

## VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY

### Preambula

Spojená škola, Masarykova 24, Prešov je stredná odborná škola, ktorú si žiak zvolil dobrovoľne a preto je povinný podriadiť sa jej pravidlám a vnútornému poriadku školy. V záujme naplnenia práva na vzdelanie škola zabezpečí vnútorný chod školy, organizáciu života žiakov a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi, ako aj učiteľmi. Škola bude vo vzťahu k žiakom, učiteľom, zamestnancom a rodičom dôsledne dodržiavať základné dokumenty týkajúce sa ľudských práv, ako aj práv detí.

Vnútorný poriadok školy vychádza zo zásad Zákona o výchove a vzdelávaní č.245/2008 Z. z, Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 65/2015 o stredných školách Z. z. a Metodického pokynu č. 21/2011.

### 1 Práva a povinnosti žiakov

#### *1.1 Žiaci majú právo:*

- 1.1.1 vysloviť svoj názor a klásť otázky k prebranej téme,
- 1.1.2 na objektívne hodnotenie a poznanie pravidiel hodnotenia a klasifikácie,
- 1.1.3 vedieť, čo, kedy a akým spôsobom sa bude hodnotiť,
- 1.1.4 dozvedieť sa výsledok hodnotenia,
- 1.1.5 na zdôvodnenie klasifikácie a zdôvodnenie chýb v písomných prácach a testoch v termínoch určených Metodickým pokynom č. 21/2011,
- 1.1.6 v odôvodnených prípadoch požiadať o komisionálne preskúšanie,
- 1.1.7 vybrať si voliteľné predmety z ponuky podľa možností školy a počtu prihlásených žiakov,
- 1.1.8 zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej a krúžkovej činnosti,
- 1.1.9 na komunikáciu s nadriadenými v duchu zásad humanity a demokracie,
- 1.1.10 na aktívne zapojenie sa do činnosti Žiackej školskej rady,
- 1.1.11 voliť a byť volený do Rady školy,
- 1.1.12 sťažovať sa písomnou formou riaditeľovi školy, ak sa domnievajú, že činnosť pedagogických, prípadne iných pracovníkov školy je v rozpore s Vnútorným poriadkom školy, či inými právnymi normami,
- 1.1.13 využívať služby výchovného poradcu.

#### *1.2 Žiaci majú tieto povinnosti:*

- 1.2.1 **Osvojovať si vedomosti a zručnosti a získavať návyky poskytované školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a odbornú činnosť v povolani.**
  - 1.2.1.1 Pre identifikáciu vstupu do školy slúži identifikačný preukaz žiaka (ISIC karta, alebo aSc čip), ktorý si žiak zakúpi na obdobie štyroch rokov. Žiak je povinný svoj príchod do školy zaevidovať prostredníctvom tohto identifikačného preukazu. Základným dokumentom, ktorý identifikuje žiaka, je Študijný preukaz, ktorý vydáva škola na obdobie štyroch rokov. Žiak je povinný tento preukaz nosiť pri sebe, chrániť a na vyzvanie pedagogických pracovníkov sa ním preukázať. Stratu študijného preukazu, prípadne poškodenie, je povinný neodkladne oznámiť triednemu učiteľovi.

- 1.2.1.2 Žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas (najmenej 5 minút pred začiatkom vyučovania) podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných a voliteľných vyučovacích predmetov. Pri oneskorenom príchode do školy je žiak povinný v prípade, že nemá identifikačný preukaz, predložiť na vrátnici Študijný preukaz a zapísať príchod do knihy neskorých príchodov.
- 1.2.1.3 Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastňovať vyučovania pre vážne dôvody vopred známe, požiada zákonný zástupca písomne triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania (vid' Študijný preukaz – oznamy triedneho učiteľa). Z jedného dňa uvoľňuje žiaka triedny učiteľ, z viacerých dní riaditeľ školy.
- 1.2.1.4 Ak sa neplnoletý žiak nemôže zúčastniť vyučovania v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole najneskôr do dvoch dní príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach. Po príchode do školy žiak bezodkladne (najneskôr do dvoch dní) predloží triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané jeho zákonným zástupcom.
- 1.2.1.5 Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedľuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
- 1.2.1.6 Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, nezúčastní vyučovania najmenej 5 dní a jeho neúčasť nie je ospravedlnená, triedny učiteľ písomne vyzve žiaka, ak je neplnoletý, zákonného zástupcu, aby v určenej lehote doložil dôvod svojej (žiakovej) neprítomnosti.
- 1.2.1.7 Neprítomnosť žiačky na vyučovaní pre tehotnosť a materstvo sa uznáva ako dôvod ospravedlnenej neprítomnosti.
- 1.2.1.8 Žiak môže opustiť školu v priebehu vyučovania len v sprievode zákonného zástupcu alebo s písomným súhlasom zákonného zástupcu a po súhlase triedneho učiteľa alebo zastupujúceho triedneho učiteľa. V prípade ich neprítomnosti iba so súhlasom riaditeľa školy, alebo zástupcu riaditeľa školy. Triedny učiteľ udelí súhlas v Študijnom preukaze na základe žiadosti rodiča.
- 1.2.1.8 Žiak na vyučovacie hodiny prichádza pripravený, prináša si potrebné učebnice, zošity a pomôcky podľa pokynov učiteľov, nevyrušuje spolužiakov a vyučujúceho nevhodným správaním. Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu a v prípade potreby aj zdravotnú pomoc alebo policajný zbor.
- 1.2.1.10 Žiak po skončení vyučovania nenecháva v triede učebnice a školské potreby.

- 1.2.2 Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaní, plniť pokyny učiteľov a iných pracovníkov školy a správať sa v škole a mimo nej tak, aby robili česť škole i sebe.**
- 1.2.2.1 Žiak sa k svojim spolužiakom správa priateľsky, prejavuje úctu k svojim predstaveným a starším osobám.
- 1.2.2.2 Ak počas vyučovania vstúpi do triedy dospelá osoba, žiaci zdravia povstaním. Sadnú si na pokyn vyučujúceho. Na hodinách v odborných učebniach, ako aj pri písomných prácach žiaci nevstávajú.
- 1.2.2.3 Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho na niečo opýtať, prihlási sa zdvihnutím ruky. Vyvolaný žiak si sadne na pokyn vyučujúceho.
- 1.2.2.4 Žiak si pred začiatkom vyučovacej hodiny pripraví potrebné pomôcky, po zazvonení zaujme svoje miesto a nevychádza z triedy, sústreďí sa na vyučovanie.
- 1.2.2.5 Do odborných učební a telocvične vstupuje len v prítomnosti vyučujúceho a dodržiava vnútorný prevádzkový poriadok týchto učební a telocvične.
- 1.2.2.6 V škole aj na verejnosti žiaci zdravia vhodným pozdravom. V styku s vyučujúcimi a ostatnými pracovníkmi školy používajú oslovenie „pán, pani“ (riaditeľ, zástupca, zástupkyňa, učiteľ, učiteľka, školník, upratovačka ...).
- 1.2.2.7 Žiaka môžu v škole navštíviť zákonní zástupcovia cez veľkú prestávku. Iné návštevy súkromného charakteru v priebehu vyučovacieho dňa sa nepovoľujú.
- 1.2.2.8 Ak sa žiak stravuje v školskej jedálni, čaká disciplinovanne v rade pred jedálňou na uvoľnenie miesta. Dodržiava pravidlá a zásady stolovania rešpektuje pokyny pedagogického dozoru a nechá poriadok na mieste, kde obedoval.
- 1.2.3 Chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a mimo nej.**
- 1.2.3.1 Žiak sa pri príchode do školy preoblieka a prezúva. Kabát a topánky uloží do pridelenej šatníkovej skrinky. Používa prezuvky nezanechávajúce stopy na podlahe, t. j. so svetlou podrážkou.
- 1.2.3.2 Žiak počas vyučovania aj v mimo vyučovacom čase dodržiava hygienické zásady, ako aj bezpečnostné predpisy.
- 1.2.3.3 Každá trieda má dvoch týždenníkov (vždy po jednom z každej skupiny delených predmetov), ktorí dozerajú na poriadok a čistotu v kmeňovej učebni i v miestnostiach, v ktorých trieda má vyučovanie (odborné učebne, telocvična, učebne pre delené predmety).
- 1.2.3.4 Týždenníci zabezpečujú tieto úlohy:
- prichádzajú do školy najneskôr 10 minút pred začiatkom vyučovania (zabezpečujú čistotu tabule, dostatok kriedy, uterák a pod.),
  - na začiatku každej hodiny hlásia vyučujúcemu mená neprítomných žiakov,
  - cez prestávky vetrajú učebňu a pripravujú ju na vyučovanie (čistota tabule, krieda, učebné pomôcky),
  - nedostatky hlásia na začiatku hodiny vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi,
  - po skončení vyučovania skontrolujú, či je učebňa v poriadku, poutierajú tabuľu, prezrú všetky lavice, prekontrolujú, či sú všetky stoličky uložené na laviciach, zhasnú svetlá, zatvoria okná, skontrolujú uzávery vody, z triedy odchádzajú poslední.
- Ak jeden alebo obaja týždenníci sú neprítomní na vyučovaní, ich povinnosti automaticky prechádzajú na ďalších žiakov danej triedy podľa určeného poradia.
- 1.2.3.5 Ak sa žiak uchádza o oslobodenie od telesnej výchovy, musí predložiť návrh lekára na predpísanom tlačive a žiadosť rodiča o oslobodenie alebo zaradenie do zdravotnej telesnej výchovy (podľa pokynov vyučujúcich TSV).

- 1.2.3.6 Ak trieda má riadnu telesnú a športovú výchovu na 2. až 6. vyučovacej hodine, žiaci oslobodení od vyučovania telesnej a športovej výchovy sú povinní byť prítomní na uvedených hodinách (podľa pokynov vyučujúcich TSV).
- 1.2.3.7 Žiak pri odchode zo školy v priebehu vyučovania predloží službe Študijný preukaz podpísaný triednym učiteľom ako súhlas s uvoľnením z vyučovania. Zároveň svoj odchod a prípadný opätovný príchod zaregistruje Identifikačným preukazom žiaka.
- 1.2.3.8 Po skončení vyučovania žiak svoj odchod zo školy zaregistruje Identifikačným preukazom žiaka ICIS kartu, alebo aSc čipom.
- 1.2.4 Byť v škole vhodne a čisto oblečení a upravení.**
- 1.2.4.1 Žiak prichádza do školy v primeranom a čistom oblečení.
- 1.2.4.2 Žiak sa na vyučovanie telesnej výchovy preoblieka zásadne do predpísaného jednotného cvičebného úboru (ten nesmie zostávať v šatni alebo v triede). V priestoroch telocvične dodržiava „hygienickú zónu“ (vstupuje len v predpísanej obuvi).
- 1.2.5 Šetriť školské zariadenie, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami.**
- 1.2.5.1 Žiak udržiava svoje miesto v poriadku a nepoškodzuje nábytok (nepíše po lavici, nenecháva v lavici odpadky a pod.). Spôsobenú škodu musí nahradiť, prípadne ihneď odstrániť na vlastné náklady. Pri opakovanom poškodení školského majetku škodu ihneď odstráni a súčasne mu bude znížená známka zo správania podľa závažnosti priestupku alebo iný postih v súlade s kritériami pre udeľovanie opatrení vo výchove. Nedostatky zistené počas svojej neprítomnosti v triede hlási bezprostredne po zistení triednemu učiteľovi.
- 1.2.5.2 Pri používaní priestorov určených na oddych a regeneráciu ich pri odchode necháva v poriadku (bez odpadkov). Úmyselné poškodenie je vinník povinný okamžite uhradiť v plnej výške.
- 1.2.5.3 Žiak na začiatku školského roka na zadnej strane učebnice uvedie svoje meno, triedu, školský rok a stav učebnice.
- 1.2.5.4 Učebnicu, ktorú žiak stratí alebo znehodnotí vlastnou vinou, uhradí podľa predpisu správcu fondu učebníc.
- 1.2.5.5 Žiak na jednotlivé vyučovacie predmety používa pomôcky podľa pokynov učiteľa.
- 1.2.6 Dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny vnútorného poriadku školy.**
- 1.2.6.1 Žiak prechádza do inej učebne (odbornej učebne, telocvične, pri delení na skupiny) zásadne cez prestávku, nie po začiatku vyučovacej hodiny. Do príchodu učiteľa čaká disciplinovane pred učebňou, telocvičňou.
- 1.2.6.2 Ak majú žiaci počas vyučovania voľnú hodinu, zdržiavajú sa disciplinovane na prízemí školy (pri školskej predajni) tak, aby nenarušovali priebeh vyučovacích hodín; v prípade ak je voľná kmeňová trieda, tak sa zdržiavajú aj v nej.
- 1.2.6.3 Úradné a neodkladné záležitosti v kancelárii školy a s vedením školy žiak vybavuje prostredníctvom triedneho učiteľa cez veľkú prestávku a s ostatnými učiteľmi pred vyučovacou hodinou v triede. Nevstupuje do zborovne.
- 1.2.6.4 Potvrdenia (o návšteve školy, na zľavu cestovného) pre budúci školský rok sa vydávajú na konci školského roka a novoprijatým žiakom v prvý deň školskej dochádzky. Všetky potvrdenia si žiak vybavuje prostredníctvom triedneho učiteľa.

### **1.2.7 Zúčastňovať sa na dištančnom vzdelávaní.**

- 1.2.7.1 V čase mimoriadneho prerušenia vyučovania v stredných školách podľa § 32 školského zákona je žiak povinný zúčastňovať sa na dištančnom vzdelávaní organizovanom školou prostredníctvom elektronickej komunikácie.
- 1.2.7.2 Vyučovanie dištančnou formou prebieha podľa platného rozvrhu hodín; žiak je povinný byť na týchto hodinách prítomný.
- 1.2.7.3 Neprítomnosť na vyučovaní dištančnou formou žiak ospravedľňuje obvyklým spôsobom prostredníctvom triedneho učiteľa.

### **1.2.8 Správať sa mimo školy**

- 1.2.8.1 Žiak zodpovedá škole za svoje správanie aj mimo školy nielen v pracovných dňoch, ale aj v dňoch voľna a cez prázdniny.
- 1.2.8.2 Na ulici a v hromadných dopravných prostriedkoch sa žiak správa disciplinovane, plne rešpektuje dopravné predpisy.
- 1.2.8.3 Žiak je povinný zúčastňovať sa mimoškolských akcií organizovaných školou. Riadi sa pokynmi triedneho učiteľa alebo pedagogického zboru.

### **1.2.9 Správať sa v odborných učebniach, v telocvični a na praxi**

- 1.2.9.1 Na začiatku školského roka sú žiaci oboznámení so školským poriadkom a sú poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci na pracovisku vyučujúcim príslušného predmetu. Vyučujúci o poučení urobí písomný záznam a žiaci svojím podpisom potvrdia túto skutočnosť.
- 1.2.9.2 Záznam je povinný vyučujúci odovzdať bezpečnostnému technikovi školy.

### **1.2.10 Správať sa v školskej jedálni**

Žiaci do školskej jedálne odchádzajú individuálne cez obedňajšie prestávky v čase:

- od 12.05 hod. do 12.30 hod. – žiaci tried 3. a 4. ročníka,
- od 13.15 hod. do 13.40 hod. – žiaci tried 1. a 2. ročníka
- po skončení vyučovania.

Obedy sa vydávajú v čase od 11.45 hod. do 14.45 hod.

### **1.2.11 Správať sa na maturitnej skúške**

- 1.2.11.1 Žiaka ktorý pre vážne, najmä zdravotné dôvody, nepríde na maturitnú skúšku, ospravedľňuje sa riaditeľovi školy troch dní od termínu konania skúšky. Ak ho riaditeľ školy ospravedlní, žiaka nemožno klasifikovať. Žiak súčasne predloží aj žiadosť o konanie skúšky v náhradnom termíne.
- 1.2.11.2 Ak žiak svoju neúčast' na maturitnej skúške neospravedlní alebo ak jeho ospravedlnenie nebude uznané, posudzuje sa, akoby dňom nasledujúcim po termíne konania skúšky štúdium zanechal.
- 1.2.11.3 Ak sa žiak správa na maturitnej skúške nedovoleným spôsobom, predseda predmetovej maturitnej komisie, predseda skúšobnej komisie alebo dozerajúci učiteľ jeho skúšku preruší.
- 1.2.11.4 Ak skúšku preruší predseda predmetovej maturitnej komisie alebo predseda skúšobnej komisie, žiak opakuje skúšku, prípadne jej časť v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.
- 1.2.11.5 Ak skúšku preruší dozerajúci učiteľ a predseda predmetovej maturitnej komisie alebo predseda skúšobnej komisie nedovolí žiakovi v skúške pokračovať, žiak opakuje skúšku, prípadne jej časť v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.
- 1.2.11.6 Maturitnú skúšku môže žiak vykonať do troch rokov odo dňa, keď úspešne skončil posledný ročník strednej školy.

### **1.3 Žiakom je zakázané:**

- 1.3.1 **Opuštiť školu počas vyučovania alebo cez voľnú hodinu bez súhlasu triedneho učiteľa, v prípade jeho neprítomnosti zastupujúceho triedneho učiteľa, prípadne riaditeľa školy alebo zástupcu riaditeľa školy.**
- 1.3.2 **Fajčiť v priestoroch školy a pri činnostiach organizovaných školou (v škole aj mimo školy) v súlade so zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 330/1996 Z. z. o ochrane a bezpečnosti zdravia pri práci v platnom znení.**
- 1.3.3 **Prinášať do školy a jej areálu alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, drogy, cigarety alebo iné zdraviu škodlivé látky zápalky a zapalovače, požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.**
- 1.3.4 **Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou (v škole aj mimo školy) veci ohrozujúce zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť.**
  - 1.3.4.1 Žiak si zabezpečí, aby jeho súkromná pošta nedochádzala na adresu školy.
  - 1.3.4.2 Žiak nenosí do školy alebo na činnosti organizované školou (v škole aj mimo školy) väčšie sumy peňazí, cenné predmety, zbrane, nožičky, rádiá, hracie karty, zvukové prehrávače, DVD prehrávače a pod.
  - 1.3.4.3 Žiak nesmie používať počas vyučovacej hodiny, všetkých kultúrno-spoločenských akcií v škole i mimo nej mobilný telefón na žiadne funkcie ponúkané prístrojom, prípadne operátorom. Počas vyučovacej hodiny má mobilný telefón v zásade vypnutý.
- 1.3.5 **V prípade porušenia bodov 1.3.1-1.3.4, 1.2.3.1 škola nenesie zodpovednosť za vzniknuté škody.**
- 1.3.6 **Obstarávať si veci nedovoleným spôsobom vo všetkých priestoroch školy.**
- 1.3.7 **Prijímať v priestoroch školy súkromné návštevy počas celého vyučovacieho dňa.** V odôvodnených prípadoch sa návšteva zaeviduje v knihe návštev na vrátnici a do príchodu žiaka (počas prestávky) zotrvá v priestore vyhradenom pre návštevy
- 1.3.8 **Úmyselne poškodzovať zariadenie a majetok školy (tabuľa, lavice, stoličky, kreslá, nástenky, vitríny, steny a pod.).**
- 1.3.9 **Fotografovať a zhotovovať obrazové a zvukové záznamy vo všetkých priestoroch školy počas celého vyučovacieho dňa bez súhlasu dotýčajúcej osoby.** (Občiansky zákonník §11, §12, ods.1)
- 1.3.10 **Poškodzovať úmyselne meno školy a jej zamestnancov na verejnosti.**
- 1.3.11 **Používať stoličky vo vestibule vyhradenom pre návštevy.**
- 1.3.12 **Je prísne zakázané vykláňať sa z okien.**
- 1.3.13 **Je prísne zakázané akýmkoľvek spôsobom zneužívať výpočtovú techniku inštalovať akékoľvek vlastné programy, hrať počítačové hry a používať ju inak ako je stanovené v interných predpisoch. Všetky priestupky žiakov zaznamenáva vyučujúci do triednej knihy na určenom mieste.**

## 2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ŽIAKA

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

- 2.1.1 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,
- 2.1.2 oboznámiť sa s školským vzdelávacím programom alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- 2.1.3 byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- 2.1.4 na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 2.1.5 zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- 2.1.6 vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- 2.1.7 byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

### 2.2 *Zákonný zástupca žiaka je povinný:*

- 2.2.1 vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- 2.2.2 dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 2.2.3 dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 2.2.4 informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- 2.2.5 nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
- 2.2.6 prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas. Dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- 2.2.7 zúčastniť sa pohovoru u riaditeľa školy z dôvodu riešenia výchovných a vzdelávacích problémov žiaka.

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie alebo zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak žiaka neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku. Za priestupok možno uložiť zákonnému zástupcovi dieťaťa pokutu do 331,50 € prostredníctvom zriaďovateľa školy.

### 3 ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA

#### 3.1 Režim vyučovacieho dňa

Rozvrh hodín je zostavený pre všetky triedy v týždňovom cykle, v súlade s učebnými plánmi jednotlivých študijných odborov. Poslednými vyučovacími hodinami sú siedma, ôsma, resp. deviata vyučovacia hodina (v piatky piata hodina). Prvými vyučovacími hodinami sú nultá a prvá. Ak nie je prítomný učiteľ v škole (praceneschopnosť, rodinné dôvody a pod.), ktorý učí prvú, alebo poslednú vyučovaciu hodinu, je v kompetencii zástupcu a riaditeľa školy rozhodnúť o skrátení vyučovania a v príkazovom dokumente „ZASTUPOVANIE“ dané hodiny označiť skratkou ŠP/6. Zároveň zástupca riaditeľa školy určí zodpovedného učiteľa, ktorý zabezpečí organizovaný odchod žiakov z učebne, resp. neskorší príchod do školy a o danej skutočnosti podá informáciu informátorovi a v pedagogickej dokumentácii vykoná elektronicky záznam. Pri zastupovaných hodinách zástupca riaditeľa školy zväži, či je možné prvú a poslednú vyučovaciu hodinu odučiť skôr, alebo neskôr – na hodinách neprítomného učiteľa. V prípade možnosti odučenia hodiny skôr dôjde k skráteniu vyučovania podľa príkazového dokumentu „ZASTUPOVANIE“, v ktorom bude vyznačená zámena hodín. Zastupovanú hodinu učiteľ zastupuje obvyklým spôsobom.

Ak nie je prítomný učiteľ v škole (praceneschopnosť, rodinné dôvody a pod.), ktorý učí prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, je v kompetencii zástupcu riaditeľa školy a riaditeľa školy rozhodnúť o skrátení vyučovania.

Malé prestávky využívajú žiaci na výmenu učebných pomôcok, vyvetranie učebne, prípravu na nasledujúcu hodinu, na krátky odpočinok a občerstvenie. Cez veľké prestávky sa žiaci zdržujú na chodbe, alebo v triede. Nerobia krik, nešpinia dlážky, dvere, steny a pod.

Bude sa realizovať od 1.9.2021 podľa rozvrhu vyučovacích hodín a prestávkovým režimom nasledovne:

<b>0. vyučovacia hodina</b>	<b>07.05 – 07.50</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>1. vyučovacia hodina</b>	<b>07.55 – 08.40</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>2. vyučovacia hodina</b>	<b>08.45 – 09.30</b>	<b>prestávka 10 minút</b>
<b>3. vyučovacia hodina</b>	<b>09.40 – 10.25</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>4. vyučovacia hodina</b>	<b>10.30 – 11.15</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>5. vyučovacia hodina</b>	<b>11.20 – 12.05</b>	<b>prestávka 25 minút</b>
<b>6. vyučovacia hodina</b>	<b>12.30 – 13.15</b>	<b>prestávka 25 minút</b>
<b>7. vyučovacia hodina</b>	<b>13.40 – 14.25</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>8. vyučovacia hodina</b>	<b>14.30 – 15.15</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>9. vyučovacia hodina</b>	<b>15.20 – 16.05</b>	

Rozvrh vyučovacích hodín a prestávkového režimu skráteného vyučovania:

<b>0. vyučovacia hodina</b>	<b>07.20 – 07.50</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>1. vyučovacia hodina</b>	<b>07.55 – 08.25</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>2. vyučovacia hodina</b>	<b>08.30 – 09.00</b>	<b>prestávka 10 minút</b>
<b>3. vyučovacia hodina</b>	<b>09.10 – 09.40</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>4. vyučovacia hodina</b>	<b>09.45 – 10.15</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>5. vyučovacia hodina</b>	<b>10.20 – 10.50</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>6. vyučovacia hodina</b>	<b>10.55 – 11.25</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
<b>7. vyučovacia hodina</b>	<b>11.30 – 12.00</b>	



### **3.2 Zapisovanie do elektronickej triednej knihy**

- 3.2.1 Evidenciu odučených vlastných a zastupovaných vyučovacích hodín vyučujúci vedie prostredníctvom aplikácie EduPage – Elektronická triedna kniha.
- 3.2.2 Evidenciu prítomných a neprítomných žiakov na vyučovaní vyučujúci vedie prostredníctvom aplikácie EduPage – Elektronická triedna kniha.

### **3.3 Ospravedlňovanie žiakov**

Triedny učiteľ dodržiava pri ospravedlňovaní pravidlá vyplývajúce z Vnútorneho poriadku školy:

- 3.3.1 Žiak sa objednáva k lekárovi tak, aby neodchádzal zo školy v priebehu vyučovania (bezpečnosť práce).
- 3.3.2 Triedny učiteľ ospravedlňuje žiaka len na nevyhnutne nutný čas
- 3.3.3 Nedostatky (ospravedlnené a neospravedlnené hodiny) triedny učiteľ posudzuje individuálne a informuje príslušného zástupcu. Postupuje podľa kritérií pre udeľovanie opatrení vo výchove.
- 3.3.4 Neospravedlnené hodiny sa vedú v elektronickej triednej knihe.
- 3.3.5 Na konci polroka triedny učiteľ urobí štatistický prehľad v systéme EduPage.

### **3.4 Uvoľňovanie žiakov**

Pri uvoľňovaní sú učitelia povinní dodržiavať pravidlá vyplývajúce z Vnútorneho poriadku školy:

- 3.4.1 Riaditeľ školy môže uvoľniť žiaka z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia príslušného lekára; a ak ide o žiaka so zmenenou pracovnou schopnosťou, na základe vyjadrenia posudkového lekára sociálneho zabezpečenia.
- 3.4.2 Pri uvoľňovaní od telesnej a športovej výchovy sa postupuje podľa osobitných predpisov.
- 3.4.3 Žiaka nemožno uvoľniť na celý školský rok alebo jeho prevažnú časť od vyučovania povinných predmetov, ktoré majú rozhodujúci význam pre odborné zameranie absolventov. Predmety určuje riaditeľ školy.
- 3.4.4 Ak to dovoľuje charakter učiva, riaditeľ školy umožní žiačke z dôvodu tehotenstva alebo materstva prípravu a vykonanie skúšok v určených termínoch; ak je neploletá, so súhlasom jej zákonného zástupcu. Žiačka môže dochádzať len na vyučovanie predmetov obsahujúcich činnosti, ktoré jej osobitné predpisy nezakazujú.
- 3.4.5 V osobitných prípadoch, ak to dovoľuje charakter učiva, umožní riaditeľ školy na žiadosť žiaka, ak nie je ploletý so súhlasom jeho zákonného zástupcu a po odporúčaní príslušného lekára zdravotne postihnutému alebo dlhodobo chorému žiakovi prípravu a vykonanie skúšok v určených termínoch.
- 3.4.6 Riaditeľ školy umožní na žiadosť žiaka (prípadne jeho zákonného zástupcu) mimoriadne nadanému a talentovanému žiakovi prípravu a vykonanie skúšok podľa Individuálneho učebného plánu.
- 3.4.7 Integrovaní žiaci sú vzdelávaní na základe vypracovaného Individuálneho vzdelávacieho programu.
- 3.4.8 Riaditeľ školy môže po prerokovaní v Pedagogickej rade a po porovnaní učebných plánov umožniť žiakovi absolvovať časť štúdia v trvaní najviac rok na príbuznej škole v zahraničí. V prípade potreby predpíše žiakovi vykonať rozdielové skúšky najviac z troch predmetov, pričom rozdielová skúška z vyučovacieho jazyka je povinná.

### 3.5 Prerušenie štúdia

Riaditeľ školy môže povoliť prerušiť štúdium žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku na jeho žiadosť alebo na žiadosť jeho zákonného zástupcu, a to až na tri roky. Po uplynutí času prerušenia štúdia pokračuje žiak v tom ročníku, v ktorom bolo štúdium prerušené. Ak bolo štúdium prerušené po úspešnom ukončení ročníka, nastúpi žiak po uplynutí času prerušenia štúdia do nasledujúceho ročníka.

### 3.6 Postup do vyššieho ročníka a opakovanie ročníka

3.6.1 Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý prospel.

3.6.2 Ak žiak v niektorom školskom roku neprospel, nevykonal úspešne opravnú skúšku, riaditeľ školy môže na jeho žiadosť povoliť opakovať ročník. K žiadosti neplnoletého žiaka sa vyjadruje jeho rodič alebo zákonný zástupca.

### 3.7 Zanechanie štúdia

3.7.1 Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, oznámi to písomne riaditeľovi školy. Ak je žiak neplnoletý, písomné oznámenie podá jeho zákonný zástupca.

3.7.2 Žiak prestáva byť žiakom strednej školy dňom nasledujúcim po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní štúdia.

### 3.8 Hodnotenie a klasifikácia

#### 3.8.1 Hodnotenie žiaka v priebehu školského roka upravujú učebné osnovy jednotlivých vyučovacích predmetov.

3.8.1.1 Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:

- 1 – výborný
- 2 – chváľitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatočný
- 5 – nedostatočný

3.8.1.2 Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:

- 1 – veľmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – menej uspokojivé
- 4 – neuspokojivé

3.8.2 Riaditeľ školy zabezpečuje, aby sa o prospechu a správaní neplnoletého žiaka mohol priebežne informovať jeho zákonný zástupca.

3.8.3 Ak nie je možné žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok neklasifikuje; riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a klasifikovanie náhradný termín, a to spravidla tak, aby klasifikácia mohla byť ukončená najneskôr do dvoch mesiacov od skončenia prvého polroka.

3.8.4 Ak nie je možné žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný a klasifikovaný za toto obdobie v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.

3.8.5 Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch dní odo dňa, od kedy sa dozvedel o jej výsledku, požiadať riaditeľa školy o komisionálne skúšanie. Ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie žiaka možno požiadať orgán štátnej správy, ktorý strednú školu odborne riadi. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu už komisionálne skúšaný. Riaditeľ školy môže nariadiť komisionálne skúšanie žiaka na vlastný podnet.

### 3.8.6 Celkové hodnotenie

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

3.8.6.1 Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroku sa vyjadruje takto:

- prospel s vyznamenaním
- prospel veľmi dobre
- prospel
- neprospel

3.8.6.2 Žiak prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom predmete nemá prospech horší ako chválitebný, priemerný prospech z povinných predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je veľmi dobré.

3.8.6.3 Žiak prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom predmete nemá prospech horší ako dobrý, priemerný prospech z povinných predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je veľmi dobré.

3.8.6.4 Žiak prospel, ak nemá nedostatočný prospech ani v jednom povinnom predmete.

3.8.6.5 Žiak neprospel, ak má z niektorého povinného predmetu aj po opravnej skúške nedostatočný prospech.

### 3.8.7 Opravné skúšky

3.8.7.1 Žiak, ktorý má na konci druhého polroku nedostatočný prospech najviac z dvoch povinných predmetov, môže so súhlasom riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.

3.8.7.2 Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby opravné skúšky boli vykonané najneskôr do 31. augusta. Žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť na opravnú skúšku v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra. Žiakovi, ktorý bol klasifikovaný v termíne uvedenom v bode 5, časti Hodnotenia a klasifikácia, do 15. októbra.

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

### 3.8.8 Komisionálne skúšky

3.8.8.1 Žiak sa klasifikuje na základe výsledkov komisionálnej skúšky v týchto prípadoch:

- keď koná rozdielovú skúšku,
- keď je skúšaný v náhradnom termíne,
- keď žiak alebo jeho zákonný zástupca požiadajú o preskúšanie žiaka alebo, keď sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
- keď koná opravné skúšky,
- pri skúškach v štúdiu podľa individuálneho učebného plánu,
- pri plnení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky,
- v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- pri individuálnom vzdelávaní.

3.8.8.2 Komisia pre komisionálne skúšky je najmenej trojčlenná. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ alebo ním poverený učiteľ (spravidla triedny učiteľ), skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný vyučovacím predmetom a prísediaceho, ktorý má aprobáciu pre daný alebo príbuzný vyučovacím predmet. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Tento výsledok je pre klasifikáciu žiaka konečný.

## 4 KRITÉRIÁ PRE UDEĽOVANIE OPATRENÍ VO VÝCHOVE

### 4.1 POCHVALY

**Pochvala triednym učiteľom za:**

- výborný prospech,
- vzornú dochádzku,
- reprezentáciu v školských a okresných súťažiach,
- vzorné plnenie týždennickej služby,
- podľa uváženia triedneho učiteľa – napr. za úpravu triedy, organizovanie akcií, podujatí ap.

**Pochvala riaditeľom školy za:**

- absolútne vyznamenanie a vzornú dochádzku,
- úspešnú reprezentáciu školy v krajských a vyšších súťažiach,
- mimoriadne záslužný alebo statočný čin.

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú spravidla na zhromaždení triedy alebo školy.

### 4.2 OPATRENIA NA POSILNENIE DISCIPLÍNY ŽIAKOV

**Napomenutie od triedneho učiteľa za:**

- tri neskoré príchody na vyučovanie,
- jednu neospravedlnenú vyučovaciu hodinu,
- neprinesenie si úboru na hodiny TSV po dvoch upozorneniach učiteľom TSV,
- neprezúvanie sa po troch predchádzajúcich upozorneniach ktorýmkoľvek učiteľom alebo iným zamestnancom školy,
- neplnenie povinnosti týždenníka po dvoch upozorneniach vyučujúcimi,
- nerešpektovanie pokynov učiteľov a zamestnancov školy,
- drobné poškodzovanie majetku školy (tabuľa, lavice, stoličky, steny, nástenky, vitríny a pod.),
- používanie mobilného telefónu počas vyučovacej hodiny po predchádzajúcom upozornení vyučujúcim.

**Pokarhanie od triedneho učiteľa za:**

- neskorý príchod na vyučovanie po predchádzajúcom napomenutí od triedneho učiteľa,
- neospravedlnená vyučovacia hodina po predchádzajúcom napomenutí od triedneho učiteľa,
- neprinesenie si úboru na TSV po predchádzajúcom napomenutí od triedneho učiteľa,
- neprezúvanie sa po predchádzajúcom napomenutí od triedneho učiteľa,
- neplnenie si povinnosti týždenníka po predchádzajúcom napomenutí od triedneho učiteľa,
- nerešpektovanie pokynov učiteľov a zamestnancov školy predchádzajúcom napomenutí od triedneho učiteľa,
- poškodzovanie majetku školy po predchádzajúcom napomenutí od triedneho učiteľa,
- opakované používanie mobilného telefónu na vyučovacích hodinách po predchádzajúcom napomenutí od triedneho učiteľa.
- narúšanie spolunažívania v triede a narúšanie činnosti kolektívu triedy.

**Pokarhanie od riaditeľa školy za:**

- opakované priestupky po pokarhaní od triedneho učiteľa v bodoch a) – i),
- jedna neospravedlnená neúčasť na akcii organizovanej školou,
- svojvoľné opustenie budovy školy počas vyučovacieho dňa,
- fajčenie, užívanie alkoholu v priestoroch školy alebo počas školskej akcie,
- menej závažné porušovanie ľudských práv spolužiakov a zamestnancov školy.

### **Pokarhanie od riaditeľa školy spojené so zníženou známkou zo správania**

(po prejednaní v Pedagogickej rade) za:

- **stupeň 2 (uspokojivé)**

- a) opakované priestupky po pokarhaní od riaditeľa školy v bodoch a) – d),
- b) 7 – 14 neospravedlnených vyučovacích hodín (resp. 1 – 2 vyučovacie dni),
- c) falšovanie úradnej listiny, prepisovanie lekárskeho potvrdenia, podpisu lekára alebo rodiča,
- d) neoprávnené zásahy do školských dokumentov a klasifikácie,
- e) podvádzanie,
- f) tvorba web stránok s obsahom poškodzujúcim meno školy a jej zamestnancov,
- g) prenášanie internetových súborov obsahujúcich a podporujúcich negatívne javy (pornografia, drogy, násilie a pod.) za účelom ich negatívneho použitia,
- h) poškodzovanie mena školy a jej zamestnancov na verejnosti,
- i) závažné porušenie ľudských práv (porušovanie osobnej slobody, ľudskej dôstojnosti a pod.),

- **stupeň 3 (menej uspokojivé)**

- a) opakované priestupky po pokarhaní od riaditeľa školy v bode e),
- b) opakované priestupky po pokarhaní od riaditeľa školy spojené so zníženou známkou zo správania v bodoch c) – i),
- c) 15 – 35 neospravedlnených vyučovacích hodín (resp. 3 – 5 vyučovacích dní).

- **stupeň 4 (neuspokojivé)**

- a) 36 – 70 neospravedlnených vyučovacích hodín (resp. 6 – 10 vyučovacích dní),
- b) odsúdenie za úmyselný trestný čin.

### **Vylúčenie zo školy spojené so stupňom 4 (neuspokojivé)**

**(len v prípade žiakov s ukončenou povinnou školskou dochádzkou)**

- **podmienečné**

- a) 36 – 70 neospravedlnených vyučovacích hodín (resp. 6 -10 vyučovacích dní),
- b) usvedčenie z krádeže a iných trestných činov (napr. šírenie poplašnej správy, prejavy rasizmu, šikanovanie ...),
- c) podmienečné odsúdenie v trestnej veci.

- **nepodmienečné**

- a) 71 a viac neospravedlnených vyučovacích hodín (resp. 11 a viac vyučovacích dní),
- b) odsúdenie v trestnej veci.

Uloženie opatrenia vo výchove sa oznamuje žiakovi spravidla pred kolektívom triedy alebo školy. Všetky pochvaly a opatrenia na posilnenie disciplíny navrhuje triedny učiteľ a sú prejednávané na zasadnutiach Pedagogickej rady. Triedny učiteľ je povinný zaznamenávať všetky druhy pochvál a pokarhaní žiaka a písomne upozorniť zákonného zástupcu žiaka najneskôr do 5 pracovných dní.

## 5 TRIEDNY VÝBOR

Každá trieda si v spolupráci s triednym učiteľom zvolí na začiatku školského roka triedny výbor.

## 6 DOZOR NAD ŽIAKMI

### 6.1 Dozor ako povinnosť

Dozor nad žiakmi je jednou zo základných povinností každého zamestnanca školy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Dozor nad žiakmi určuje zástupca riaditeľa v rámci prenesených kompetencií zo strany riaditeľa školy.

Dozor nad žiakmi vykonávajú:

- a) pedagogickí zamestnanci školy,
- b) nepedagogickí zamestnanci školy – informátori.

Schválený rozvrh dozorov zverejní riaditeľ v budove školy na viditeľnom mieste.

### 6.1 Pedagogický dozor – teoretické vyučovanie

6.1.1 Dozor nad žiakmi vykonávajú v danom dni vždy dvaja učitelia

6.1.2 výkon služby začína o 7,30 hod., kedy jeden z učiteľov sa pohybuje medzi žiakmi v priestoroch, kde prebieha teoretické vyučovanie a druhý má dozor vo vestibule školy. Počas ďalších prestávok sa jeden učiteľ pohybuje na 2. poschodí školy (cez veľkú prestávku skontroluje aj suterén školy) a druhý učiteľ sa pohybuje na 5. poschodí školy (cez veľkú prestávku skontroluje aj 3. poschodie školy).

6.1.3 koniec služby je o 14,30 hod. (po ukončení 7. vyučovacej hodiny);

6.1.4 po ukončení vyučovania skontroluje jednotlivé triedy, všíma si, či je umytá tabuľa, podvíhané stoličky, pozatvárané okná;

6.1.5 zistené nedostatky hlási ZRŠ,

6.1.6 výkon služby potvrdí zápisom do knihy, kde zaznamená prípadné zistené nedostatky.

## 7 ZDRAVOTNÁ STAROSTLIVOSŤ

7.1 Na začiatku školského roka, v prípade potreby predloží žiak lekárske potvrdenie o oslobodení od TSV, ktoré odovzdá učiteľovi TSV.

7.2 Ak žiak ochorie počas vyučovania, na lekárske ošetrenie ho uvoľní triedny učiteľ alebo učiteľ na danej hodine.

7.3 Každý žiak má svoj študentský preukaz, v ktorom lekár zaznamenáva čas príchodu a odchodu z ošetrovne. Záznam lekára o práceneschopnosti slúži ako ospravedlnenie neprítomnosti na vyučovaní pre chorobu.

7.4 Lekárničky I. pomoci sú umiestnené na vrátnici.

7.5 Ak žiak ochorie, dodržiava pokyny ošetrojúceho lekára. Ak sa u neho alebo v rodine vyskytne nákazlivá choroba, ihneď to písomne oznámi triednemu učiteľovi.

7.6 Každý žiak, ktorý sa stal svedkom úrazu je povinný:

- a) poskytnúť základnú prvú pomoc zranenému;
- b) pri úraze spôsobenom elektrickým prúdom vytiahnuť zraneného z dosahu elektrického prúdu (napr. prerušiť prívod vypnutím elektrického zdroja – hlavný vypínač);
- c) dopraviť zraneného buď na najbližšie zdravotné zariadenia, alebo ak si to závažnosť zranenia vyžaduje vyrozumie vedenie školy, ktoré privolá zdravotnú záchranú službu;
- d) ihneď upovedomiť o úraze vedenie školy, alebo technika BOZP školy.



### **VOLAJTE IHNEĎ TELEFONICKY!!!**

Riaditeľ školy: č. tel. 77 334 13, kl. 124, domov – 77 232 14, mobil - 0905749945

Záchranná lekárska služba: č. tel. 155, 770 56 70

Hasičská a záchranná služba: č. tel. 150, 771 13 08, 773 22 22

Polícia: č. tel. 158

Integrovaný záchranný systém SOŠ: č. tel. 112

Mestská polícia: č. tel. 159

Traumatologický plán je súčasťou školských smerníc (úplné znenie).

## **8 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **8.1 Závaznosť**

Postupy a zásady stanovené v tomto poriadku sú záväzné pre všetkých zamestnancov a žiakov školy.

### **8.2 Derogačná klauzula**

Vydaním tohto predpisu sa ruší predpis vydaný dňa 15.11.2016.

### **8.3 Zodpovednosť za kontrolu**

Kontrolovať dodržiavanie poriadku a úloh ním určených je povinný riaditeľ školy a zástupcovia riaditeľa školy.

### **8.4 Zodpovednosť za zmeny**

Všetky zmeny v tomto poriadku musia byť uskutočňované podľa pravidiel stanovených v Smernici pre tvorbu a riadenie interných predpisov. Zmeny v tomto poriadku je oprávnený vykonávať riaditeľ školy.

### **8.5 Sankcie**

Nedodržanie pokynov uvedených v poriadku sa môže klasifikovať ako porušenie pracovnej disciplíny.

Prešov, 1. septembra 2021

Mgr. Michal Čiernik  
poverený vedením školy