

škola: **Stredná zdravotnícka škola, Daxnerova 6, Trnava**

vec: **Školský poriadok Strednej zdravotníckej školy v Trnave  
platný od školského roka 2022/2023**

predkladateľ: **PhDr. Katarína Hrašnová, PhD., MPH**  
**riaditeľka školy**

stanovisko Pedagogickej rady SZŠ v Trnave:

**Pedagogická rada prerokovala a schválila Školský  
poriadok Strednej zdravotníckej školy v Trnave  
bez pripomienok.**

**PhDr. Katarína Hrašnová, PhD., MPH**  
**riaditeľka školy**



**ŠKOLSKÝ PORIADOK**  
**STREDNEJ ZDRAVOTNÍCKEJ ŠKOLY**  
**V TRNAVE**  
platný od školského roka 2022/2023

PhDr. Katarína Hrašnová, PhD., MPH  
riaditeľka školy

## Obsah

### Preambula

#### I. Postavenie riaditeľky SZŠ

1. Zodpovednosť
2. Rozhodovacia právomoc

#### II. Práva a povinnosti žiakov, zákonných zástupcov a učiteľov školy

1. Práva žiakov školy
2. Povinnosti žiakov školy
3. Povinnosti týždenníkov
4. Žiakom v škole je zakázané
5. Práva zákonného zástupcu žiaka
6. Povinnosti zákonného zástupcu žiaka
7. Práva učiteľa
8. Povinnosti učiteľa
9. Povinnosti triedneho učiteľa
10. Povinnosti vedúcich kabinetov a odborných učební
11. Povinnosti pedagogického dozoru

#### III. Hodnotenie a klasifikácia žiakov

1. Komisionálne skúšky
2. Komisionálna opravná skúška
3. Opakovanie ročníka

#### IV. Opatrenia vo výchove

1. Pochvala a iné ocenenia
2. Opatrenia na posilnenie disciplíny
3. Hodnotenie a klasifikácia správania

#### V. Organizácia vyučovacieho dňa

1. Teoretické a praktické vyučovanie
2. Organizácia prevádzky budovy školy
3. Organizácia činnosti mimo vyučovania

#### VI. Zásady správania sa žiakov

1. Oslovovanie a pozdravy
2. Príchod do školy
3. Správanie sa žiakov na vyučovaní
4. Dochádzka žiakov do školy
5. Uvoľňovanie žiakov z vyučovania
6. Správanie sa žiakov mimo školy
7. Správanie sa žiakov v odbornej učebni
8. Zásady správania sa žiakov počas vyučovania predmetov: MFC, KLC, OŠS, FAC, FKC, KLP a SOP na školiacich pracoviskách



## **Záverečné ustanovenia**

**Príloha č. 1**

**Príloha č. 2**

**Príloha č. 3**

**Príloha č. 4**

**Príloha č. 5**

## PREAMBULA

Stredná zdravotnícka škola v Trnave je odborná škola, ktorá pripravuje žiakov na prácu v zdravotníckych a sociálnych zariadeniach, prípadne ďalšie štúdium na vysokej škole. Žiak si volil školu dobrovoľne, a preto je povinný podriadiť sa jej pravidlám a školskému poriadku.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie škola zabezpečí kultúru školy, organizáciu života žiakov a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol maximálne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným žiakmi, učiteľmi a vychovávateľkami.

Školský poriadok vychádza z medzinárodne platných dokumentov:

- Deklarácia práv dieťaťa,
- Listina základných práv a slobôd,
- Charta ľudských práv,
- Dohoda o právach dieťaťa,
- Zákon NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška MŠ SR č. 282/2009 Z. z. o stredných školách o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov,
- Metodický pokyn č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov,
- Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 414/2021 Z. z. (z 20.10.2021), ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Novela školského zákona č. 415/21 Z. z. - Usmernenie k hodnoteniu žiakov SŠ MŠVVaŠ SR (január 2022),
- ďalšia platná legislatíva pre oblasť školstva.

Školský poriadok zverejnila riaditeľka školy na verejne prístupnom mieste v škole, preukázateľným spôsobom s ním oboznámila zamestnancov a žiakov a informovala o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov žiakov.

## I. POSTAVENIE RIADITEĽKY SZŠ

Strednú zdravotnícku školu v Trnave riadi riaditeľka školy, ktorá je oprávnená konať v mene rozpočtovej organizácie v plnom rozsahu. Riaditeľku školy vymenúva a odvoláva predseda samosprávneho kraja na návrh príslušnej rady školy rozhodnutím zastupiteľstva samosprávneho kraja.

### 1. Zodpovednosť

Riaditeľka školy zodpovedá za:

- a) dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, učebných osnov a vzdelávacích štandardov,

- b) pedagogickú a odbornú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy a školského zariadenia,
- c) ďalšie vzdelávanie pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- d) rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy a školského zariadenia,
- e) riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy a školského zariadenia,
- f) plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne-záväzných právnych predpisov.

## 2. Rozhodovacia právomoc

Riaditeľka školy rozhoduje o:

- a) prijatí žiaka na štúdium na strednú školu,
- b) oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- c) oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí,
- d) umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho vzdelávacieho plánu,
- e) povolení absolvovať časť štúdia v škole obdobného typu v zahraničí,
- f) prerušení štúdia,
- g) povolení zmeny študijného alebo učebného plánu,
- h) preradení žiaka na základnú školu počas plnenia povinnej školskej dochádzky,
- i) povolení opakovať ročník,
- j) uložení výchovných opatrení,
- k) povolení vykonať komisionálnu skúšku,
- l) povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
- m) priznaní štipendia,
- n) určenie príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení,
- o) uznaní náhrady maturitnej skúšky z cudzieho jazyka,
- p) individuálnom vzdelávaní žiaka,
- q) vzdelávaní žiakov školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu.

Riaditeľka školy vymenúva zástupcu pre výchovu a vzdelávanie, ustanovuje triednych učiteľov, výchovného poradcu a na základe návrhov jednotlivých predmetových komisií určuje ich vedúcich.

Riaditeľka školy zriaďuje svoje poradné orgány podľa potrieb a podmienok školy.

Riaditeľka školy vydáva Školský poriadok školy.

## II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV A UČITEĽOV ŠKOLY

### 1. PRÁVA ŽIAKOV ŠKOLY

- a) v oblasti výchovy a vzdelávania každý žiak má právo:

1. na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu, vychádzajúci z princípov inkluzívneho vzdelávania, ktoré rešpektuje individuálne potreby všetkých žiakov školy,
2. na kvalitné vzdelávanie vo zvolenom študijnom odbore, ktoré bude zvyšovať jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a umožní mu rozvíjať svoje schopnosti, vlastný úsudok a zmysel pre morálnu a sociálnu zodpovednosť,
3. vybrať si voliteľné a nepovinné predmety podľa možností školy a počtu prihlásených žiakov,
4. na vzdelanie v štátnom jazyku,
5. vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme,
6. viesť aktívny a tvorivý dialóg s učiteľmi v duchu zásad humanity a tolerance,
7. poznať kritériá hodnotenia, klasifikácie vedomostí a zručností vo všetkých predmetoch,
8. na zdôvodnenie klasifikácie a na analýzu chýb v odpovediach, písomných a grafických prácach,
9. na ohľaduplnosť a slušné správanie zo strany učiteľov a spolužiakov,
10. na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním (výchovný poradca, školský psychológ),
11. na pracovné miesto v triede, laboratóriu, odbornej učebni,
12. v odôvodnených prípadoch (za neploletého žiaka žiada zákonný zástupca) požiadať o komisionálne preskúšanie,
13. využívať všetky príležitosti a možnosti poskytované školou na rozvíjanie svojich schopností, zručností a rozširovanie vedomostí,
14. na ochranu osobných údajov.

**b) v oblasti organizácie vyučovania každý žiak má právo:**

1. na prestávku medzi jednotlivými vyučovacími hodinami,
2. na bezpečnosť a ochranu zdravia počas vyučovania, na dodržiavanie základných psychohygienických noriem,
3. podľa vlastného záujmu sa zapojiť do niektorej z foriem záujmovej činnosti,
4. zúčastňovať sa všetkých akcií organizovaných školou (kultúrne, športové podujatia, exkurzie, kurzy, výlety, prednášky, besedy, jazykovo-poznávacie pobyty a pod.). Žiak, ktorému bolo uložené disciplinárne opatrenie za porušenie školského poriadku sa uvedených podujatí zúčastní len so súhlasom riaditeľky školy,
5. požiadať riaditeľku školy o povolenie opakovať ročník a prerušiť štúdium podľa platných právnych predpisov,
6. obracať sa na riaditeľku školy, radu školy so svojimi pripomienkami, návrhmi alebo sťažnosťami,
7. navštíviť výchovného poradcu, školského psychológa, koordinátora prevencie,
8. sa ospravedlniť na začiatku vyučovacej hodiny, ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie. Ospravedlnenie počas hodiny vyučujúci nemusí akceptovať,
9. voliť a byť volený do žiackej školskej rady,
10. individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom, voliť triednu samosprávu a byť do nej volený.

**c) v oblasti hodnotenia a klasifikácie každý žiak má právo:**

1. po napísaní písomnej práce byť oboznámený s výsledkom klasifikácie do 14 dní,
2. nahliadnuť do svojej opravenej písomnej práce (jeho zákonný zástupca),

3. na informáciu o priebežnej klasifikácii,
4. na objektívnosť hodnotenia,
5. poznať kritéria hodnotenia na jednotlivých vyučovacích predmetoch na začiatku
6. klasifikačného obdobia,
7. na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prejavoch,
8. do troch dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľku školy o komisionálne preskúšanie, ak žiak alebo jeho zákonný zástupca má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci 1. a 2. polroka,
9. požiadať o preskúšanie orgán štátnej správy, ktorý strednú školu riadi, ak je vyučujúcim riaditeľka školy.

**d) v oblasti dodržiavania ľudských práv každý žiak má právo na:**

1. úctu k jeho rodovej príslušnosti, vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
2. kompetentný dozor zo strany pedagogických zamestnancov, na ochranu pred šikanovaním,
3. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.

## 2. POVINNOSTI ŽIAKOV ŠKOLY

**Žiak školy je povinný:**

- a) riadne chodiť do školy na teoretické a praktické vyučovanie a riadne sa vzdelávať,
- b) osvojovať si zásady humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických pracovníkov školy a správať sa v škole i mimo nej, tak, aby robil česť škole i sebe,
- c) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania. Správať sa k svojim spolužiakom priateľsky, prechovávať úctu k svojim predstaveným a starším osobám. Žiadny prejav nesmie byť vulgárny ani urážlivý. V areáli školy nefajčiť, má sa správať spoločensky a v duchu etických zásad, dodržiavať pravidlá slušného správania,
- d) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- e) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty, a učebné pomôcky, ktoré mu boli poskytnuté,
- f) svoj príchod do školy a odchod zo školy zaznamenať čítacím zariadením pomocou čipu alebo ISIC karty,
- g) po vstupe do budovy školy prezuť sa do prezuviek, ktoré vyhovujú zdravotným a hygienickým požiadavkám. Ak žiak nemá prezuvky, je napomenutý triednym učiteľom, pri opakovanom zabudnutí prezuviek je žiakovi udelený zápis v triednej knihe za porušenie školského poriadku. Topánky, kabáty a plášte si odkladajú do šatní. Nenechávať si v šatni peniaze a cenné veci. Šatne sa uzamykajú, za dodržiavanie opatrení zodpovedá žiak, ktorý je na túto funkciu určený, resp. týždenník. Pri nedodržaní tohto pokynu škola nezodpovedá za prípadné straty,
- h) byť po zazvonení na mieste vyučovania, na pracovisku byť 15 minút pred začiatkom praktického vyučovania v zdravotníckych zariadeniach a riadne naň pripravený. Neskorší



- príchod žiaka do školy (praktické cvičenia) rieši vyučujúci a triedny učiteľ s použitím výchovných opatrení,
- i) nosiť do školy iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie. Do školy nenosiť cenné predmety, väčšie sumy peňazí a iné predmety, ktoré nie sú potrebné na vyučovaní. Za stratu cenností škola nezodpovedá,
  - j) počas teoretického a praktického vyučovania, nevynímajúc všetky formy skúšok, mať mobilný telefón vypnutý a odložený v taške. Použitie mobilného telefónu na vyučovaní je umožnené výlučne na vzdelávacie účely a vo výnimočných prípadoch, a to so súhlasom učiteľa. Nedodržiavanie tejto povinnosti rieši vyučujúci a triedny učiteľ s použitím výchovných opatrení,
  - k) dbať o úpravu zovňajšku, do školy chodiť čisto a slušne oblečený,
  - l) v škole a v zdravotníckych zariadeniach, na praktických cvičeniach, na telesnej a športovej výchove dbať na dodržiavanie bezpečnostných a hygienických opatrení a nosiť predpísaný odev a obuv,
  - m) nepoškodzovať zariadenia školskej budovy, triedy, sociálne zariadenia a zdravotnícke zariadenia počas praktického vyučovania. V plnom rozsahu uhrádzať škodu, ktorú zapríčinil úmyselne alebo z nebanlivosti,
  - n) nevyrušovať hlučným a vyzývavým správaním, dodržiavať čistotu v budove školy, na chodbách, v sociálnych zariadeniach, v areáli školy a v zdravotníckych zariadeniach počas praktického vyučovania, separovať odpad,
  - o) pozdraviť vyučujúceho pred a po skončení vyučovacej hodiny. Zdraviť všetkých zamestnancov školy a správať sa úctivo,
  - p) správať sa na vyučovaní disciplinovane a ohľaduplne voči vyučujúcemu a spolužiakom, počas vyučovania zamerať svoju pozornosť na preberané učivo daného vyučovacieho predmetu,
  - q) nosiť do školy záznam o absencii,
  - r) plniť povinnosti týždenníka, po uplynutí 15 min. od začiatku vyučovacej hodiny zahlásiť neprítomnosť vyučujúceho v triede zástupcom riaditeľky školy,
  - s) hlásiť triednemu učiteľovi zmenu mena, bydliska, resp. iné závažné zmeny v základných osobných údajoch,
  - t) ak je plnoletý a chce štúdium na škole ukončiť, oznámiť to písomne riaditeľke školy, ak nie je plnoletý, túto skutočnosť oznamuje jeho zákonný zástupca,
  - u) počas exkurzií, školských výletov, lyžiarskych výcvikových kurzov, cvičení na ochranu života a zdravia, športových súťaží, aktivít zameraných na reprezentáciu školy, študijných stážach (napr. Erasmus+ a pod.) v plnom rozsahu dodržiavať školské predpisy,
  - v) byť prítomný na vyučovacej hodine telesnej a športovej výchovy v telocvični alebo na ihrisku pod dohľadom učiteľa, i keď je na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka (k žiadosti je priložené lekárske potvrdenie o zdravotnom stave a odporúčanie lekára) oslobodený riaditeľkou školy čiastočne alebo úplne z predmetu telesná a športová výchova,
  - w) podieľať sa na úprave školského pozemku podľa stanoveného harmonogramu jednotlivých tried,
  - x) riadiť sa usmerneniami vyučujúceho pri príprave na odborne suplované hodiny podľa platného rozvrhu,
  - y) nahlásiť triednemu učiteľovi alebo vyučujúcemu zistené poškodenie majetku alebo skutočnosti ohrozujúce bezpečnosť a zdravie žiakov,
  - z) ak mieni vymeškať vyučovaciu hodinu pre vopred známy dôvod, dopredu dá triednemu učiteľovi oznámenie od rodičov na uvoľnenie z vyučovania. Potvrdenú priepustku od lekára, príp. zákonného zástupcu odovzdá na najbližšom možnom stretnutí triednemu učiteľovi.

### 3. POVINNOSTI TÝŽDENNÍKOV

Triedny učiteľ určí a zviditeľní na nástenke triedy každý týždeň dvoch žiakov z triedy, ktorí vykonávajú funkciu týždenníkov. Ich povinnosti sú:

1. pripraviť pred vyučovacou hodinou všetky potrebné učebné pomôcky, zotrieť tabuľu, pripraviť písacie potreby, dbať na dodržiavanie poriadku v triede,
2. nahlásiť vyučujúcemu na hodine neprítomných žiakov,
3. nahlásiť zástupcom riaditeľky školy neprítomnosť učiteľa na vyučovaní 15 min. po zazvonení,
4. hospodárne riešiť zapnutie a vypnutie svetiel v triede, zabezpečiť dodržiavanie čistoty v jednotlivých odborných učebniach, po poslednej hodine skontrolovať úpravu triedy – vyložené stoličky, zhasnuté svetlá, čistá tabuľa, zavreté okná, čisté lavice i podlaha bez odpadkov, v prípade potreby upozorniť spolužiakov na odstránenie nedostatkov,
5. kontrolovať triedenie odpadu,
6. kontrolovať hospodárne vetranie triedy,
7. zabezpečiť uzamknutie určenej šatne.

### 4. ŽIAKOM V ŠKOLE JE ZAKÁZANÉ:

1. opustiť svojvoľne budovu školy počas vyučovania, voľných hodín a cez prestávky. V čase vyučovania môže opustiť budovu školy iba so súhlasom triedneho učiteľa, zastupujúceho triedneho učiteľa alebo zástupcov riaditeľky, ktorí mu podpíšu dôvod. Na vrátnici školy sa žiak preukáže potvrdením od triedneho učiteľa, že môže opustiť budovu školy. Ak žiak potrebuje odísť z vyučovania pre vopred známe dôvody, rodič požiadá o jeho uvoľnenie.
2. fajčiť (cigarety, elektronické cigarety, IQOS) a žuť žuvací tabak, respektíve aplikovať žuvací do ústnej dutiny v priestoroch školy, v areáli školy, na školiacich pracoviskách a pri všetkých činnostiach organizovaných školou vo vyučovacom čase,
3. piť alkoholické nápoje alebo byť pod ich vplyvom, požívať návykové látky, drogy alebo byť pod ich vplyvom, prinášať ich do školy, na školiace pracoviská alebo školské akcie,
4. manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (napr. hasiace prístroje) a manipulovať s rozvodom elektriny, počítačovej a telefónnej siete, zasahovať a meniť nastavenia školských počítačov, pripájať do elektrickej siete akékoľvek elektrické spotrebiče a zariadenia (sušič na vlasy, kulma na vlasy, powerbanka, nabíjačky a pod.),
5. znečisťovať interiér aj exteriér školy a ničiť zariadenie učebni a ostatných priestorov školy,
6. používať vulgárne výrazy,
7. počas teoretického a praktického vyučovania, nevynímajúc všetky formy skúšok, mať zapnutý mobilný telefón. Telefón musí byť vypnutý a odložený v taške. Použitie mobilného telefónu na vyučovaní je umožnené výlučne na vzdelávacie účely a vo výnimočných prípadoch, a to so súhlasom učiteľa. Nedodržiavanie tejto povinnosti rieši vyučujúci a triedny učiteľ s použitím výchovných opatrení.
8. v budove školy počas vyučovania a na praktickom vyučovaní používať mobilné telefóny, smart hodinky, kamery, hrať hry, ktoré zahŕňajú hazard s majetkom, nosiť väčší obnos peňazí a cenné veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním,
9. robiť si zvukový a obrazový záznam bez súhlasu vyučujúceho,
10. prijímať návštevy počas vyučovania,

11. konzumovať potraviny počas vyučovacích hodín. V priestoroch odborných učební, telocvične je konzumácia jedla a nápojov zakázaná. Výnimku môže udeliť vyučujúci na základe lekárskeho odporúčania,
12. odpisovať, našepkávať alebo iným spôsobom znemožňovať objektivitu hodnotenia,
13. akékoľvek slovné zastrašovanie, prejavy šikanovania, psychické, fyzické násilie a jeho propagácia, prechovávanie zbraní a predmetov ohrozujúcich zdravie,
14. prejavovať alebo propagovať intoleranciu, rasizmus, xenofóbiu, antisemitizmus a akúkoľvek diskrimináciu vo vzťahoch k iným ľuďom,
15. prechovávanie, užívanie, predávanie návykových látok ako aj byť pod vplyvom týchto látok,
16. obstarávať si veci nedovoleným spôsobom v budove školy i mimo nej,
17. prenášať nevhodné súbory cez školskú sieť (stránky propagujúce sex, drogy, násilie,...),
18. tvoriť stránky s obsahom poškodzujúcim meno školy,
19. neoprávnene zverejňovať na internete akékoľvek informácie týkajúce sa školy, zamestnancov, žiakov, poškodzujúce ich meno,
20. neoprávnene fotografovať, zhotovovať audio, videozáznam na mobil či iné elektronické zariadenie bez súhlasu dotknutej osoby,
21. nosiť oblečenie s prejavmi extrémizmu, sektárstva.

## 5. PRÁVA ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ŽIAKA

### **Zákonný zástupca žiaka má právo:**

1. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasnými vedeckými poznatkami sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
2. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
3. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
5. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
6. byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
7. na vyriešenie podnetov a sťažností,
8. na vydanie potvrdenia o návšteve školy, odpisu vysvedčenia,
9. na prístup k dokumentom vydaným školou, ktoré sa priamo alebo nepriamo dotýkajú jeho dieťaťa,
10. sledovať vývin orientácie školy a vyjadrovať svoj názor na vývoj školy,
11. poznať účel a spôsob využívania finančných prostriedkov a predmetov, ktoré rodič daroval škole,
12. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
13. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní,
14. ospravedlniť svoje dieťa z vyučovania. Neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo žiaka v trvaní 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní bez lekárskeho potvrdenia.

## 6. POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ŽIAKA

### Zákonný zástupca žiaka je povinný:

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu, na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
4. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
5. nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil škole alebo spolužiakom,
6. včas (do 24 hod.) oznámiť neprítomnosť svojho dieťaťa v škole na vyučovaní triednemu učiteľovi,
7. predložiť doklad o absencii žiaka (lekárske potvrdenie, záznam v absenčnom liste alebo v slovníčku) do piatich pracovných dní od nástupu žiaka po chorobe do školy (aj v prípade plnoletosti), dodatočne predložené potvrdenie nebude vyučujúcim akceptované a absencia bude uzavretá ako neospravedlnená,
8. zabezpečiť dieťaťu školské pomôcky nevyhnutné pre riadny priebeh vzdelávacieho procesu,
9. zaujímať sa o prospech a správanie svojho dieťaťa (informácie môže získať na triednych schôdzkach rodičovských združení, v čase konzultačných hodín vyučujúcich a na internetových stránkach školy),
10. dodržiavať v plnom rozsahu podmienky stanovené všetkými legislatívnymi normami, ktoré sa týkajú školy,
11. poznať pravidlá a tento školský poriadok a viesť k ich dodržiavaniu aj svoje dieťa,
12. pri prestupe žiaka, ktorý nemá ukončenú povinnú školskú dochádzku, na inú školu podať písomnú žiadosť riaditeľke školy, na ktorú chce žiak prestúpiť. Na pôvodnej škole oznámi zákonný zástupca riaditeľke školy písomnou formou prestup.

## 7. PRÁVA UČITEĽA

### Učiteľ má právo na:

1. nedotknuteľnosť osoby,
2. zachovanie ľudskej dôstojnosti,
3. ochranu zdravia,
4. informácie, vzdelávanie,
5. názor, slobodu prejavu, myslenia, svedomia.

## 8. POVINNOSTI UČITEĽA (vyplývajú z pracovného poriadku SZŠ v Trnave.)

### Učiteľ je povinný:

1. byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom dozoru, v čase porád a schôdzok usporiadaných riaditeľkou školy, v čase určenom na pohotovosť na prechodné zastupovanie iného učiteľa a v čase mimotriednej práce so žiakmi,

2. starostlivo sa pripravovať na vyučovacie hodiny a účelnou formou si určiť postup svojej práce na vyučovacej hodine. Začínajúci učiteľ sa pripravuje písomne na vyučovacie hodiny.
3. vykonávať vyučovaciu činnosť podľa schváleného príslušného ŠkVP a podľa rozvrhu hodín,
4. dodržiavať učebňový rozvrh,
5. urobiť si prípravu na vyučovacie hodiny v súlade so ŠKVP, pripraviť učebné pomôcky,
6. na začiatku hodiny zapísať do elektronickej triednej knihy každého neprítomného žiaka a učivo. Ďalšie zápisy do elektronickej triednej knihy píše v odôvodnených prípadoch stručne a zreteľne.
7. do 14 dní zapísať známky z písomných prác do elektronickej triednej knihy a známku z ústnej odpovede v deň odpovede, v prípade projektov a slohových prác sa známka zapisuje do štyroch týždňov.
8. na vyučovacej hodine využívať učebné pomôcky, v odbornej učebni vyučovať podľa rozvrhu odbornej učebne. Dbá o dodržiavanie hygieny a bezpečnosti pri práci. Za uloženie pomôcok v odbornej učebni zodpovedá vyučujúci.
9. plne využívať celú vyučovaciu hodinu a aplikovať najvhodnejšiu metódu v záujme neustáleho skvalitnenia vyučovacieho procesu,
11. pravidelne kontrolovať na hodinách prípravu žiakov na vyučovanie,
12. kontrolovať v triedach poriadok a čistotu, zistené nedostatky odstrániť ihneď na mieste, ak to nie je možné, zapísať ich do knihy porúch na vrátnici. Škody väčšieho rozsahu na zariadení triedy oznámi zástupcom riaditeľky školy, resp. riaditeľke školy. Vyučujúci na poslednej vyučovacej hodine kontroluje úpravu a čistotu triedy, v prípade potreby zadáva pokyny žiakom a týždenníkom, odchádza z triedy posledný.
13. úzko spolupracovať s triednymi učiteľmi, externými vyučujúcimi a s rodičmi žiakov,
14. podľa zadelenia v predmetových komisiách podieľať sa na jej činnosti a kooperovať s jednotlivými členmi,
15. oznámiť zástupcom riaditeľky školy zmeny vo vyučovacích hodinách alebo ich konanie mimo určenej učebne (napríklad výučba v átriu školy). Nie je dovolené robiť svojvoľné zmeny v rozvrhu hodín, učebni a pod.
16. dohliadať na úpravu tried a učební, za ktoré zodpovedá,
17. nefajčiť v areáli školy a zdravotníckeho zariadenia,
18. chrániť všetky osobné údaje, s ktorými príde do styku počas plnenia pracovných povinností na pracovisku aj mimo neho,
19. v prípade potreby poskytnúť prvú pomoc žiakom a zamestnancom školy a zabezpečiť v prípade potreby privolanie rýchlej zdravotnej služby.

## 9. POVINNOSTI TRIEDNEHO UČITEĽA

### Triedny učiteľ je povinný:

1. koordinovať činnosť pri výchove a vyučovaní žiakov svojej triedy, spolupracovať so všetkými vyučujúcimi v jeho triede, s členmi školského podporného tímu (koordinátorom školského podporného tímu, výchovným poradcom, školským psychológom), koordinátorom prevencie, vychovávateľkou školského internátu, riaditeľkou školy, zástupcami riaditeľky školy a s rodičmi,
2. viesť všetku dokumentáciu o žiakoch svojej triedy podľa platných právnych predpisov,
3. sledovať správanie, dochádzku a prospech (známky v internetovej žiackej knižke) žiakov svojej triedy, robiť opatrenia, v prípade potreby informovať rodičov žiaka a riaditeľstvo školy,

4. vážne problémy s prospechom, správaním, absenciou žiaka bezodkladne konzultovať s riaditeľkou školy,
5. viesť elektronickú triednu knihu, elektronický triedny katalóg, ostatnú pedagogickú dokumentáciu svojej triedy a inventárny majetok v triede podľa platných právnych predpisov,
6. viesť triednické hodiny a aktivity žiakov svojej triedy,
7. spolupracovať s triednym dôverníkom rodičovského združenia triedy pri príprave a uskutočňovaní schôdze triednych rodičovských združení,
8. zabezpečovať distribúciu učebníc pre žiakov svojej triedy a kontrolovať ich dobrý stav,
9. niesť zodpovednosť za celkový stav svojej triedy,
10. podávať všetky žiadosti žiakov školy, resp. zákonných zástupcov na riaditeľstvo školy,
11. nahlásiť každú zmenu v stave žiakov triedy aj zmenu ich osobných údajov vedúcej sekretariátu a administrátorovi aSc agendy.

## 10.POVINNOSTI VEDÚCICH KABINETOV A ODBORNÝCH UČEBNÍ

### Vedúci kabinetu a odbornej učebne je povinný:

1. viesť správnu evidenciu učebných pomôcok,
2. na základe požiadaviek ostatných členov kabinetu a vyučujúcich starať sa o dopĺňovanie pomôcok,
3. bezpečne i esteticky uložiť učebné pomôcky a zbierky, zabezpečiť ich správne využívanie vo vyučovacom procese,
4. správca odbornej učebne chémie, fyziky a laboratórií bezpečne uložiť a bezpečne zaobchádzať s chemickými látkami a zdraviu škodlivými látkami,
5. viesť evidenciu o výpožičke učebných pomôcok,
6. starať sa o postupné dopĺňovanie zbierok modernou didaktickou technikou.

## 11.POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO DOZORU

### Pedagogický dozor je povinný:

1. dodržiavať plán dozorov, ktorý zostavuje zástupca riaditeľky a je vystavený v zborovni školy,
2. kľásť dôraz na dodržiavanie pravidiel BOZP, PO.
3. pri vchode do školy kontrolovať prezúvanie žiakov po príchode do budovy školy v šatniach a kontrolovať odchod žiakov do tried v prezuvkách,
4. zdržovať sa počas prestávok na chodbách školy a dozeráť na dodržiavanie školského poriadku (neopúšťanie budovy školy bez dovolenia, nefajčenie na WC a v šatniach, nežitie žuvacieho tabaku, prezutie do prezuviek a udržiavanie poriadku v triedach) a celej školy,
5. dohliadať na pravidelné vetranie v triedach počas prestávok, na šetrné zaobchádzanie s elektrickou energiou a nezdržiavanie sa žiakov v šatniach,
6. kontrolovať nevykláňanie sa žiakov z okien,
7. dozeráť na kultúru sedenia a stolovania žiakov na chodbe do školskej jedálne,
8. zabezpečovať počas vydávania raňajok a obeda v školskej jedálni pedagogický dozor, je ním vychovávateľka školského internátu, ktorá má rannú zmenu,
9. poskytnúť v prípade potreby prvú pomoc žiakom a zamestnancom školy a zabezpečiť privolanie rýchlej zdravotnej služby.

### III. HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA ŽIAKOV

Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu na škole je systematické, priebežné hodnotenie žiaka. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov. Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôžu byť znížené na základe správania žiaka.

Hodnotenie žiakov ako nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu má motivačnú, informatívnu, komparatívnu a korekčnú funkciu.

#### **Žiak má právo:**

- vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom,
- dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,
- na objektívne hodnotenie.

Hodnotenie žiaka sa v rámci vzdelávania vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov klasifikáciou.

Vo výchovno-vzdelávacom procese sa vykonáva priebežné hodnotenie a súhrnné hodnotenie formou klasifikácie žiaka. Priebežná hodnotenie sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka. Súhrnné hodnotenie formou klasifikácie sa vykonáva na konci každého polroka. Hodnotenie a klasifikáciu žiakov upravuje Metodický pokyn Ministerstva školstva č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.

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

Riaditeľka školy oznámi v deň začiatku príslušného školského roka, ktoré predmety sa klasifikujú a ktoré sa neklasifikujú v súlade so školským vzdelávacím programom.

Pri hodnotení a klasifikácii žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je potrebné brať tieto potreby dôsledne do úvahy a postupovať podľa osobitných predpisov, ktoré upravujú uvedený postup.

Priebežná klasifikácia žiaka sa zapisuje do internetovej žiackej knižky a na základe priebežného hodnotenia vyučujúci zabezpečia súhrnné hodnotenie formou klasifikácie v klasifikačných obdobiach školského roka.

Žiakovi, ktorý v niektorom vyučovacom predmete nie je hodnotený formou klasifikácie, sa na vysvedčení a v katalógovom liste žiaka uvádza:

- „aktívne absolvoval“, ak sa žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu aktívne zúčastňoval,
- „absolvoval“, ak sa žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu ospravedlnene nezúčastňoval alebo bol prítomný a zo závažných dôvodov nepracoval, alebo
- „neabsolvoval“, ak žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu nepracoval alebo sa neospravedlnene vyučovania nezúčastňoval.

V súlade s učebnými plánmi sa vyučovacie predmety etická výchova a náboženská výchova neklasifikujú.

Vyučujúci zabezpečí, aby sa o prospechu a správaní žiaka mohol priebežne informovať zákonný zástupca žiaka. Zákonný zástupca žiaka má právo kedykoľvek sa oboznámiť s klasifikáciou svojho dieťaťa a po dohovore s vyučujúcim aj nahliadnuť do písomných prác.

Žiak je z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky. Žiak by mal byť v priebehu polroka z jedného vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou jedna hodina týždenne vyskúšaný

minimálne dvakrát. Z vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou vyššou ako jedna hodina týždenne by mal byť žiak v priebehu polroka skúšaný minimálne trikrát.

Učiteľ oznámi žiakovi výsledok každého hodnotenia a klasifikácie so zdôvodnením. Po ústnom vyskúšaní oznámi učiteľ výsledok hodnotenia ihneď. Výsledky hodnotenia písomných skúšok, prác aj praktických činností oznámi žiakovi a predloží k nahliadnutiu najneskôr do 14 dní. Jednotlivé druhy písomných skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok, aby sa nadmerne nehromadili v určitých obdobiach. Termíny písomnej práce, ktorá trvá viac ako 25 minút, učiteľ konzultuje s triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania, V jednom dni môžu žiaci písať len jednu skúšku uvedeného charakteru.

Triedny učiteľ koordinuje aj písomné skúšanie polročného charakteru trvajúce kratšie ako 25 minút.

- (1) Pri ústnom skúšaní je žiak klasifikovaný známku.
- (2) Hodnotenie písomnej práce je vyjadrené známku.

Podkladom pre súhrnnú klasifikáciu predmetu sú:

- a) známky z ústnych odpovedí,
- b) známky z písomných prác,
- c) posúdenie faktorov a prejavov žiaka, ktoré majú vplyv na jeho školský výkon (napr. žiakov so statusom odídenec alebo žiak so ŠVVP).

Pri hodnotení sa uplatňuje primeraná náročnosť a pedagogický takt voči žiakovi, jeho výkony sa hodnotia komplexne, berie sa do úvahy vynaložené úsilie žiaka a v plnej miere sa rešpektujú jeho ľudské práva. Hodnotenie je motivačný a výchovný prostriedok, ako aj prostriedok pozitívneho podporovania zdravého sebavedomia žiaka.

Výsledný stupeň prospechu žiaka vo vyučovacom predmete určí vyučujúci. V predmete, v ktorom vyučuje viac učiteľov, určia výsledný stupeň za klasifikačné obdobie príslušní učitelia po vzájomnej dohode.

Pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch na konci klasifikačného obdobia sa hodnotí kvalita práce a učebné výsledky, ktoré žiak dosiahol počas celého klasifikačného obdobia. Pritom sa prihliada na systematickosť v práci žiaka, na jeho prejavované osobné a sociálne kompetencie ako je zodpovednosť, snaha, iniciatíva, ochota a schopnosť spolupracovať, a to počas celého klasifikačného obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru známok získaných v danom klasifikačnom období, prihliada sa na dôležitosť a váhu jednotlivých známok.

Ak majú všetci žiaci triedy pre vyučovací predmet na vysvedčení uvedené „absolvoval“, „aktívne absolvoval“ alebo „neabsolvoval“, tento vyučovací predmet sa nezahŕňa do výpočtu priemerného stupňa klasifikácie z vyučovacích predmetov. Priemerný stupeň klasifikácie v tomto prípade závisí od hodnotenia vyučovacích predmetov, v ktorých boli žiaci hodnotení klasifikáciou.

Súhrnné hodnotenie vo vyučovacom predmete sa vykonáva formou klasifikácie.

Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého polroka a druhého polroka vyjadruje hodnotenie jeho správania a výsledky jeho hodnotenia vo vyučovacích predmetoch, v ktorých bol hodnotený klasifikáciou. Celkové hodnotenie žiaka sa na konci klasifikačného obdobia na vysvedčení vyjadruje takto:



- prospel s vyznamenaním – správanie je hodnotené stupňom veľmi dobré, nemá ani z jedného vyučovacieho predmetu známku horšiu ako chválitebný, priemerný prospech nie je horší ako 1,50;
- prospel veľmi dobre – jeho správanie je veľmi dobré, nemá ani z jedného vyučovacieho predmetu známku horšiu ako dobrý, priemerný prospech nie je horší ako 2,00;
- prospel – ak nemá nedostatočný prospech ani v jednom vyučovacom predmete a v niektorom vyučovacom predmete má vyjadrenie „aktívne absolvoval“ alebo „absolvoval“;
- neprospel – ak má najmenej z jedného predmetu nedostatočný prospech alebo na vysvedčení má v niektorom vyučovacom predmete (TSV, ETV, NBV) vyjadrenie „neabsolvoval“.

Žiak, ktorý na konci druhého polroka má nedostatočný prospech najviac z dvoch vyučovacích predmetov, môže so súhlasom riaditeľky robiť opravné skúšky (na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka vydá riaditeľka rozhodnutie). Termín skúšky určuje riaditeľka školy spravidla v poslednom augustovom týždni a skúška je komisionálna. Ak sa žiak nedostaví na opravnú skúšku bez uznaného ospravedlnenia, hodnotí sa známku nedostatočný.

Žiak, ktorý na konci druhého polroka neprospel ani po opravnej skúške, alebo neprospel z viac ako dvoch predmetov, môže písomne požiadať riaditeľku školy (za neplnoletého žiaka jeho zákonný zástupca) o povolenie opakovat' ročník. Riaditeľka školy opakovanie ročníka nemusí žiakovi povoliť.

## 1. KOMISIONÁLNE SKÚŠKY

Komisionálne skúšky žiakov sa vykonávajú v zmysle § 57 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v platnom znení a v zmysle metodického pokynu č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl čl. 24.

Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky

- a) ak vykonáva rozdielovú skúšku,
- b) ak je skúšaný v náhradnom termíne,
- c) ak žiak alebo zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka,
- d) ak sa preskúšanie koná na podnet vyučujúceho pedagogického zamestnanca alebo riaditeľa školy,
- e) ak vykonáva opravné skúšky,
- f) v štúdiu podľa individuálneho učebného plánu,
- g) v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- h) ak vykonáva skúšky pri štúdiu jednotlivých vyučovacích predmetov,
- i) školská inšpekcia zistí nedostatky pri klasifikácii a nariadi komisionálne skúšky.

### Hodnotenie skúšky

Členovia trojčlennej komisie zhodnotia výsledky žiaka v súlade so vzdelávacím programom a v súlade s pravidlami na hodnotenie a klasifikáciu žiakov. Predseda komisie po komisionálnom určení známky oznámi výsledok skúšky a zaznamená ho v protokole o komisionálnej skúške, ktorý podpíšu všetci členovia komisie. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda verejne v deň konania skúšky. **Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.**

Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok nehodnotí; riaditeľka školy určí na jeho vyskúšanie a hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie mohlo uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.

### **Žiadosť o komisionálnu skúšku**

O možnosti vykonať komisionálnu skúšku rozhodne riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka.

### **Ostatné ustanovenia**

Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľku školy o vykonanie komisionálnej skúšky. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky. Komisionálnej skúšky sa môže zúčastniť zákonný zástupca žiaka po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.

Komisionálnu skúšku nemôže vykonať žiak, ktorý je v čase konania skúšky práceneschopný pre chorobu alebo úraz podľa písomného potvrdenia od lekára.

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.

V jeden deň môže žiak vykonať komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov.

## **2. KOMISIONÁLNA OPRAVNÁ SKÚŠKA**

Žiak, ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľky školy vykonať z týchto predmetov komisionálnu opravnú skúšku. Rozhodnutie sa vydáva na základe písomnej žiadosti o komisionálnu opravnú skúšku.

Termín komisionálnych opravných skúšok určí riaditeľka školy tak, aby sa komisionálne opravné skúšky vykonali najneskôr do 31. augusta. Žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať komisionálnu opravnú skúšku v určenom termíne, možno na základe písomnej žiadosti povoliť vykonanie komisionálnej opravnej skúšky najneskôr do 10. septembra.

Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu opravnú skúšku, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať komisionálnu opravnú skúšku stupňom prospechu nedostatočný.

Komisionálnu opravnú skúšku nemôže vykonať žiak, ktorý je v čase konania skúšky práceneschopný pre chorobu alebo úraz podľa písomného potvrdenia od lekára.

### 3. OPAKOVANIE ROČNÍKA

Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, alebo ak neprospeš na komisionálnej opravnej skúške, môže opakovať ročník na základe rozhodnutia vydaného riaditeľkou školy. Rozhodnutie sa vydáva na základe písomnej žiadosti o opakovanie ročníka.

Žiakom so zníženou známkou zo správania sa opakovanie ročníka povoľuje len vo výnimočných prípadoch.

### IV. OPATRENIA VO VÝCHOVE

Výchovnými opatreniami sú pochvaly, ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

#### 1. POCHVALA A INÉ OCENENIE

Za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, dlhodobú svedomitú prácu, výrazné prejavy správania, ktoré pozitívne ovplyvňujú sociálnu klímu v triede a v škole a záslužný alebo statočný čin, možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.

Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ, vychovávateľ, riaditeľka školy. Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú v pedagogickej rade.

**1.1 Pochvala triednym učiteľom** môže byť udelená napr. za:

- výrazné zlepšenie prospechu,
- výbornú dochádzku do školy (najviac 10 ospravedlnených hodín),
- reprezentáciu školy,
- činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností.

**1.2 Pochvala riaditeľkou školy** môže byť udelená napr. za:

- výborný prospech a príkladný prístup k štúdiu,
- úspešnú reprezentáciu školy na úrovni samosprávneho kraja a na vyššej úrovni,
- činnosť v prospech školy nad rámec svojich povinností,
- nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

Najlepších žiakov môže RŠ navrhnúť na ocenenie vedúcemu odboru školstva, predsedovi TTSK, primátorovi mesta, prezidentovi republiky a pod.

Pochvala sa môže v odôvodnených prípadoch spojiť s udelením knižnej, prípadne primeranej vecnej odmeny alebo ocenenia (napr. diplom a pod.). Pochvaly sa oznamujú zákonným zástupcom a zapisujú do triedneho výkazu.

### 2. OPATRENIA NA POSILNENIE DISCIPLÍNY

Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenia 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 triednym učiteľom
- b) pokarhanie triednym učiteľom,
- c) pokarhanie riaditeľkou školy,
- d) podmienené vylúčenie zo školy,
- e) vylúčenie zo školy.

Závažnosť priestupkov posudzuje po ich predchádzajúcom dôkladnom prešetrení triedny učiteľ a navrhované opatrenia konzultuje s vyučujúcim, výchovným poradcom, školským psychológom a vedením školy. O udelených opatreniach informuje triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka.

### **2.1 Napomenutie triednym učiteľom**

sa udeľuje za jednorazové porušenie školského poriadku a to:

- a) opakované neskorý príchod na vyučovanie,
- b) zápis v triednej knihe alebo písomnú sťažnosť kolegov prednesenú na pedagogickej rade,
- c) opakované neprezutie sa v priestoroch školy,
- d) neplnenie si povinnosti týždenníkov,
- e) iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcim, žiackym kolektívom,
- f) úmyselné narúšanie vyučovacej hodiny žiakom,
- g) nevhodné vystupovanie žiaka voči učiteľom alebo spolužiakom.

### **2.2 Pokarhanie triednym učiteľom**

sa udeľuje za menej závažné previnenie:

- a) opakujúce sa priestupky v bode 2. 1,
- b) opakované oneskorené príchody (tri neskoré príchody sa považujú za 1 neospravedlненú hodinu, za neskorý neospravedlненý príchod na hodinu sa považuje neospravedlненý príchod po zvonení, následne sa každý tretí neskorý neospravedlненý príchod počíta ako neospravedlненная hodina,
- c) nerešpektovanie pokynov učiteľov a zamestnancov školy,
- d) za porušenie zákazu používať a mať zapnutý mobilný telefón počas vyučovacej hodiny,
- e) za narúšanie činnosti kolektívu.

### **2.3 Pokarhanie riaditeľkou školy**

sa udeľuje za menej závažné previnenie:

- a) priestupky v bode 2. 2, ak nenastala náprava ani po udelení pokarhania od triedneho učiteľa,
- b) 4 – 5 zápisov v triednej knihe,
- c) 4 – 6 neospravedlnených hodín,
- d) požitie alkoholických nápojov alebo prítomnosť žiaka na vyučovaní pod vplyvom alkoholu,
- e) podvádzanie, fajčenie, žutie žuvacieho tabaku, neospravedlненý odchod z vyučovacej hodiny,
- f) nemorálne, hrubé správanie a vulgárne vyjadrovanie sa,

- g) úmyselné poškodzovanie školského zariadenia, vandalizmus,
- h) falšovanie, prepisovanie lekárskeho potvrdenia,
- i) svojvoľné opustenie budovy školy počas vyučovacieho dňa.

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

- a) podmienené vylúčenie,
- b) vylúčenie.

## 2. 4 Podmienené vylúčenie zo štúdia

sa udeľuje za:

- a) opakujúce sa priestupky v bode 2. 3,
- b) krádež,
- c) šikanovanie a vydieranie,
- d) prinášanie do školy alebo na podujatia organizované školou veci ohrozujúce zdravie žiakov a učiteľov (zbrane, drogy, alkohol a pod.),
- e) ublíženie na zdraví inej osobe,
- f) neoprávnené zverejňovanie akýchkoľvek informácií týkajúcich sa školy na internete, neoprávnené fotografovanie, prípadne zhotovovanie audio, videozáznamov v areáli školy na elektronické zariadenie,

V rozhodnutí o podmienenom vylúčení zo štúdia určí riaditeľka školy skúšobnú lehotu, najdlhšie jeden rok. Ak sa podmienené vylúčený žiak v skúšobnej dobe osvedčil, upustí sa od vylúčenia.

## 2. 5 Vylúčenie zo štúdia

Ak sa žiak v lehote podmieneného vylúčenia dopustí ďalšieho závažného previnenia, riaditeľka školy ho vylúči zo štúdia za:

- a) nesplnenie podmienky uloženej pri podmienenom vylúčení,
- b) konanie, ktoré napĺňa znaky skutkovej podstaty trestného činu podľa Trestného zákona, za ktoré bol žiak právoplatne odsúdený,
- c) za šírenie a propagáciu fašizmu, xenofóbie a rasovej neznášanlivosti,
- d) za neospravedlненú absenciu nad 36 vyučovacích hodín,
- e) ak má v triednej knihe 13 a viac zápisov za hrubé porušovanie školského poriadku.

Na konci klasifikačného obdobia je žiak hodnotený štvrtým stupňom zo správania.

## 2. 6 Ďalšie opatrenia

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 opatrenia, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca alebo člena školského podporného tímu.

Riaditeľka školy bezodkladne privolá:

- a) zákonného zástupcu,

- b) zdravotnú pomoc,
- c) policajný zbor,
- d) odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie

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

Opatrenie vo výchove, ktorým je podmienené vylúčenie a vylúčenie možno uložiť žiakovi školy len vtedy, ak skončil plnenie povinnej školskej dochádzky.

Žiakovi je možné uložiť opatrenia vo výchove po prerokovaní v pedagogickej rade do dvoch mesiacov odo dňa, keď 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.

Pred uložením opatrenia vo výchove treba previnenie žiaka objektívne prešetriť, nevylučuje sa individuálny prístup pri hodnotení každého prípadu. Podľa potreby, najmä pri posudzovaní závažného alebo opakovaného previnenia, sa na jeho prerokovanie za účasti žiaka prizve zákonný zástupca žiaka.

Opatrenie vo výchove sa zaznamenáva do osobného spisu žiaka. Opatrenie vo výchove udelené, resp. uložené neplnoletému žiakovi oznamuje riaditeľka školy zákonnému zástupcovi žiaka písomne.

### 3. HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA

Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní v pedagogickej rade a schvaľuje riaditeľka školy.

Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv a práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania sa v škole a na verejnosti počas aktivít súvisiacich so štúdiom na strednej škole. Pri klasifikácii správania sa v jednotlivých prípadoch prihliada na zdravotný stav žiaka.

Správanie žiaka sa klasifikuje podľa týchto kritérií:

#### **Stupňom 1 – veľmi dobré**

sa žiak klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia školského poriadku a riadi sa nim. Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k učiteľom. Ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení.

#### **Stupňom 2 – uspokojivé**

sa žiak klasifikuje, ak sa dopustí závažnejšieho priestupku voči ustanoveniam školského poriadku. Konkrétne:

- a) zásahy do školských dokumentov, prepisovanie dokumentov,

- b) tvorba stránok s obsahom poškodzujúcim meno školy (zamestnancov, žiakov),
- c) prenášanie nevhodných súborov cez sieť (stránky propagujúce sex, drogy, násilie....),
- d) poškodzovanie mena školy a zamestnancov na verejnosti,
- e) v triednej knihe 6 – 9 zápisov v súvislosti s porušením školského poriadku,
- f) neospravedlnená absencia v rozsahu 7 – 9 hodín,
- g) klamstvo, vulgárne, agresívne správanie – verbálne aj neverbálne,
- h) šikanovanie ak ide o prvý prípad a neúčinné bolo pokarhanie RŠ,
- i) za úmyselné poškodenie školského zariadenia, porušovanie bezpečnostných predpisov,
- j) za 2x opakované fajčenie, žutie žuvacieho tabaku a požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách,
- k) opakovaný priestupok po pokarhaní riaditeľkou školy,
- l) opakované používanie mobilných telefónov, smart hodínok počas vyučovacích hodín.

### Stupňom 3 – menej uspokojivé

sa žiak klasifikuje, ak sa dopustí závažného priestupku voči školskému poriadku, ak sa aj po udelení 2. stupňa klasifikácie správania dopúšťa závažnejších priestupkov voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania, ak žiak porušuje ľudské práva spolužiakov alebo pedagogických zamestnancov, klientov zdravotníckych a sociálnych zariadení a ostatných občanov.

Konkrétne:

- a) v triednej knihe 10 – 12 zápisov,
- b) neospravedlnená absencia v rozsahu 10 – 35 vyučovacích hodín,
- c) 3x opakované fajčenie, žutie žuvacieho tabaku, opakované požívanie alkoholu, požívanie drog a prechovávanie nelegálnych drog v školských priestoroch a na školských akciách,
- d) viacnásobné bezdôvodné opustenie areálu školy,
- e) nahrávanie vyučujúceho na mobil počas vyučovacej hodiny, praxe,
- f) šikanovanie, kyberšikana – *opakované* nadávky, zosmiešňovanie a hanlivé prezývky a pod.,
- g) šikanovanie – bitka – fyzické napadnutie a úmyselné ublíženie na zdraví s vážnymi následkami (s podmieneným vylúčením zo štúdia),
- h) krádež (s podmieneným vylúčením zo štúdia), vandalizmus.

### Stupňom 4 – neuspokojivé

sa žiak klasifikuje, ak je správanie žiaka v rozpore s právnymi a etickými normami spoločnosti, ak žiak výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb, ak sa dopustí závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov, narúša činnosť žiackeho kolektívu.

Konkrétne:

- a) v triednej knihe 13 a viac zápisov,
- b) neospravedlnená absencia nad 36 vyučovacích hodín (s návrhom na podmienené vylúčenie zo školy),
- c) nesplnenie podmienky uloženej pri podmienenom vylúčení zo školy,
- d) distribúcia nelegálnych drog,

- e) šikanovanie – *opakované* nadávky, zosmiešňovanie a hanlivé prezývky a pod., vydieranie, ponižovanie, psychický teror a pod. (s vylúčením zo štúdia),
- f) šikanovanie – *opakované* bitky – fyzické napadnutie a ublíženie na zdraví inej osobe s vážnymi následkami (ak v lehote podmieneného vylúčenia zo štúdia nedošlo k náprave – vylúčenie zo štúdia). Ak má znaky trestného činu, oznamuje sa polícii.

Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.

Žiak nadstavbového, pomaturitného a vyššieho odborného štúdia sa neklasifikuje zo správania.

Hodnotenie správania neovplyvňuje klasifikáciu v jednotlivých predmetoch. Celková klasifikácia správania v jednom klasifikačnom období nemá vplyv na celkovú klasifikáciu správania v ďalšom klasifikačnom období.

## V. ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA

### 1. TEORETICKÉ A PRAKTICKÉ VYUČOVANIE

#### Organizácia vyučovania

1. Vyučovací proces sa realizuje v priestoroch školy v klasických, odborných učebniach, telocvični, posilňovni, vonkajších športoviskách a na akreditovaných výučbových základniach.
2. Na úseku teoretického vyučovania sú organizačnými jednotkami vyučovacie hodiny, exkurzie, školské výlety a vyučovanie v iných formách.
3. Vyučovací proces je riadený jedným zo základných pedagogických dokumentov – rozvrhom hodín.
4. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať žiak i učiteľ.
5. Vyučovanie v štúdiu popri zamestnaní sa riadi osobitným rozvrhom.
6. Žiaci prichádzajú do školy najneskôr 10 minút pred vyučovaním.
7. Čas pred začiatkom vyučovania využívajú na prípravu na vyučovanie.
8. Vyučovacia hodina teoretického a praktického vyučovania trvá 45 minút, žiak absolvuje 7 hodín v štvorročnom štúdiu/8 hodín vo VOŠ v jeden deň počas súvislej odbornej praxe.
9. Zmeny v rozvrhu hodín je možné uskutočniť len so súhlasom riaditeľky školy.

vyučovacia doba:	0. hodina	7:10 – 7:55
	1. hodina	8:00 – 8:45
	2. hodina	8:50 – 9:35
	3. hodina	9:45 – 10:30
	4. hodina	10:45 – 11:30
	5. hodina	11:35 – 12:20
	obed	12:20 – 12:50
	6. hodina	12:50 – 13:35
	7. hodina	13:40 – 14:25
	8. hodina	14:30 – 15:15
	9. hodina	15:20 – 16:05
	10. hodina	16:10 – 16:55



dĺžka prestávok:

po 0., 1., 4., 6., 7., 8., 9. hodine – 5 minút  
 po 2. hodine – 10 minút  
 po 3. hodine – 15 minút  
 po 5. hodine – 30 minút – prestávka na obed

Určené prestávky využívajú žiaci na odpočinok, k občerstveniu a k príprave na nasledujúcu vyučovaciu hodinu.

Praktické vyučovanie v zdravotníckych zariadeniach sa začína o 7:00, resp. o 8:00 podľa potrieb a prevádzky zdravotníckeho zariadenia.

Dĺžka prestávok:

pri 3 hodinách praxe – 15 minút  
 pri 4 hodinách praxe – 20 minút  
 pri 5 hodinách praxe – 25 minút  
 pri 6, 7 hodinách praxe – 30 minút vcelku alebo 2x15 minút (podľa chodu oddelenia)

Na úseku praktického vyučovania v rámci programu Erasmus+ sa žiaci riadia pracovným harmonogramom, s ktorým sú oboznámení pred odchodom na odborné vzdelávanie (OVP) v zahraničí.

## 2. ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY BUDOVY ŠKOLY

1. Vchod do budovy školy sa pre žiakov otvára, 7:00.
2. V čase vyučovania žiak môže opustiť budovu školy iba s písomným súhlasom triedneho učiteľa, resp. zastupujúceho triedneho učiteľa.
3. Oprávnenosť vstupu do objektu školy zabezpečuje v čase 7:00 – 15:00 vrátnička. Usmerňuje žiakov a návštevy školy a vedie o tom predpísanú dokumentáciu, vydáva kľúče a kontroluje školu.
4. Žiak je povinný svoj príchod do školy a odchod zo školy zaznamenať čítacím zariadením pomocou čipu alebo ISIC karty.
5. Žiak sa po vstupe do budovy školy prezuje v šatni, zároveň si v nej odloží veci. Šatňa neslúži na odkladanie učebníc, zošitov, školských pomôcok, peňazí a iných cenností. Školské pomôcky si žiak berie so sebou na vyučovanie.
6. Každá trieda má pridelenú šatňu, za ktorú sú žiaci zodpovední počas školského roka. Individuálna zodpovednosť je určovaná jednotlivými triednymi učiteľmi v rozsahu ich kompetencie.
7. Na vyučovanie na školiacich pracoviskách sa používajú šatne, určené príslušným zmluvným zariadením. V šatniach sa dodržiava prevádzkový poriadok šatne (Príloha č. 1).
8. Na prezliekanie pred hodinou TSV sa žiaci prezliekajú v šatni pri telocvični. V šatni sa dodržiava prevádzkový poriadok šatne (Príloha č. 2).
9. Každá trieda má pridelenú kmeňovú učebňu, v ktorej má väčšinu najmä nedelených vyučovacích hodín a zodpovedá za jej zariadenie, udržiavanie čistoty a jej celkový estetický vzhľad.
10. Písomnosti adresované na riaditeľstvo školy (potvrdenia, žiadosti a pod.) žiaci a ich zákonní zástupcovia predkladajú prostredníctvom triednych učiteľov alebo zastupujúcich triednych učiteľov. Ak požaduje zákonný zástupca žiaka alebo žiak starší ako 18 rokov potvrdenie o prevzatí písomnosti, odovzdáva ju priamo na sekretariáte riaditeľky školy.

### 3. ORGANIZÁCIA ČINNOSTI MIMO VYUČOVANIA

Mimoškolská činnosť sa uskutočňuje v čase mimo vyučovania.

1. Medzi tieto činnosti patria: krúžková činnosť, návštevy kultúrnych podujatí, besedy, triedne besiedky, súťaže, kvízy a pod., posedenia pri videu, hudbe, úprava prostredia, športová činnosť a pod.
2. Tieto činnosti sa organizujú v mimo vyučovacom čase tak, aby sa ich mohli zúčastniť žiaci, ktorí majú o ne záujem.
3. Jednotlivé záujmové útvary sa riadia ročným plánom práce, ktorý vypracuje ich vedúci a predloží na schválenie zástupkyňi riaditeľky školy. Podujatia, ktoré sa nekonajú pravidelne, je potrebné včas oznámiť na riaditeľstve školy, prípadne ich program konzultovať s celým pedagogickým kolektívom.
4. Pri organizovaní školských podujatí musí byť určený vedúci podujatia a dozor. Títo pracovníci zodpovedajú za celý priebeh podujatia.
5. Činnosť pri úprave prostredia treba organizovať tak, aby čo najviac prispela k udržaniu, resp. k zlepšeniu životného prostredia v škole. Pri tejto činnosti treba zvlášť dbať na dodržiavanie zásad BOZP.

#### Organizácia školských výletov, exkurzií a kurzov

1. Uvedené činnosti treba organizovať v čase zakotvenom v Pláne práce školy na príslušný školský rok a za dodržania podmienok uvedených v školskom poriadku školy.
2. Pri uvedených činnostiach je potrebné dodržiavať vopred vypracované a schválené organizačné zabezpečenie. Organizačné zabezpečenie vypracuje zodpovedný pracovník a schváli riaditeľka školy, resp. ňou poverení zástupcovia.
3. Odborný obsah exkurzií treba vždy spájať s výchovno-vzdelávacími cieľmi niektorého vyučovacieho predmetu.
4. Pri jednotlivých akciách treba dodržiavať bezpečnostné predpisy vydané pre jednotlivé činnosti týkajúce sa týchto podujatí, a to rovnako zo strany pracovníkov školy vykonávajúcich dozor, ale aj zo strany žiakov.

#### Organizácia školských slávnostných podujatí, účasť na kultúrnych podujatiach

1. Školské slávnostné podujatia sú súčasťou kultúrnych aktivít školy (otvorenie školského roka, imatrikulácia prvákov, stužkové slávnosti štvrtákov, rozlúčka maturantov so školou, ukončenie školského roka).
2. Spoločné návštevy kina, divadelných predstavení, príp. podobných podujatí treba organizovať v čase mimo vyučovania. Výnimkou sú podujatia, ktoré sú súčasťou školských osláv a Plánu práce školy.

## VI. ZÁSADY SPRÁVANIA SA ŽIAKOV

### 1. OSLOVOVANIE A POZDRAVY

- a) Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny postavením sa v školskej lavici. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, zdravia sa rovnakým spôsobom (tiež pri odchode osôb z triedy).

- b) Na hodinách telesnej a športovej výchovy, práce s PC, praktických cvičení, pri písaní písomných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci spôsobom uvedeným v bode a) nezdravia.
- c) Žiaci zdravia pracovníkov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

## 2. PRÍCHOD DO ŠKOLY

- a) Žiak je povinný svoj príchod do školy a odchod zo školy zaznamenať čítacím zariadením pomocou čipu alebo ISIC karty.
- b) Šatňa slúži žiakom na odloženie topánok a kabátov. Žiakom sa zakazuje nechávať si v šatni peniaze a cenné veci. Šatne sa uzamykajú, za dodržiavanie opatrení zodpovedá žiak, ktorý je na túto funkciu určený, resp. týždenník. Pri nedodržaní tohto pokynu škola nezodpovedá za prípadné straty.
- c) Po zazvonení v škole je žiak prítomný na mieste vyučovania, na pracovisku praxe je prítomný 15 minút pred začiatkom praktického vyučovania v zdravotníckych zariadeniach a riadne naň pripravený.
- d) Tri neskoré neospravedlnené príchody na vyučovaciu hodinu sa posudzujú ako jedna neospravedlnená hodina. Následne sa každý tretí neskorý príchod hodnotí ako neospravedlnená hodina.

## 3. SPRÁVANIE SA ŽIAKA NA VYUČOVANÍ

- a) Vystupuje proti nemorálnemu a protispoločenskému počínaniu. K spolužiakom sa správa slušne a priateľsky, pomáha im v práci, nabáda ich plniť si povinnosti, je príkladom v správaní a kultúre vyjadrovania.
- b) Podporuje úsilie pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Pomáha rozvíjať tradície školy, utvárať správny školský kolektív. Aktívne sa zúčastňuje na živote triedy, školy a mesta, na spoločensky užitočných prácach.
- c) Dodržiava počas vyučovania rozdelenie učební podľa rozvrhu EduPage. Môže ho zmeniť len po dohovore s vyučujúcimi, ktorých sa to týka. Zmenu vyučujúci oznámia zástupcom riaditeľky školy. Do určených učební sa premiestňuje pred vyučovacou hodinou.
- d) Prichádza na všetky školské podujatia včas, riadne pripravený so všetkými učebnými a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebuje na vyučovanie.
- e) Nosí do školy iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie. Nenosí do školy cenné predmety a také veci, ktoré by narúšali pozornosť spolužiakov, prípadne by mohli ohroziť zdravie alebo morálku žiakov (zbrane, výbušniny, drahé šperky, nevhodnú literatúru, väčšiu sumu peňazí, zvieratá, elektrické spotrebiče a pod.). Pri ich odcudzení alebo strate škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.
- f) Riadi sa na hodinách v odborných učebniach prevádzkovým poriadkom učebne a pokynmi vyučujúcich. Na hodiny telesnej a športovej výchovy a praktických cvičení (MAS, PRP, OST, PIL, FAB, FCAL) nenosí prstene, náramky, retiazky a pod.
- g) Správa sa počas vyučovania slušne a disciplinovane.
- h) Hlásí sa na vyučovacej hodine o slovo zdvihnutím ruky.
- i) Ak sa na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa na začiatku hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti, ktorý vyučujúci môže akceptovať podľa jeho závažnosti.
- j) Dodržiava na vyučovaní a praktických prácach zásady BOZP a protipožiarne opatrenia.

- k) Zachováva v učebni a v školských priestoroch čistotu a udržiava poriadok. Pomáha utvárať vhodné pracovné prostredie. Starostlivo vykonáva úlohy týždenníka a pomáha pripravovať učebné pomôcky na vyučovanie.
- l) Šetrne zaobchádza so svojimi vecami a vecami spolužiakov. Šetrí učebnice, učebné pomôcky, školský majetok. Škody na inventári a zariadení školy spôsobené úmyselne alebo z nebalosti nahradí žiak.
- m) Opúšťa triedu alebo určené pracovné miesto počas vyučovacej hodiny len so súhlasom vyučujúceho.
- n) Pred opustením triedy alebo pracovného miesta urobí vo svojom okolí poriadok. Všetky odpadky odhodí do odpadkového koša.
- o) Má prísny zákaz manipulovať s IKT v triedach a odborných učebniach bez súhlasu vyučujúceho učiteľa.

#### 4. DOCHÁDZKA ŽIAKA DO ŠKOLY

- a) Ak sa žiak, ktorý ukončil povinnú školskú dochádzku nezúčastňuje na vyučovaní najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni a jeho neúčasť na vyučovaní nie je ospravedlnená, triedny učiteľ písomne vyzve žiaka (ak nie je plnoletý, jeho zákonného zástupcu), aby v určenej lehote doložil dôvod neprítomnosti žiaka. Ak ani do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi alebo nepredloží písomný doklad o dôvode neúčasti na vyučovaní, posudzuje sa toto konanie tak, akoby žiak štúdium zanechal, a to prvým dňom po uplynutí lehoty určenej na ospravedlnenie neúčasti.
- b) Žiak môže postúpiť do vyššieho ročníka a pristúpiť k praktickej maturitnej skúške, ak absolvoval minimálne 90% cvičení praktického vyučovania, 90% odbornej klinickej praxe v odbornej zložke vzdelávania a 100 % súvislej odbornej praxe.
- c) Za neospravedlnenú absenciu je žiakovi udelené opatrenie na posilnenie disciplíny.
- d) Ak žiak chýba na vyučovaní z dôvodu reprezentácie školy alebo inej školskej akcie so súhlasom riaditeľky školy, jeho neprítomnosť sa zaznamenáva do elektronickej triednej knihy, ale takto vymeškané hodiny sa mu nezapočítavajú do celkovej absencie.
- e) Ak má žiak dlhodobu zdravotnú alebo iné závažné problémy, pre ktoré sa nemôže zúčastňovať na vyučovacom procese a splnil povinnú školskú dochádzku, môže prostredníctvom zákonného zástupcu požiadať o prerušenie štúdia.
- f) Žiak, ktorý vynechá v aktuálnom období viac ako 40% vyučovacích hodín teoretického vyučovania, bude neklasifikovaný bez ohľadu na dôvody absencie. Riešenie bude individuálne podľa dôvodu, ktorý prehodnotí riaditeľka školy.

#### 5. UVOĽŇOVANIE ŽIAKA Z VYUČOVANIA

- a) Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje žiaka vyučujúci príslušného predmetu s vedomím triedneho učiteľa.
- b) Z jedného dňa uvoľňuje žiaka triedny učiteľ.
- c) Z viac ako jedného dňa uvoľňuje žiaka riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti žiaka, u maloletých zákonného zástupcu žiaka a odporúčania triedneho učiteľa.

#### 6. SPRÁVANIE SA ŽIAKA MIMO ŠKOLY

- a) Žiaci zodpovedajú za svoje správanie aj mimo školy, a to aj v dňoch školských prázdnin. Na mimoškolských súťažiach a iných podujatiach sa pričiňuje o dobré meno a česť svojej

školy a triedy tým, že uplatňuje svoje nadanie, schopnosti a fyzickú zdatnosť a vzorne vystupuje.

- b) Žiaci môžu s vedomím triedneho učiteľa navštevovať v mimo vyučovacom čase aj ďalšie vzdelávacie zariadenia (jazykovú školu, základnú umeleckú školu), autoškolu, športové kluby, verejne vystupovať a byť členom povolených organizácií. Ak táto činnosť nepriaznivo ovplyvňuje prospech, správanie a dochádzku žiaka a opatrenia triedneho učiteľa sú neúčinné, môže ju riaditeľka školy obmedziť alebo zakázať.
- c) V hromadných dopravných prostriedkoch sa žiaci správajú disciplinovane. Na uliciach a cestách rešpektujú dopravné predpisy. K iným osobám sú zdvorilí a ochotní pomôcť v prípade potreby.
- d) Na školských exkurziách, výletoch, cvičeniach na ochranu života a zdravia a iných akciách triedy a školy sú žiaci povinní rešpektovať pokyny učiteľov. Bez ich vedomia nesmú odchádzať z určeného miesta a musia dodržiavať stanovený čas príchodu a odchodu.
- e) Žiak rozumne využíva čas, plánuje si prácu a učí sa ju správne organizovať. Zvyšuje svoju telesnú zdatnosť pravidelným telesným cvičením, turistikou a športom.
- f) Svojím rodičom prejavuje úctu a vďačnosť, má dobrý vzťah ku všetkým členom rodiny, pomáha v domácich prácach.

## 7. SPRÁVANIE SA ŽIAKOV V ODBORNEJ UČEBNI

- a) Žiak prichádza na vyučovanie teoreticky pripravený, aby sa mohol aktívne zapojiť do praktického nácviku výkonov.
- b) Žiak má byť vhodne upravený – čistý, vyžehlený plášť a predpísaný odev, bez šperkov, upravená manikúra, ktorá neprekáža pri výkone praktických činností, vlasy upravené tak, aby neprekážali pri práci.
- c) Do odbornej učebne žiak prináša iba učebnicu, zošit, písacie potreby, prípadne ďalšie pomôcky podľa požiadavky vyučujúceho. Tašku si ponecháva v šatni, prípadne na mieste, ktoré určí vyučujúci.
- d) Pri príprave pomôcok na určený výkon si všíma, odkiaľ pomôcku berie, aby ju po skončení očistenú, uložil na pôvodné miesto.
- e) Počas vyučovania si sústredene všíma výklad a demonštráciu výkonu vyučujúcou a podľa svojich vedomostí sa aktívne zapája do vyučovacej hodiny.
- f) Pri precvičovaní výkonu dodržiava všetky zásady BOZP, protipožiarnej ochrany, komunikuje so spolužiakom/kom, ktorá/ý predstavuje klienta.
- g) Pomôcky používa iba na to, na čo sú určené. Poškodenie ihneď hlási vyučujúcemu. Ak žiak poškodí pomôcku nepozorným, nedbalým konaním, je povinný ju zakúpiť.
- h) S prístrojovým vybavením žiak pracuje zásadne iba pod dozorom vyučujúceho.
- i) Žiak v lavici udržiava vzorový poriadok.
- j) Počas prestávky sa zdržiava mimo učebne na chodbe.
- k) Pri manipulácii s pomôckami postupuje tak, aby neuškodil sebe a spolužiakom svojím nedbalým správaním.

## 8. ZÁSADY SPRÁVANIA SA ŽIAKOV POČAS VYUČOVANIA PREDMETOV: MFC, KLC, OŠS, FAC, FKC, KLP a SOP NA ŠKOLIACICH PRACOVISKÁCH

- a) Miesto a čas vyučovania určuje harmonogram, ktorý žiak prísne dodržiava.
- b) Žiaci prichádzajú na vyučovanie 15 minút pred jeho začiatkom, aby sa stihli adekvátne pripraviť a presne o 7:00 (8:00) boli na pridelenom oddelení.

- c) Z hľadiska ľahkej identifikácie a žiaci nosia počas vyučovania predpísanú čistú kompletnú jednotnú uniformu (biele nohavice, bielu blúzu, biele ponožky, mikínu v chladnom počasí, menovku a predpísanú bezpečnostnú ochrannú obuv. Do pracovného odevu sa žiak prezlieka v šatniach. Je určený iba na praktické vyučovanie. Žiaci majú so sebou pero, zápisník a zošit, prípadne hodinky so sekundovou ručičkou; prípadne ďalšie pomôcky podľa požiadavky vyučujúceho.
- d) Žiaci nenosia so sebou žiadne šperky, väčšiu sumu peňazí. Úprava žiakov povoľuje krátke nenalakované nechty, vlasy upravené tak, aby neprekážali pri práci.
- e) Na jednotlivých pracoviskách žiaci dodržiavajú prísne pokyny vyučujúceho.
- f) Každé opustenie pracoviska (napr. odchod do laboratórií, skladov, nákup pacientovi, atď.) hlási vyučujúcemu.
- g) Výskyt žiaka mimo priestorov, na ktorých mal vykonávať pracovné činnosti a svojvoľné opustenie pracoviska, sa bude riešiť zápisom do triednej knihy formou neospravedlnenej vyučovacej hodiny.
- h) K lekárovi žiak odchádza s podpisom rodiča a vyučujúcej v absenčnom liste. Ak žiak potrebuje odísť z vážnych súkromných dôvodov z vyučovania, oznámi to vyučujúcemu.
- i) Počas vyučovania žiak neprijíma súkromné návštevy, súkromne netelefonuje, nepoužíva mobilný telefón.
- j) K vykonávaniu pracovných činností pristupuje zodpovedne, rozvážne. Vo vzťahu k pacientom/klientom, personálu oddelenia, k príbuzným pacientov je taktný, prezentuje základné pravidlá slušného spoločenského správania sa.
- k) Počas vyučovacích hodín sa žiak správa tak, aby získal čo najviac teoretických poznatkov a praktických zručností.
- l) Na vyučovanie sa pripravuje svedomito a systematicky, aby svojou nevedomosťou nespôsobil pacientovi ujmu na zdraví alebo materiálnu škodu. Neporozumenie úlohy, nerozhodnosť alebo chybu ihneď nahlási vyučujúcemu.
- m) Odnášanie liečiv, tlačív, zdravotníckych pomôcok zo zdravotníckeho zariadenia, respektíve zneužívanie oficiálnych zdravotníckych tlačív a dokumentov bude považované za hrubé porušenie školského poriadku školy.
- n) Žiak prísne dodržiava zásady OLR, BOZP, PO, etické pravidlá starostlivosti o klienta, dodržiava zákon mlčanlivosti. Každú chybu, poranenie hlási vyučujúcemu, alebo vedúcej sestre, vedúcemu fyzioterapeutovi, vedúcej lekárne.
- o) Žiak má v priebehu vyučovania právo na prestávku, ktorá trvá podľa bodu IV./1., počas ktorej sa zdržiava v šatni alebo na určenom mieste.
- p) V priebehu OVP (odborného vzdelávania a prípravy) v zahraničí v rámci programu Erasmus+ sa na žiaka vzťahujú všetky pravidlá jeho praktickej prípravy.

## KRITÉRIA HODNOTENIA ŽIAKOV NA MFC, KLC, OŠS, FAC, FKC, KLP a SOP

- a) osobná úprava,
- b) pomôcky, zošit, perá,
- c) dodržiavanie BOZP, hygienických zásad,
- d) dochvilnosť,
- e) odborné vedomosti,
- f) pochopenie zadanej úlohy,
- g) analýza úlohy,
- h) voľba pracovného postupu,
- i) voľba a použitie pomôcok, špeciálnych zariadení, prístrojov a materiálov,

- j) realizácia výkonu,
- k) schopnosť spájať teóriu s praxou,
- l) prístup ku klientovi (profesionálna komunikácia),
- m) organizácia práce na pracovisku,
- n) ochrana životného prostredia,
- o) organizačné schopnosti,
- p) vedenie zošita MFC, KLC, OŠS, FAC, FKC, KLP a SOP.

S kritériami je potrebné oboznámiť žiakov na začiatku MFC, KLC, OŠS, FAC, FKC, KLP a SOP.

Kritériá môže vyučujúci dopĺňať na základe vlastných skúseností.

## ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní na pedagogickej rade školy.

Školský poriadok bol prerokovaný Pedagogickou radou SZŠ Trnava, Žiackou školskou radou a Radou školy formou per rollam v Trnave dňa 07. 09. 2022.

.....  
PhDr. Katarína Hrašnová, PhD., MPH  
riaditeľka SZŠ

Školský poriadok bol prerokovaný Odborom školstva, vedy, výskumu a regionálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja dňa ..... 2022.

.....  
Mgr. Stanislav Pravda  
riaditeľ OŠVVaRR  
Trnavského samosprávneho kraja



**Príloha č. 1                      PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠATNE****SPRÁVANIE SA ŽIAKOV V PRIESTOROCH ŠATNÍ NA VÝUČBOVEJ ZÁKLADNI**

1. Šatne slúžia žiakom na prezliekanie sa do pracovného oblečenia, na odkladanie osobných vecí. V šatniach žiaci trávia čas prestávky.
2. Z hľadiska ľahkej identifikácie a estetického dojmu žiaci nosia predpísanú jednotnú uniformu.
3. Šatne sú uzamknuté, kľúče sa ukladajú do šatní učiteliek. Ráno pred vyučovaním žiakom kľúče vydá vyučujúca. Počas vyučovania budú kľúče v šatni učiteliek. V dňoch a hodinách, v ktorých neprebíha vyučovanie, je vydávanie kľúčov zakázané.
4. Učiteľky ráno o 6:45 – 6:50 skontrolujú odchod žiakov na pracoviská, skontrolujú poriadok, prípadne poruchy a nedostatky zapíšu do zošita, hlásia ich riaditeľstvu školy.
5. Žiaci sa v šatniach správajú disciplinovane, zachovávajú ticho.
6. Žiaci nepoškodzujú zariadenie a vybavenie šatní. Okamžite hlásia zistené poruchy a poškodenia vyučujúcemu. Poškodenie, spôsobené žiakmi, a následné potrebné opravy uhradia žiaci z vlastných finančných prostriedkov.
7. V šatniach a v celom areáli je prísny zákaz fajčenia, žutia žuvacieho tabaku, konzumácie alkoholických nápojov a užívania omamných látok.
8. V šatniach je zakázané používať súkromné elektrospotrebiče.
9. Všetci žiaci v šatniach a v príslušnom sociálnom zariadení udržiavajú čistotu a poriadok. Osobné veci si ukladajú do skriň. Odpadky žiaci odhadzujú do koša.
10. Je zakázané požičiavať si z iných šatní pracovný odev, obuv, prípadne inventár.
11. V šatniach si žiaci nenechávajú cenné veci alebo vysoké sumy peňazí.
12. Žiaci pred odchodom skontrolujú priestory šatne a zabezpečia, aby bolo zhasnuté svetlo a uzatvorené okná.
13. Po skončení vyučovania sa žiaci zbytočne nezdržiavajú v priestoroch šatní.

**Príloha č. 2                      PREVÁDZKOVÝ PORIADOK TELOCVIČNE****POVINNOSTI ŽIAKOV**

1. Cez prestávku je vstup do telocvične zakázaný.
2. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách telesnej a športovej výchovy cvičebný úbor. Jeho zloženie určí vyučujúci alebo pedagogický dozor.
3. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, piercing a retiazky.
4. Dlhé vlasy musia byť upravené a stiahnuté gumičkou.
5. Žiaci sa v šatniach, na chodbe a v telocvične správajú disciplinovane, nepoškodzujú vnútorné zariadenie.
6. Žiaci sú povinní dodržiavať zásady spoločenského správania, nie sú neprimerane hluční, nepoužívajú vulgárne výrazy.
7. V šatniach je zakázané počas prestávok behať a strkať do spolužiakov.
8. Žiaci odovzdajú na začiatku vyučovacej hodiny peniaze, hodinky, šperky, elektronické zariadenie, mobily a iné cennosti vyučujúcemu, aby sa zabránilo krádežiam v šatniach. Vyučujúci ich uschová a vydá po skončení hodiny.
9. Pri pohybových a športových hrách a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať rady, pokyny a upozornenia vyučujúceho alebo pedagogického dozoru.
10. Žiaci sú povinní pred každou telesnou činnosťou sa dostatočne rozcvičiť pod vedením vyučujúceho alebo podľa jeho pokynov.
11. Žiaci nesmú cvičiť v neprítomnosti vyučujúceho.
12. Prísne sa zakazuje lezenie po basketbalových konštrukciách, vešanie sa na basketbalové koše a siete.
13. V prípade, že sa vyučujúci pri práci v skupinách venuje inej skupine, sú žiaci v ostatných skupinách povinní riadiť sa podľa jeho pokynov, poskytovať pomoc a záchranu spolužiakom pri cvičení.
14. Žiak je povinný okamžite nahlásiť vyučujúcemu alebo pedagogickému dozoru zmenu svojho zdravotného stavu.
15. Žiaci na hodinách telesnej a športovej výchovy nesmú jesť, piť a žuť žuvačku.
16. Ak žiak príde na hodinu neskôr, je povinný hlásiť sa u vyučujúceho.
17. Ak žiak musí opustiť telocvičňu, je povinný pred odchodom oznámiť túto skutočnosť vyučujúcemu.
18. Úraz počas hodín telesnej a športovej výchovy musí žiak hlásiť vyučujúcemu.
19. Prísne sa zakazuje fajčiť, žuť žuvací tabak, konzumovať alkoholické nápoje, užívať drogy a iné omamné látky.

**Príloha č. 3**
**POUČENIE O DORŽIAVANÍ ZÁSAD POŽIARNEJ OCHRANY  
NA ŠKOLE A NA ŠKOLIACICH PRACOVISKÁCH  
POVINNOSTI ŽIAKOV ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO INTERNÁTU:**

1. počínať si tak, aby nezapríčinili vznik požiaru,
2. hlásiť každý nedostatok v oblasti ochrany pred požiarimi vyučujúcemu alebo vychovávateľke a podieľať sa na jeho odstránení,
3. používať len typizované elektrospotrebiče (certifikát) spôsobom určeným výrobcom,
4. horľavé látky umiestňovať v bezpečnej vzdialenosti od tepelných spotrebičov,
5. dbať na to, aby tepelné a elektrické spotrebiče neboli ponechané v prevádzke bez dozoru,
6. elektrické spotrebiče zapájame do siete len v bezchybnom stave, riadne upevnené na nehorľavej podložke,
7. nepoužívať prírodné šnúry el. zariadenia s poškodenou izoláciou, rozbité zásuvky a zástrčky,
8. dodržiavať požiarne poriadok pracoviska (laboratórny poriadok), učebne FYZ, INF, AZD, cudzích jazykov, CHE, odborných učební,
9. dbať na to, aby nedošlo k prehriatiu povrchu el. zariadenia, spotrebiča a el. rozvodov,
10. zákaz fajčenia a manipulácie s otvoreným ohňom v priestoroch školy a ŠI,
11. zakazuje sa spaľovať horľavé látky na voľnom priestranstve,
12. dodržiavať zákazy, nariadenia a príkazy k zabezpečeniu ochrany pred požiarimi,
13. udržiavať trvalo voľné únikové (evakuačné) cesty a prístup k uzáverom el. prúdu a vody,
14. poznať požiarne nebezpečenstvo,
15. hlásiť vznik každého požiaru, ktorý nie je žiak schopný sám uhasiť,
16. poznať a dodržiavať požiaro-poplachové smernice,
17. poznať rozmiestnenie prostriedkov ochrany pred požiarimi, vedieť s nimi zaobchádzať a udržiavať ich v dobrom stave,
18. nepoškodzovať RHP, požiarne vodovody a hydranty,
19. poznať miesta hlavných uzáverov el. prúdu, vody a požiarnych uzáverov (požiarne dvere),
20. poskytnúť osobnú a vecnú pomoc pri zamedzovaní a zdoľávaní požiaru,
21. konať tak, aby sa umožnila príležitosť iným plniť povinnosti na zaistenie ochrany pred požiarimi,
22. dodržiavať zásady spracovanej dokumentácie Požiarneho štatútu školy a ŠI.

**VYHLÁSENIE POŽIARNEHO POPLACHU**

Požiarne poplach sa vyhlasuje ústne volaním „Horí!“ Pre susedné pracoviská (ŠI, telocvičňa) osobne – spojkou alebo domácim rozhlasom.

Je potrebné:

1. postupovať podľa požiaro-poplachových smerníc,
2. vypnúť el. prúd na tom úseku, kde horí,
3. venovať pozornosť požiaru el. vedenia, horľavých kvapalín a chemikálií,
4. evakuáciu uskutočniť po únikových cestách,
5. pri požiaroch zachovať pokoj a rozvahu.

Požiar sa musí hlásiť vyučujúcemu alebo vychovávateľke v každom prípade, aj keď bol uhasený ihneď.

**Príloha č. 4**
**POKYNY K BEZPEČNOSTI A OCHRANE ZDRAVIA PRI PRÁCI  
PRE ŽIAKOV  
POVINNOSTI ŽIAKOV**

1. Žiaci sú povinní zúčastňovať sa školení, poučení, výcvikov uskutočňovaných školou, triednym učiteľom alebo iným zamestnancom školy v záujme zvýšenia BOZP a zamestnancom školiacich pracovísk.
2. Svoju účasť na osvojení základných povinností na úseku BOZ potvrdzujú podpisom.
3. Dodržiavajú predpisy a pokyny na zaistenie BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení, ako aj zásady bezpečného správania sa v triedach, telocvični, laboratóriách, odborných učebniach a v školskej budove vôbec a tiež všade, kde sa uskutočňuje organizovaná činnosť žiakov (praktické cvičenia v zmluvných zariadeniach, školské oslavy, kultúrne podujatia, lyžiarsky výcvik, exkurzie, výlety, kurzy ochrany človeka a prírody).
4. Oznamujú triednemu učiteľovi, vyučujúcemu alebo službukonajúcemu pedagogickému zamestnancovi nedostatky a chyby, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri činnosti žiakov. Ide o chyby na elektrickom vedení, zariadení učební, telocvičnom náradí, atď.
5. Dodržiavajú všetky organizačné pokyny pedagogických zamestnancov, ktorí sú poverení dozorom, vedením praktického vyučovania, školským výletom, exkurziami a ostatnými organizovanými akciami.
6. Používajú pri pracovnej činnosti potrebné predpísané OOPP (ochranné rukavice, rúška, okuliare, atď.).
7. V čase organizovanej činnosti nie je dovolené používať na pitie nepitnú vodu, neznáme ovocie a zeleninu.
8. Sústavne dodržiavajú zásady sebakontroly, nevystavujú sa nebezpečenstvu z ľahostajnosti, pobytu na neznámych a nepreskúmaných miestach, kúpania sa v nevyhradených miestach.
9. Nosia obuv, ktorá vyhovuje zdravotným a hygienickým požiadavkám (nie šľapky, dreváky, topánky na vysokom opätku, tenisky).
10. Vo všetkých priestoroch školy (učebne, telocvična, WC, kabinety) udržiavajú vzorný poriadok. Dozor v triedach využívajú určení žiaci a vyučujúci, učiteľ TSV.
11. Počas prestávok alebo vyučovacích hodín sa triedy môžu vetrať otvorením okna. Je prísne zakázané vykláňať sa z nich. Poškodenie okennej tabule treba ihneď hlásiť triednemu učiteľovi.
12. Každý žiak sa pohybuje krokom, nikdy nie behom. Pohybuje sa vždy po pravej strane komunikácie. Zakazuje sa spúšťať sa dolu zábradlím, nakláňať sa cez zábradlie.
13. Od vstupu do školy až do skončenia vyučovania žiaci nesmú svojvoľne opustiť školu. Počas vyučovania môže žiaka uvoľniť len triedny učiteľ alebo službukonajúci vyučujúci.
14. Do telocvične, odborných učební žiaci vchádzajú len so súhlasom vyučujúceho, počkajú na chodbe na vyučujúceho až do jeho príchodu. V týchto priestoroch žiaci pracujú len pod dozorom. Za úrazy a škody v týchto priestoroch zodpovedá osoba, ktorá umožnila vstup do priestoru.
15. V čase vyučovania nepovinných predmetov a v záujmových krúžkoch pracujú žiaci s náradím, prístrojmi a ostatnými pomôckami len za stáleho dozoru vyučujúceho. Pred každou prácou je vyučujúci povinný prekontrolovať stav používaných predmetov, náradia. Poškodené nedovolí používať a postará sa o ich nápravu. Vo vážnych prípadoch upozorní bezpečnostného technika.

16. Po skončení vyučovania každý vyučujúci starostlivo prezrie opúšťané pracovisko alebo kabinet a postará sa o odstránenie zistených porúch, ktoré by mohli byť príčinou škody (uzavretie vody, vypnutie spotrebičov, atď.). Vyučujúci opúšťa pracovisko posledný.
17. Zakazuje sa umývať podlahu horľavými kvapalinami, vylievať zbytky horľavín alebo chemických látok do kanalizácie, manipulovať s ohňom v miestnostiach, kde môžu vzniknúť koncentrácie pár alebo horľavých plynov.
18. Odborová organizácia na škole vykonáva prostredníctvom svojich volených orgánov dozor nad BOZP, pôsobí v tomto smere, aby zamestnávateľ a všetci zamestnanci plnili riadne svoje povinnosti na úseku BOZP a spolupôsobili pri výchove zamestnancov a žiakov.

**Príloha č. 5****OSOBITNÉ OPATRENIA NA OCHRANU ŽIAKOV PRED TOXIKOMÁNIOU A ŠIKANOVANÍM**

V budove školy, školského internátu, a v ostatných priestoroch areálu školy, v priestoroch zdravotníckych a sociálnych zariadení a počas školských akcií aj mimo budovy školy je zakázané fajčiť, žuť žuvací tabak, prinášať a užívať alkohol, drogy a iné zdraviu škodlivé látky a predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie spolužiakov a zamestnancov školy. Distribúcia omamných a psychotropných látok sa oznámi orgánom činným v trestnom konaní. Fajčenie v areáli školy bude postihované v zmysle Zákona č. 377/2004 o ochrane nefajčiarov a jej novely č. 538/2005 Z. z. a v súlade s Národným programom boja proti toxikománii.

**Opatrenia na riešenie porušovania školského poriadku v horeuvedených prípadoch**

1. Ak žiak poruší zákaz fajčenia jeden raz – rodičia a žiak sa zúčastnia pohovoru s riaditeľkou školy a výchovným poradcom, koordinátorom prevencie. Žiakovi bude udelené pokarhanie riaditeľkou školy.
2. Pri opakovanom porušení zákazu fajčenia, žutia žuvacieho tabaku bude žiakovi znížená známka zo správania na druhý stupeň a ďalej na tretí stupeň.
3. Podľa § 7 ods. 1 písm. c, zákona č. 377/2004 Z. z v znení neskorších predpisoch o ochrane nefajčiarov je zakázané fajčiť v priestoroch školy a školského zariadenia (ŠI) a v školskom areáli. Vyššie uvedený zákon podľa § 11 umožňuje porušenie tohto zákazu postihnúť ako priestupok a uložiť pokutu zákonnému zástupcovi, resp. plnoletému žiakovi až do výšky 497 eur. Oznámenie o porušovaní tohto zákona môže škola podať na príslušnú Úrad verejného zdravotníctva alebo Policajný zbor.
4. V prípade manipulácie s drogami, jedmi a prekurzormi hrozí trestné stíhanie dotknutej osoby s týmito dôsledkami:
  - a) kto neoprávnene prechováva pre vlastnú potrebu omamnú, psychotropnú látku, jed, alebo prekurzor, potrestá sa na **3 roky odňatia slobody**,
  - b) kto neoprávnene: vyrobí, dovezie, vyvezie, prevezie, dá predať, kúpi, predá, vymení, zadováži, alebo prechováva po akúkoľvek dobu omamnú látku, jed, alebo prekurzor, alebo takú činnosť sprostredkuje, potrestá sa **odňatím slobody na 4 – 10 rokov**,
  - c) kto drogu predáva osobe mladšej ako 15 rokov potrestá sa **odňatím slobody na 15 - 20 rokov**,
  - d) kto drogu predáva osobe mladšej ako 18 rokov potrestá sa **odňatím slobody na 10 – 15 rokov**.

**V prípade jednotlivých priestupkov sa postupuje podľa vyššie uvedených opatrení na posilnenie disciplíny a klasifikácie správania v odporúčanom nasledovnom algoritme:**

1. pohovor s triednym učiteľom, s výchovným poradcom, koordinátorom prevencie
2. oznámenie riaditeľke školy
3. oznam/pohovor s rodičom

**Možné paralelné preventívne opatrenia:**

- beseda o závislosti,
- kontakt so psychológom,

- návšteva psychiatrického oddelenia,
- beseda s vyliečeným závislým,
- kontakt s protidrogovým centrom,
- kontakt s políciou,
- prednáška spojená s besedou
- kontrolné akcie zamerané na prehľadávanie prítomnosti nežiadúcich látok pomocou vycvičených psov.

5. Správanie žiakov so zámerom ublížiť inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohroziť alebo zastrašovať sa považuje za šikanovanie. Šikanovaním sa rozumie cieľené a opakované použitie násilia voči žiakovi alebo žiakom, ktorí sa nevedia alebo nemôžu brániť. Prejavuje sa v rôznych podobách, ktoré môžu zanechať následky na psychickom a fyzickom zdraví žiakov. Šikanovanie sa prejavuje v priamej podobe: fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí a pod. Môže sa prejavovať i v nepriamej podobe, napr. prehliadaním a ignorovaním obeť. Každý takýto prípad nahlási obeť alebo spolužiaci, ktorí boli svedkami šikanovania triednemu učiteľovi alebo ktorémukol'vek inému učiteľovi, zástupcom riaditeľky školy alebo riaditeľke školy. Pri riešení šikanovania bude škola postupovať podľa Smernice č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov na školách a v školských zariadeniach, vydanéj Ministerstvom školstva SR. Šikanovanie nie je len porušením vnútorného poriadku školy ale môže naplňať skutkovú podstatu priestupkov alebo trestných činov. Šikanovanie sa bude monitorovať najmenej 1 krát ročne formou dotazníkov CPaP v Trnave.

### Stratégia pre vyšetrowanie šikanovania:

1. zaistenie ochrany obetiam,
2. rozhovor so žiakmi, ktorí na šikanovanie upozornili, s obeťou, s agresormi,
3. nájdenie vhodných svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami,
4. kontaktovanie rodičov, zákonných zástupcov,
5. využitie anonymnej dotazníkovej metódy.

### Opatrenia na riešenie šikanovania:

**Pre obeť:** odporúčanie vyhľadať odbornú starostlivosť CPaP, zorganizovanie skupinového intervenčného programu v spolupráci s CPaP, informovanie a poradenstvo pre rodičov obeť.

**Pre agresorov:** odporúčanie vyhľadať odbornú starostlivosť CPaP, výchovné opatrenia, zníženie známky zo správania, preloženie žiaka do inej triedy. V mimoriadnych prípadoch odporúčanie rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt v DC, oznámenie ÚPSVaR, Policajnému zboru SR.