl. 38

### Nakladanie s majetkom, ktorý škola spravuje

1. Žiaci sú povinní chrániť majetok školy, hudobné nástroje a vybavenie všetkých učební a budov.
2. Škola poskytuje žiakom učebnice, hudobné nástroje, notový materiál, divadelné kostýmy a rekvizity, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky na študijné účely do užívania. Žiak alebo zákonný zástupca nepnoletého žiaka zodpovedá za tento majetok školy a je povinný nahradiť ich stratu, zničenie alebo poškodenie.
3. Hudobné nástroje škola požičiava na základe písomnej dohody medzi školou a žiakom alebo jeho zákonným zástupcom.

4. Notový materiál požičiava škola na základe platného výpožičného poriadku hudobnej knižnice.
5. Ak žiak prestupuje do inej školy alebo ukončil štúdium, je povinný vrátiť škole preukaz študenta Konzervatória, učebnice, hudobné nástroje, notový materiál, divadelné kostýmy a rekvizity, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky poskytnuté do užívania na študijné účely.
6. Žiaci a zamestnanci školy majú k zariadeniu školy a majetku v správe alebo vlastníctve školy pristupovať so všetkou starostlivosťou. Akékoľvek poškodenie zariadenia a majetku školy z nebanlivosti alebo úmyselne musí byť v plnej miere nahradené.

## Čl. 39

### Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Zmeny v školskom poriadku musia byť prerokované v pedagogickej rade a rade školy vo forme číslovaných dodatkov.
2. Školským poriadkom sa riadia všetci zamestnanci a žiaci školy.
3. Školský poriadok je zverejnený pre žiakov, zamestnancov a zákonných zástupcov v elektronickej podobe v školskom informačnom systéme EduPage a na webovom sídle školy [www.konzervatorium.sk](http://www.konzervatorium.sk). V listinnej podobe je zverejnený pri vrátnici v hlavnej budove školy na ulici Tolstého č. 11, pri vrátnici v budove školy na ulici Mateja Belu č. 5 a pri vrátnici v budove školy na ulici Konventná č. 4. Je uschovaný u správcu dokumentácie – asistentky riaditeľky Konzervatória, u štatutárneho orgánu – riaditeľky Konzervatória.
4. Nadobudnutím platnosti tohto školského poriadku stráca platnosť školský poriadok prijatý dňa 7.12.2020.
5. Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 13.10.2024 a v rade školy dňa 14.10.2024.

Bol vydaný dňa 24.10.2024 a platný od 24.10.2024. Účinnosť nadobúda dňa 24.10.2024.

V Bratislave dňa 24.10.2024

Mgr. Dana Hajóssy, PhD.  
riaditeľka Konzervatória, Tolstého 11,  
Bratislava