

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

**Platný od 01. novembra 2019**

**11/2019**

Riaditeľka Strednej zdravotníckej školy, Sládkovičova 36, 080 24 Prešov v zmysle Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 153, ods. 1, 2 a 3

**vydáva**

tento Školský poriadok.

**Školský poriadok je schválený pedagogickou radou dňa 16. októbra 2019 a Radou školy pri Strednej zdravotníckej škole na Sládkovičovej ulici 36 v Prešove (ďalej len Rada školy).**

**Školský poriadok nadobúda účinnosť 01. novembra 2019 a zároveň ruší platnosť Školského poriadku zo dňa 01. septembra 2017 vrátane jeho dodatkov.**

**Školský poriadok je platný pre žiakov dennej a externej formy štúdia.**

Stredná zdravotnícka škola, Sládkovičova 36, 080 24 Prešov poskytuje štúdium v dennej a externej forme vo všetkých študijných a učebných odboroch.

Výchovno-vzdelávací proces je zameraný na prípravu žiakov na výkon povolania. K dosiahnutiu tohto cieľa prispieva aj Školský poriadok Strednej zdravotníckej školy, Sládkovičova 36, 080 24 Prešov (ďalej len Školský poriadok), ktorý vymedzuje práva a povinnosti žiakov.

.....  
**Mgr. Katarína Modranská**  
*predsedníčka Rady školy*

.....  
**PhDr. Eva Novotná, PhD.**  
*riaditeľka školy*

## OBSAH

ÚVOD .....	4
TRVANIE VYUČOVACÍCH HODÍN A PRESTÁVOK .....	5
PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA .....	6
Práva žiaka .....	6
Povinnosti žiaka .....	7
Príchod žiaka do školy .....	9
Evidencia a kontrola dochádzky žiaka .....	9
ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA / RODIČ .....	11
Zákonný zástupca/rodič má právo.....	11
Zákonný zástupca/rodič je povinný.....	11
UVOĽŇOVANIE ŽIAKA Z VYUČOVANIA A JEHO NEPRÍTOMNOSŤ NA VYUČOVANÍ.....	12
Profilujúce predmety .....	13
OPUSTENIE BUDOVY ŠKOLY ŽIAKOM.....	15
PRERUŠENIE ŠTÚDIA .....	15
POVINNOSTI TÝŽDENNÍKA .....	16
SPRÁVANIE SA V JEDÁLNI.....	16
DOZOR NAD ŽIAKMI .....	16
POSTUP DO VYŠŠIEHO ROČNÍKA.....	17
OPAKOVANIE ROČNÍKA.....	17
OPRAVNÉ SKÚŠKY .....	17
PRESTUP NA INÚ STREDNÚ ŠKOLU .....	18
ZANECHANIE ŠTÚDIA .....	18
HODNOTENIE PROSPECHU A KLASIFIKÁCIA.....	18
Hodnotenie jazykov .....	19
Hodnotenie prírodovedných a spoločensko-vedných predmetov.....	20
Hodnotenie odborných predmetov .....	21
KOMISIONÁLNE SKÚŠKY.....	22
HODNOTENIE SPRÁVANIA .....	23
OPATRENIA VO VÝCHOVE .....	24
OPATRENIA PROTI ŠIKANOVANIU A DISKRIMINÁCIÍ NA ŠKOLE.....	25
Zodpovednosť školy.....	25
Prevenca šikanovania.....	26
ŠKOLSKÉ / PRACOVNÉ ÚRAZY .....	27
ŠKOLSKÉ AKCIE .....	28
Školské výlety / exkurzie .....	28
Účelové cvičenia.....	29
Kurz ochrany života a zdravia.....	29
Kurzy pohybových aktivít.....	30
PRIZNANIE ŠTIPENDIÍ .....	31
POUŽÍVANIE UČEBNÍČ A UČEBNÝCH TEXTOV .....	32
EVAKUAČNÝ PLÁN .....	33
PRÍLOHY – VZORY .....	34

## ÚVOD

Školský poriadok v jednotlivých ustanoveniach vychádza z vyšších právnych noriem, týkajúcich sa stredných škôl v Slovenskej republike.

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 365/2004 Z. z. a zákona č. 564/2004 Z. z.

Zákon č. 142/2013 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa Zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zákon NR SR č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach organizácií školského roka na základných, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách

Vyhláška MŠ SR č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠ SR č. 269/2009 Z. z., ktorou sa mení Vyhláška č. 319/2008 Z. z. o uznávaní náhrady maturitnej skúšky z cudzieho jazyka

Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 64/2015 Z. z. o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania

Vyhláška č. 65/2015 Z. z. o stredných školách v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 241/2018 Z. z. o stredných školách, ktorou sa mení a dopĺňa Vyhláška č. 65/2015 Z. z. o stredných školách

Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 113/2015 Z. z., ktorou sa dopĺňa Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov

Metodický pokyn č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl

Metodické usmernenie MŠ SR – Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach

Metodické usmernenie MŠ SR č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí

Metodický návod MPSVaR SR a MŠ SR pre krajské úrady, okresné úrady, školy a obce na zabezpečenie aplikácie ustanovenia § 18 ods. 2 zákona č. 281/2002 Z. z. o prídavku na dieťa a o príspevku k prídavku na dieťa v znení zákona č. 658/2002 Z. z.

## TRVANIE VYUČOVACÍCH HODÍN A PRESTÁVOK

### 1. Vyučovacie hodiny a prestávky

<b>0. hod.</b>	<b>07.05 - 07.50</b>	<b>10 min.</b>
<b>1.</b>	<b>08.00 - 08.45</b>	<b>10 min.</b>
<b>2.</b>	<b>08.55 - 09.40</b>	<b>10 min.</b>
<b>3.</b>	<b>09.50 - 10.35</b>	<b>10 min.</b>
<b>4.</b>	<b>10.45 - 11.30</b>	<b>5 min.</b>
<b>5.</b>	<b>11.35 - 12.20</b>	<b>30 min.</b>
<b>6.</b>	<b>12.50 - 13.35</b>	<b>5 min.</b>
<b>7.</b>	<b>13.40 - 14.25</b>	<b>10 min.</b>
<b>8.</b>	<b>14.35 - 15.20</b>	<b>10 min.</b>
<b>9.</b>	<b>15.30 - 16.15</b>	<b>10 min.</b>
<b>10.</b>	<b>16.25 - 17.10</b>	<b>10 min.</b>
<b>11.</b>	<b>17.20 - 18.05</b>	<b>10 min.</b>
<b>12.</b>	<b>17.50 - 18.25</b>	<b>10 min.</b>
<b>13.</b>	<b>18.15 - 19.00</b>	<b>10 min.</b>
<b>14.</b>	<b>19.10 - 19.55</b>	

2. Odborná klinická prax (ďalej len „OKP“) sa uskutočňuje v zdravotníckom zariadení FNŠP J. A. Reimana v Prešove na určených oddeleniach a klinikách, v štátnych a súkromných zdravotníckych a sociálnych zariadeniach, s ktorými má škola uzavretú zmluvu o spolupráci.

3. Vyučovacia hodina OKP trvá 45 minút.

4. Vyučovacie hodiny a prestávky OKP

<b>Počet hodín</b>	<b>Trvanie OKP od – do</b>	<b>Prestávka v minútach</b>	<b>Trvanie prestávky od – do</b>
<b>4</b>	<b>07.00 - 10.00</b>	<b>15</b>	<b>10.00 - 10.15</b>
<b>4</b>	<b>11.00 - 14.00</b>	<b>15</b>	<b>14.00 - 14.15</b>
<b>5</b>	<b>07.00 - 11.00</b>	<b>15</b>	<b>11.00 - 11.15</b>
<b>5</b>	<b>08.00 - 11.45</b>	<b>15</b>	<b>11.45 - 12.00</b>
<b>6</b>	<b>07.00 - 12.00</b>	<b>30</b>	<b>10.00 - 10.30</b>
<b>7</b>	<b>07.00 - 12.45</b>	<b>30</b>	<b>10.00 - 10.30</b>
<b>7</b>	<b>08.00 - 13.45</b>	<b>30</b>	<b>11.00 - 11.30</b>
<b>7</b>	<b>13.00 - 18.45</b>	<b>30</b>	<b>15.30 - 16.00</b>
<b>8</b>	<b>08.00 - 14.30</b>	<b>30</b>	<b>11.00 - 11.30</b>
<b>8</b>	<b>14.00 - 20.30</b>	<b>30</b>	<b>17.30 - 18.00</b>
<b>8</b>	<b>13.00 - 19.30</b>	<b>30</b>	<b>15.30 - 16.00</b>
<b>8</b>	<b>07.00 - 13.30</b>	<b>30</b>	<b>10.00 - 10.30</b>

## PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA

V zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov sa podľa Čl. I. § 2 (základné pojmy) rozumie

c) žiakom je fyzická osoba, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese v základnej škole, strednej škole, v škole pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a základnej umeleckej škole.

### Práva žiaka

1. Práva žiaka sú v Zákone NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov uvedené v § 144 (Práva a povinnosti dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia), ods. (1) a v ďalších platných zákonoch a vyhláškach (Školský poriadok, s. 4).
2. Žiaci si svoje práva uplatňujú osobne a inštitucionálne **prostredníctvom Žiackej školskej rady pri Strednej zdravotníckej škole na Sládkovičovej ulici 36 v Prešove** (ďalej len „ŽŠR“). Každá trieda je zastúpená jedným členom. Na čele je predseda ŽŠR.
3. Žiak má právo na
  - rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia,
  - vzdelávanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu stanovenom Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. (ďalej len Školský zákon),
  - výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
  - úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
  - organizáciu výchovy a vzdelávania primerane jeho veku, schopnostiam a zdravotnému stavu v súlade so zásadami psychohygieny,
  - aktívnu účasť na vyučovaní podľa rozvrhu hodín a na triednických hodinách,
  - kvalitnú výchovu vo zvolenom študijnom alebo učebnom odbore, kvalitnú výučbu vo všetkých vyučovacích predmetoch, prestávky počas vyučovania podľa rozvrhu hodín,
  - vyslovenie svojho názoru, kladenie otázok k preberanej téme a dostať na nich odpovede,
  - podanie sťažností, pripomienok, návrhov v záujme skvalitnenia výchovno-vzdelávacieho procesu,
  - výber voliteľných predmetov podľa ŠkVP pre jednotlivé odbory,
  - komunikáciu s nadriadeným v intenciách humanity a tolerancie,
  - konzultáciu s príslušným vyučujúcim o prebratom učive,
  - zdôvodnenie klasifikácie a analýzy chýb pri ústnej odpovedi a v písomných prácach,
  - poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
  - včas získať kvalitné informácie o ďalších (iných) možnostiach vzdelávania sa predovšetkým vo svojom odbore,
  - vydanie výpisu vysvedčenia po prvom polroku a vysvedčenia po druhom polroku školského roka,
  - včasné oboznámenie sa so známkou z vyučovacieho predmetu v príslušnom klasifikačnom období vydaním vysvedčenia,
  - vykanie zo strany pedagogických zamestnancov na vyučovacích hodinách, okrem vyučovacích hodín telesnej a športovej výchovy (ďalej len „TSV“) v telocvični školy, posilňovni – len pri zadávaní pokynov pri športových aktivitách,
  - poučenie o BOZP a PO v škole a na školiacich pracoviskách,
  - pracovné miesto v triede, laboratóriu, odbornej učebni, šatňu, skrinku...,
  - pridelenie osobnej žiackej skrinky, zapožičanie kľúča,
  - pridelenie skrinky s kľúčom v šatni na pracoviskách OKP,
  - požiadanie náhradných kľúčov – od osobnej žiackej skrinky a od skriniek na pracoviskách OKP – nachádzajúcich sa na vrátnici pri vstupe do školy,
  - využiť ponuku sortimentu v bufete v priestore školy,
  - vydanie ISIC karty po dohode so zamestnancom školy sprostredkujúcim túto službu,
  - obedňajšiu prestávku a obed s využitím možnosti obedov vo výdajnej školskej jedálni,
  - pobyt na školskom dvore cez obedňajšiu prestávku v prípade priaznivého počasia (mimo parkovacej plochy pre zamestnancov školy) – nie však v prezuvkách,

- využívať bezplatné pripojenie wi-fi na spojovacej chodbe školy,
  - ak sa dopustil priestupku proti Školskému poriadku, musí mu byť poskytnutá možnosť vysvetliť svoje správanie. Má právo na ochranu osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním,
  - slušné zaobchádzanie zo strany vyučujúcich a ostatných zamestnancov školy,
  - služby Školskej knižnice pri Strednej zdravotníckej škole, Sládkovičova 36, Prešov (ďalej len „Školská knižnica“) a študovne Školskej knižnice,
  - bezplatné zapožičanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety, okrem učebníc pre predmet cudzí jazyk,
  - náhradu nákladov na cestu, ubytovanie a stravu pri reprezentácii školy na rôznych súťažiach organizovanými školskými orgánmi,
  - byť zvolený do ŽŠR a pôsobiť v nej,
  - podľa vlastného záujmu sa zapojiť do niektorej z foriem záujmovej činnosti.
4. Ak má žiak, alebo jeho zákonný zástupca podozrenie, že práva žiaka nie sú dostatočne rešpektované, alebo sa nedodržiava Školský poriadok, môže o nápravu požiadať triedneho učiteľa alebo riaditeľku školy.

### Povinnosti žiaka

1. Povinnosti žiaka sú uvedené v Zákone NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov uvedené v § 144 (Práva a povinnosti dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia)
  - ods. (4) – Dieťa alebo žiak je povinný,
  - ods. (11) – Plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám spôsobom uvedeným v odsekoch 8 až 10<sup>1</sup>.
2. Žiak denného štúdia je povinný **denne sa zúčastňovať vyučovania** všetkých povinných a povinne voliteľných predmetov. V prípade zmeny rozvrhu hodín žiak prichádza na vyučovanie podľa aktuálneho rozvrhu hodín – pravidelne sleduje suplovanie na webovej stránke školy – edupage v elektronickej žiackej knižke.
3. Žiak denného štúdia je povinný **zúčastňovať sa všetkých školských akcií organizovaných školou alebo ŽŠR**. Účelové cvičenia, akcie a podujatia organizované školou počas vyučovania sú podľa platného rozvrhu hodín v príslušnom školskom roku súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu, **neúčast' na nich sa hodnotí ako neúčast' na vyučovaní**.
4. Žiak externého štúdia je povinný **pravidelne sa zúčastňovať vyučovania vyučovacích predmetov podľa určeného rozvrhu hodín** a pravidelne sledovať zmeny v suplovaní na webovej stránke školy.
5. Žiak je povinný dbať o čistotu a poriadok, prezúvať sa a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.
6. Vyšetrenie alebo návštevu u praktického lekára pre deti a dorast absolvuje v čase vyučovania vtedy, ak vyšetrenie alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo vyučovacieho času a to len v nevyhnutne potrebnom čase.
7. Počas domáceho liečenia je povinný **oddržiavať liečebný režim**. Po jeho absolvovaní je povinný ihneď sa vrátiť na vyučovanie.
8. **Niešť zodpovednosť za svoje správanie, študijné výsledky a pokrok v učení, osvojovať si vedomosti a zručnosti potrebné na prípravu na výkon povolania.**

---

<sup>1</sup> (8) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

(9) Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

(10) Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

9. Zaznamenávať si poznámky z prebraného učiva v zošite, dbať na grafickú a estetickú úpravu.
10. **Pestovať národné povedomie**, byť hrdý na vlastný národ a na slovenskú históriu, osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich.
11. **Byť disciplinovaný**, plniť pokyny pedagogických a iných zamestnancov školy a správať sa v škole a mimo nej tak, aby robil česť škole i sebe.
12. **Žiak je povinný svojím konaním neobmedzovať práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovno-vzdelávacieho procesu.**
13. **Z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia žiak musí chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov, rešpektovať bezpečnostné a zdravotné označenia, rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.**
14. Odísť z vyučovacej hodiny na toaletu môže žiak len so súhlasom vyučujúceho **v naliehavom prípade** (zdravotné dôvody), ak problém nemôže riešiť počas prestávky.
15. Dochádzať do školy na vyučovaciu hodinu **včas** (min. 10 min. pred začiatkom vyučovania), dôsledne **pripravený**.
16. **Dodržiavať vyučovací čas a rozvrh prestávok**, cez prestávku žiak nekričí, tesne pred zvoneníím sa na chodbe pred vrátnicou zhromaždia žiaci, ktorí odchádzajú na TSV. Po zvonení žiak sedí na svojom mieste a pripravuje sa na vyučovaciu hodinu.
17. Šetriť školské zariadenie, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami, pomôckami a prístrojovou technikou.
18. **Pozdraviť vyučujúcich** pred začatím vyučovacej hodiny a po nej **postavením sa mimo lavicu**.
19. **Ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny vyučujúcemu**, ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, vyučujúci určí termín, dokedy si musí žiak zameškané učivo prebrať.
20. **Dodržiavať laboratórny poriadok**, bezpečnostné a požiarne predpisy v chemickom laboratóriu, **prevádzkový poriadok** v telocvični, v knižnici, v odborných učebniach, v zdravotníckych zariadeniach a zariadeniach poskytujúcich sociálnu službu.
21. Po skončení vyučovania vyložiť stoličku na lavicu a upratať pracovné miesto, nenechávať v triede osobné veci, cvičebné úbory, učebné pomôcky a učebnice.
22. Neodkladne **doručovať informácie** určené rodičom alebo zákonným zástupcom.
23. **Informovať triedneho učiteľa** o zmene zdravotnej spôsobilosti, zdravotných ťažkostiach alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh vzdelávania.
24. Na začiatku školského roka je žiak povinný do **20. septembra** predložiť lekárske potvrdenie (nie staršie ako 14 dní) dokazujúce oprávnenosť oslobodenia, plnoletý žiak predloží žiadosť sám, nepľnoletý žiak je povinný predložiť žiadosť o oslobodenie od TSV zákonného zástupcu/rodiča. Kým potvrdenie a žiadosť žiak nepredloží, zúčastňuje sa hodín TSV a správa sa podľa pokynov vyučujúcich. Pri akútnych stavoch je možné návrh a žiadosť na oslobodenie od TSV predložiť kedykoľvek počas školského roka, avšak **najneskôr do troch pracovných dní od vystavenia návrhu lekárom**.
25. Žiak je povinný hlásiť triednemu učiteľovi osobné údaje a údaje zákonného zástupcu/rodiča potrebné k priebehu vzdelávania alebo bezpečnosti žiakov a zmeny týchto údajov okamžite po ich vzniku.
26. Dodržiavať vyučovací čas, rozsah prestávok a plniť ďalšie pokyny Školského poriadku.
27. Pri vstupe pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy do triedy počas trvania vyučovania, na začiatku a konci hodiny sa žiak postaví a týmto spôsobom pozdraví vyučujúcich.
28. Žiak je povinný realizovať domácu prípravu (domácu úlohu) podľa pokynov vyučujúceho. Nesplnenie úlohy sa hodnotí ako závažné porušenie povinností. **Ak si žiak túto povinnosť nesplní trikrát, vyučujúci urobí žiakovi zápis do triednej knihy o porušení povinností.**
29. Do školy nenosí drahé predmety, šperky, väčšie sumy peňazí. Vo výnimočných prípadoch cenné veci alebo väčšiu hotovosť môže odložiť do trezoru na sekretariáte školy. Ak túto možnosť nevyužije, **cenné veci a väčšiu hotovosť nosí do školy len na vlastnú zodpovednosť**.
30. Počas prestávok dodržiava pokyny dozor konajúceho učiteľa a ostatných zamestnancov školy, včas sa premiestni do príslušnej učebne podľa rozvrhu hodín tak, aby bol po zvonení pripravený na vyučovanie. Toto sa v plnom rozsahu vzťahuje aj na hodiny TSV.
31. Ak sa žiak počas prestávky nepremiestňuje do inej učebne, zdržiava sa v triede.
32. Žiak, ktorý má voľnú hodinu, **nesmie počas vyučovania opustiť priestory školy**.



33. Pred začatím vyučovacej hodiny TSV sa žiak v šatni pri telocvični prezlečie do cvičebného úboru podľa pokynov vyučujúcich. Dodržiava prevádzkový poriadok šatne.
34. Necvičiaci žiak je povinný zúčastniť sa hodiny TSV. Vyučujúci ho môže poveriť vykonávaním rôznych organizačných činností v rámci vyučovacej hodiny. Ak sa žiak vyučovacej hodiny bez predchádzajúceho súhlasu vyučujúceho **nezúčastní**, považuje sa to za **neospravedlненú hodinu**. Uvoľniť žiaka z vyučovania povinného predmetu môže riaditeľka školy v zmysle § 4 ods. (1) Vyhlášky č. 65/2015. **Žiak oslobodený od TSV nie je oslobodený od účasti na hodinách TSV.**
35. So školským majetkom a učebnicami žiak narába šetrne. V prípade poškodenia majetku školy je žiak povinný uhradiť škodu, učebnicu nahradiť tou istou učebnicou.
36. Žiak na vyučovanie chodí vkusne a čisto oblečený, upravený, odnímateľné pearsingy a tzv. tunely počas teoretického a praktického vyučovania odstráni z viditeľných častí tela.
37. Žiak zdraví všetkých zamestnancov školy pozdravom: „Dobré ráno.“ „Dobrý deň.“ „Dovidenia.“, k zamestnancom a spolužiakom sa správa slušne.
38. Žiak je povinný pedagogických zamestnancov školy osloviť: pani učiteľka, pán učiteľ; nepedagogických zamestnancov: pani, pán.

### Príchod žiaka do školy

1. Budova školy sa otvára o 06.15 hod., vchodové dvere sa uzatvárajú o 08.15 hod.
2. Vstupné dvere do budovy školy a vstupné brány na školský dvor sú snímané a zaznamenávané kamerovým systémom.
3. Oprávnenosť vstupu do objektu školy zabezpečuje v čase od 08.00 hod. do 14.30 hod. zamestnanec školy. Usmerňuje žiakov a návštevy školy a vedie o tom predpísanú dokumentáciu.
4. Po príchode do školy si žiak odloží vrchný odev a obuv do skrinky a vyzdvihne kľúče od triedy.
5. Pobyt žiakov v priestoroch školy je možný len v čase vyučovania a záujmovej činnosti.
6. Žiak je povinný byť v škole **najneskôr 10 minút pred** začatím vyučovania.
7. Žiak, ktorý mešká na začiatok vyučovania, môže, **po prezutí**, vojsť do triedy, ospravedlní sa vyučujúcemu za meškanie. Triednemu učiteľovi predloží študijný preukaz s potvrdením od lekára, zákonného zástupcu/rodiča (nepĺnoletý žiak), potvrdenie o meškaní dopravného prostriedku alebo iné potvrdenie poukazujúce na meškanie.
8. Žiak je povinný pohybovať sa v priestoroch školy v prezuvkách s bielou podrážkou. V prípade, že si zabudne prezuvky, zabezpečí si hygienické návleky.
9. Žiakovi sa za **3 neospravedlненé neskoré príchody** na začiatok vyučovania alebo **1 neospravedlненú vyučovaciu hodinu** ukladá výchovné opatrenie **napomenutie triednym učiteľom**.
10. Žiakovi sa za **2 – 4 neospravedlненé vyučovacie hodiny** ukladá výchovné opatrenie **pokarhanie triednym učiteľom**.
11. Žiak je povinný udržiavať v priestoroch pri osobných žiackych skrinkách čistotu a poriadok.
12. Žiak je povinný **zobrať si zo skrinky plášť, cvičebný úbor a prezuvky pred začiatkom každých prázdnin**. Počas letných prázdnin musia byť skrinky otvorené. **Iba žiaci externého štúdia** kľúče od skriniek musia odovzdať triednemu učiteľovi.
13. Počas školského roka je žiak povinný po 14.30 hod. kľúče od triedy vhoďiť do schránky umiestnenej pri vrátnici na vstupnej chodbe do budovy B.
14. Žiak denného aj externého štúdia si na začiatku školského roka od triedneho učiteľa prevezme kľúč od žiackej skrinky, ktorá slúži na odkladanie prezuviek a vrchných odevov. Za kľúč preberá plnú zodpovednosť, **pri jeho strate je povinný zabezpečiť duplikát kľúča**. Náhradné kľúče od skriniek sú uložené na vrátnici školy. Po ukončení štúdia je povinný vrátiť ho triednemu učiteľovi.
15. Žiacka skrinka ostáva žiakovi zapožičaná počas celej doby štúdia na škole. V čase prázdnin je žiak povinný skrinku vyprázdniť a nechať odomknutú.
16. Žiak je sám zodpovedný za svoje osobné veci, ktoré má v skrinke uložené.
17. V prípade poškodenia skriniek (vyložené dvere, poškodená povrchová úprava a pod.) **je žiak povinný zabezpečiť odstránenie vzniknutého poškodenia**.

### Evidencia a kontrola dochádzky žiaka

1. Dochádzka žiakov na vyučovanie je evidovaná elektronickým dochádzkovým systémom prostredníctvom ISIC karty alebo elektronického čipu vydaného školou.

2. Čítačka kariet alebo čipov na elektronickú evidenciu dochádzky je umiestnená na stenách vrátnice školy na dvoch miestach a v budove telocvične školy (ďalej len „budova školy“).
3. **Príchod:** Žiak denného štúdia je povinný pri príchode do školy pred začiatkom vyučovania prihlásiť sa do elektronického systému dochádzky prostredníctvom ISIC karty alebo elektronického čipu vydaného školou.
4. **Odchod:** Žiak denného štúdia je povinný pred odchodom z budovy školy po skončení vyučovania odhlásiť sa z elektronického systému dochádzky prostredníctvom ISIC karty alebo elektronického čipu.
5. **Žiak denného štúdia je povinný odhlásiť sa z elektronického systému dochádzky pri každom odchode z budovy školy** (pri odchode na lekárske ošetrenie, odchode so súhlasom zákonného zástupcu/rodiča z rodinných a iných dôvodov...) a **pri návrate do budovy školy.**

### **Žiakovi je zakázané**

1. **Opustiť budovu školy počas vyučovania bez písomného súhlasu triedneho učiteľa, zastupujúceho triedneho učiteľa, resp. vyučujúceho, zástupkyne riaditeľky školy alebo riaditeľky školy.** V prípade priaznivého počasia môže počas obedňajšej prestávky byť na školskom dvore (mimo parkovacej plochy pre zamestnancov školy) – nie v prezuvkách, ktoré používa v interiéri školy.
2. **Ležať a sedieť na laviciach, na okenných parapetoch, nakláňať sa a vykrikovať z okien.**
3. Fajčiť v priestoroch školy, telocvične, na pracoviskách OKP a pri činnostiach organizovaných školou (školské akcie).
4. **Žiak nesmie do školy nosiť predmety ohrozujúce vlastné zdravie, zdravie spolužiakov alebo zamestnancov školy, vykonávať činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé.**
5. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie, prinášať alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky, požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou, nabádať spolužiakov k ich požívaniu.
6. **Užívať a šíriť legálne a nelegálne drogy, propagovať ich na tričkách, šatkách a pod.**  
Riaditeľka školy v spolupráci s koordinátorom primárnej prevencie môže vykonať náhodný odber vzoriek moču na návykové látky. K odberu vzoriek moču je potrebný súhlas rodiča/zákonného zástupcu u neplnoletého žiaka, plnoletý žiak súhlas podpisuje sám. V prípade zistenia návykovej látky u žiaka, riaditeľka školy okamžite upozorní rodiča/zákonného zástupcu a odporúča spoluprácu s odbornými inštitúciami, lekárom a psychológom.
7. **Žuvať žuvačku počas vyučovania, pri pozdrave a rozhovore s vyučujúcim alebo iným zamestnancom školy sedieť alebo mať ruky vo vreckách** – sú hodnotené ako vážne nedostatky v spoločenskom správaní.
8. **Šikanovať, fyzicky alebo psychicky týrať, sexuálne obťažovať spolužiakov.**
9. **Objednávať si do školy či na OKP jedlo ani nič iné cez dobierkovú službu na adresu školy.**
10. **Jesť a piť nápoje počas vyučovacích hodín.**
11. Ničiť zariadenia a steny nápismi alebo nálepkami a hrubým zaobchádzaním.
12. Písať na lavice a stoly, prenášať školský majetok z učebne do učebne.
13. Prijímať návštevy v škole, s výnimkou rodičov alebo zákonných zástupcov v prípade mimoriadnej situácie.
14. Používať v škole počas vyučovania a na všetkých formách skúšok mobilný telefón (musí byť odložený v aktovke, školskej taške s vypnutým zvončením), hudobný prehrávač, kameru, fotoaparát, hracie karty. Mobilný telefón je možné využívať v naliehavých prípadoch iba so súhlasom vyučujúceho. **V prípade porušenia tohto zákazu vyučujúci môže mobilný telefón alebo iné nepovolené zariadenie žiakovi odobrať a odovzdať ho zákonnému zástupcovi/rodičovi.**
15. Na vyučovaní zhotovovať zvukové a obrazové záznamy.
16. Používať elektrické spotrebiče (rádio, varné kanvice a iné), nabíjať mobilné telefóny v škole a na pracoviskách OKP.
17. Opúšťať budovu školy cez prestávky (okrem obedňajšej prestávky v prípade priaznivého počasia, kedy žiak môže využívať trávnaté plochy alebo iné určené priestory na školskom dvore).

Porušenia zákazov sú evidované v triednej knihe, budú sa riešiť ako porušenie disciplíny, budú prerokované v pedagogickej rade o prijatí výchovného opatrenia.

## ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA / RODIČ

40/1964 Zb. Občiansky zákonník

§ 26

Pokiaľ fyzické osoby nie sú spôsobilí na právne úkony, konajú za nich ich zákonní zástupcovia.

§ 27

(1) Kto je zákonným zástupcom maloletého dieťaťa, upravuje Zákon o rodine.

(2) Zákonným zástupcom fyzickej osoby, ktorého súd rozhodnutím pozbavil spôsobilosti na právne úkony alebo ktorého spôsobilosť na právne úkony súd rozhodnutím obmedzil, je súdom ustanovený opatrovník.

Zákon NR SR č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v § 31 (Zastupovanie maloletého dieťaťa) uvádza

(1) Rodičia zastupujú maloleté dieťa pri právnych úkonoch, na ktoré nie je spôsobilé.

Práva zákonného zástupcu sú v Zákone NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov uvedené v § 144 (Práva a povinnosti dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia), ods. (5 – 6), povinnosti v ods. (7 – 10).

### Zákonný zástupca/rodič má právo

1. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
2. Oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom školy a so Školským poriadkom.
3. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
4. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
5. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
6. Na konzultačných hodinách získavať informácie o prospechu a správaní svojho dieťaťa.
7. Požiadat' o vykonanie komisionálnej skúšky v súlade s platnou vyhláškou.
8. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
9. Nahliadnuť do Správy o výsledkoch a podmienkach výchovno-vzdelávacej činnosti.
10. Zúčastňovať sa na verejne prístupných akciách organizovaných školou.
11. Vyjadrovať sa ku všetkým rozhodnutiam týkajúcich sa podstatných záležitostí vzdelávania žiaka prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

### Zákonný zástupca/rodič je povinný

1. Dodržiavať v plnom rozsahu podmienky stanovené všetkými legislatívnymi normami, ktoré sa týkajú školy.
2. Oboznámiť sa so Školským poriadkom a viesť k jeho dodržiavaniu aj svoje dieťa.
3. Zabezpečiť, aby žiak denného štúdia chodil **denne a včas** do školy.
4. Prevziať zodpovednosť za škody, ktoré jeho dieťa spôsobí na majetku školy, spolužiakov a zamestnancov školy.
5. Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.
6. Včas ospravedlňovať neprítomnosť svojho dieťaťa v škole.
7. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, zvlášť ak si situácia vyžaduje osobitnú starostlivosť.
8. Priebežne sa zaujímať o výsledky klasifikácie a správania sa žiaka, pravidelne sa zúčastňovať triednych aktívov a konzultačných hodín.
9. Spolupracovať so školou pri riešení sociálno-patologických javov, prejavov diskriminácie, agresivity a na výzvu školy sa dostaviť na stretnutie s riaditeľkou školy a pedagogickým pracovníkom.

## UVOLŇOVANIE ŽIAKA Z VYUČOVANIA A JEHO NEPRÍTOMNOSŤ NA VYUČOVANÍ

1. Podľa Zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov podľa § 144 (Práva a povinnosti dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia) sa v ods. (8), (9), (10), (11) uvádzajú povinnosti pri dôvodoch neprítomnosti žiaka na výchove a vzdelávaní (Školský poriadok – Povinnosti žiaka (s. 7).
2. Žiak denného štúdia je povinný dochádzať do školy **denne a včas**, podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných predmetov.
3. Pre účely uvoľňovania z vyučovania a ospravedlnenia má každý žiak denného štúdia **študijný preukaz**, ktorý slúži aj ako identifikačný preukaz k vstupu do budovy školy.
4. Žiak externého štúdia je povinný dochádzať do školy podľa rozvrhu hodín, včas a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných predmetov.
5. Uvoľniť z vyučovania je možné na základe telefonického komunikácie (triedny učiteľ, sekretariát školy), písomnej komunikácie (elektronická ospravedlnenka) cez EduPage stránku školy, pozvánky, predvolania či iného dokladu na čas nevyhnutný pre ošetrovanie alebo vybavenie inej neodkladnej záležitosti.
6. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre príčiny vopred známe, uvoľňuje ho
  - z jednej vyučovacej hodiny - vyučujúci
  - na jeden vyučovací deň - triedny učiteľ
  - na max. 5 vyučovacích dní - riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu/rodiča
7. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní **pre dôvody vopred známe** (svadba, pohreb, objednaný k lekárovi, kultúrne či športové súťaže), zákonný zástupca/rodič žiaka je povinný (u plnoletého žiaka s jeho súhlasom) najneskôr **do 24 hodín** oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti.
8. **Ak je žiak neprítomný na vyučovaní, jeho neprítomnosť oznámi zákonný zástupca/rodič do 24 hodín na sekretariáte školy, prípadne triednemu učiteľovi.**
9. **Po návrate na vyučovanie do školy po neprítomnosti pre dôvody vopred známe**, je žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané zákonným zástupcom/rodičom **najneskôr do troch pracovných dní.**
10. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní **pre nepredvídaný dôvod** (napr. nevoľnosť, akútne ochorenie...), je zákonný zástupca/rodič (u plnoletého žiaka s jeho súhlasom) povinný **najneskôr do 24 hodín telefonicky oznámiť triednemu učiteľovi alebo na sekretariáte školy dôvod neprítomnosti. Na sekretariáte školy je vedená evidencia telefonátov zákonných zástupcov/rodičov. Iba zapísaný telefonický hovor bude považovaný za oznámenie o neprítomnosti.**
11. Ak sa žiak študujúci v dennej forme študijného odboru zubný asistent nemôže zúčastniť na vyučovaní **OKP pre nepredvídaný dôvod**, telefonicky to čo najskôr nahlási **triednemu učiteľovi, pedagogickému zamestnancovi vykonávajúcemu kontrolu OKP a zubnému lekárovi**, kde OKP vykonáva.
12. **Zákonný zástupca/rodič** môže požiadať o uvoľnenie z vyučovania **najviac 4 dni za školský rok** (mimo zdravotných dôvodov). V prípade, **ak lekár nevystaví potvrdenie práceneschopnosti žiaka (max. 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni), neprítomnosť žiaka ospravedlňuje zákonný zástupca/rodič** (v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, § 144, ods. 10). Z vážnych dôvodov môže na požiadanie zákonného zástupcu/rodiča **riaditeľka školy** ospravedlniť žiaka **max. na 5 vyučovacích dní.**
13. Žiak je povinný **ihneď po návrate z práceneschopnosti, najneskôr do 3 pracovných dní** predložiť triednemu učiteľovi ospravedlnenku. V prípade, že žiak ospravedlnenku nepredloží, triedny učiteľ vymeškané hodiny neospravedlní.
14. Uvoľňovanie z vyučovania na lekárske ošetrovanie trvajúce celý vyučovací deň, povoľuje **triedny učiteľ**, v jeho neprítomnosti **riaditeľka školy**, prípadne **zástupkyňa riaditeľky školy** po vystavení priepustky, ktorou sa žiak preukáže na vrátnici školy.
15. Každá návšteva lekára musí byť zaznamenaná **v študijnom preukaze** s údajmi o čase príchodu na ošetrovanie a odchodu z ošetrovania, iné potvrdenia lekára sa nebudú akceptovať.

16. Ak žiačka počas štúdia otehotnie v školskom roku, v ktorom sa nevyučuje predmet OKP, riaditeľka školy, na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo plnoletej žiačky, je povinná žiačke povoliť prerušenie štúdia (najviac na 3 roky) alebo povoliť žiačke štúdium podľa individuálneho učebného plánu.
17. Ak žiačka počas štúdia otehotnie v školskom roku, v ktorom sa vyučuje predmet OKP, bude jej odporučené prerušenie štúdia z dôvodu náročnosti OKP. V štúdiu môže pokračovať po uplynutí doby prerušenia štúdia a po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
18. Z vážnych dôvodov (zdravotných či rodinných) môže riaditeľka školy povoliť žiakovi v 2. ročníku štúdium podľa individuálneho študijného plánu a vykonanie komisionálnych skúšok podľa vopred dohodnutého termínu a plánu. **Žiakovi nemôže byť povolené individuálne štúdium z predmetu OKP.** Vzhľadom k maturitným skúškam, štúdium podľa individuálneho študijného plánu nemôže byť povolené ani žiakovi končiaceho ročníka.
19. Žiak nemôže byť uvoľnený na celý školský rok alebo jeho prevažujúcu časť od povinných predmetov, ktoré majú rozhodujúci vplyv na odborné zameranie absolventa.
20. **Povinnou súčasťou vyučovacieho procesu** je účasť žiakov na školských akciách: **účelové cvičenie, Kurz ochrany života a zdravia (ďalej len KOŽaZ), lyžiarsky kurz** (pre prihláseného žiaka, ak sa neospravedlnil z objektívnych príčin).
21. Účasť na akciách, ktoré sú súčasťou vyučovacieho procesu (účelové cvičenia, kultúrne akcie, besedy) kontroluje triedny učiteľ. **Z akcie budú uvoľnení len tí žiaci**, ktorí najneskôr jeden deň pred uskutočnením akcie **predložia potvrdenie alebo pozvánku na plánované lekárske ošetrovanie**. Pri vopred neohlásenej neúčasti na školskej akcii alebo nedodaného potvrdenia preukazujúceho jeho neprítomnosť do troch dní, budú žiakovi započítané **neospravedlnené hodiny v trvaní platného rozvrhu hodín počas trvania školskej akcie**.
22. Žiak 1. a 2. ročníka denného štúdia, ktorý sa **nezúčastní povinného účelového cvičenia** pre ospravedlnenú alebo neospravedlnenú neprítomnosť, zúčastní sa účelového cvičenia v náhradnom termíne po riadnom vyučovaní podľa pripraveného harmonogramu.
23. Žiak 3. ročníka denného štúdia, ktorý **neabsolvuje KOŽaZ** alebo jeho časť v danom ročníku, je povinný absolvovať ho v nasledujúcom školskom roku v rozsahu hodín, ktoré neabsolvoval v treťom ročníku.

### Profilujúce predmety

1. Žiak je povinný dodržiavať predpisy, ktoré platia pre OKP, ako aj vnútorné predpisy zariadenia, kde sa OKP uskutočňuje.
2. Žiak je povinný absolvovať **90 % vyučovacích hodín z profilujúcich odborných predmetov**.

<b>5356 M / N zdravotnícky asistent</b>	- základy ošetrovania a asistencie - prvá pomoc - ošetrovanie, asistencia, administratíva a zdravotnícka dokumentácia (OKP)
<b>5361 M / N praktická sestra</b>	- ošetrovateľské techniky - ošetrovateľská starostlivosť (OKP)
<b>5358 M zubný asistent</b>	- zubné lekárstvo - základy asistencie v zubnej ambulancii - hygiena dutiny ústnej - administratíva a zdravotnícka dokumentácia - asistencia v zubnej ambulancii (OKP)
<b>5370 M / N masér</b>	- fyzikálna terapia - zdravie a klinika chorôb - masáže - rekondično-relaxačné cvičenia - psychológia, pedagogika a profesijná komunikácia - masáže a foto-, hydro-, termo-, balneoterapia (OKP)
<b>5371 H sanitár</b>	- sanitárske činnosti (OKP)

23. U každého žiaka sledovať **90 % účasť z reálne odučených vyučovacích hodín na hodinách praktickej prípravy.**<sup>2</sup> Ak bude mať žiak v prvom polroku **dostatok známok** z predmetov praktickej prípravy (cvičenia) vrátane OKP, **bude riadne klasifikovaný.** Triedny učiteľ bude sledovať dochádzku a upozorní žiaka pri vyššej absencii.
24. Ak žiak ku koncu školského roka **vymešká od 10 % do 30 % a bude mať dostatok známok, nahradí si chýbajúce hodiny z praktickej prípravy (cvičení) profilujúcich predmetov** po vyučovaní na základe schválenia riaditeľkou školy podľa vopred pripraveného harmonogramu. Ak vymešká **viac ako 30 % a bude mať dostatok známok**, nahradí si chýbajúce hodiny prvé dva júlové alebo posledné dva augustové týždne príslušného školského roka. **Klasifikovaný bude až po splnení nahradených hodín** v auguste. Ak žiak **nebude mať dostatok známok**, musí si chýbajúce hodiny nahradiť a vykonať komisionálnu skúšku v zmysle Školského zákona (§ 57).
25. **Žiaci tretieho ročníka dennej formy štúdia pri vymeškaní od 10 % do 30 %** si budú chýbajúce hodiny nahrádzať po vyučovaní v mesiaci máj v príslušnom školskom roku do začiatku nástupu na s OKP. Pri **vymeškaní nad 30 %** si najprv nahradia praktickú prípravu (cvičenia) a až potom sa im bude rátať prvý deň súvislej odbornej praxe.
26. **Žiaci končiacich ročníkov** (štvrtého ročníka v dennej forme štúdia a druhého ročníka v externej forme štúdia) pri **vymeškaní nad 10 % pri dostatočnom počte známok**, si budú nahrádzať praktickú prípravu po vyučovaní do konca apríla v príslušnom školskom roku na základe schválenia riaditeľkou školy podľa vopred pripraveného harmonogramu.
27. Pri neprofilujúcich predmetoch (všeobecno-vzdelávacie predmety a odborné predmety, ktoré nezahŕňajú praktickú prípravu (cvičenia) sa bude postupovať v zmysle Školského zákona a Metodického pokynu č. 21/2011.
28. Žiak je povinný absolvovať **90 % hodín odbornej klinickej praxe.** Počet vymeškaných hodín z OKP je povinný **štvrtročne** kontrolovať triedny učiteľ v spolupráci s odbornými učiteľmi podieľajúcimi sa na OKP.
29. V prípade poúrazových stavov alebo iných zdravotných prekážok (napr. imobilizačný obväz), ktoré **bránia vykonávaniu odborných činností na OKP**, je žiak povinný predložiť lekárske potvrdenie o schopnosti/neschopnosti absolvovania OKP.
30. V prípade, že žiak vymešká **viac ako 10 % hodín OKP za školský rok**, vymeškané hodiny si bude nahrádzať podľa vopred dohodnutého harmonogramu na základe písomnej žiadosti potvrdenej riaditeľkou školy. Ak vymeškané vyučovacie hodiny sú neospravedlnené, žiak si ich môže nahradiť a priestupok sa bude riešiť na zasadnutí pedagogickej rady – udelenie výchovného opatrenia v zmysle Školského poriadku.
31. Žiak je povinný chodiť na OKP riadne upravený. Ak príde neupravený, bude počas OKP sedieť v šatni a tieto hodiny si bude musieť nahradiť podľa vopred dohodnutého harmonogramu na základe písomnej žiadosti potvrdenej riaditeľkou školy.
32. Žiak končiaceho ročníka, ktorý si nenahradí vymeškané hodiny OKP do ukončenia klasifikačného obdobia, **nebude pripustený k maturitnej/záverečnej skúške v riadnom skúšobnom období.**
33. **Štvrtýždňová súvislá odborná klinická prax**
  - ak sa žiak nemôže zúčastniť 4-týždňovej súvislej odbornej klinickej praxe z vopred známych dôvodov (zdravotné, rodinné a pod.), požiadá riaditeľku školy o možnosť jej náhrady. K žiadosti žiak predloží potvrdenie lekára, resp. zákonného zástupcu/rodiča,
  - **na 4-týždňovú súvislú odbornú klinickú prax nastupuje žiak, ktorý má splnenú 90 %-nú dochádzku na OKP počas školského roka,**
  - nahrádzanie vymeškaných hodín 4-týždňovej súvislej odbornej klinickej praxe absolvuje žiak podľa vopred vypracovaného časového harmonogramu schváleného riaditeľkou školy,
  - vyučujúci OKP môže ospravedlniť žiaka z jednej vymeškanej hodiny 4-týždňovej súvislej odbornej klinickej praxe s dodatočnou náhradou,

<sup>2</sup>Žiak môže postúpiť do vyššieho ročníka a pristúpiť k praktickej maturitnej skúške v odbornej zložke vzdelávania, ak absolvoval minimálne 90 % praktickej prípravy (vyučovacie predmety pre praktickú prípravu a OKP) a splnil výkonový štandard odborných zručností.

In ŠVP pre odborné vzdelávanie na stredných zdravotníckych školách vo všetkých študijných odboroch.

- ak žiak vymešká z vážnych dôvodov 2 – 6 vyučovacích hodín 4-týždňovej súvislej odbornej klinickej praxe, môže si ich nahradiť so súhlasom riaditeľky školy počas trvania 4-týždňovej súvislej odbornej klinickej praxe tak, aby v 1 dni odpracoval max. 8 vyučovacích hodín,
- ak žiak vymešká z vážnych dôvodov viac, ako 6 hodín 4-týždňovej súvislej odbornej klinickej praxe, môže si ich nahradiť so súhlasom riaditeľky školy cez letné prázdniny podľa pripraveného časového harmonogramu.

## OPUSTENIE BUDOVY ŠKOLY ŽIAKOM

### Súhlas s opustením budovy školy

Žiak môže opustiť budovu školy iba so súhlasom

- triedneho učiteľa,
- zastupujúceho triedneho učiteľa,
- zástupkyne riaditeľky školy,
- riaditeľky školy.

### Ak chce žiak študujúci v dennej forme štúdia opustiť budovu školy musí

1. Predložiť zápis s požiadavkou o uvoľnenie žiaka v študijnom preukaze alebo na samostatnom tlačive zákonného zástupcu/rodiča (u plnoletého žiaka s jeho súhlasom). Zápis musí obsahovať dátum, čas a dôvod požiadavky o uvoľnenie žiaka z vyučovania.
2. Ak žiak požiadavku nepredloží v písomnej podobe, môže v prítomnosti učiteľa zatelefonovať zákonnému zástupcovi/rodičovi, ktorý uvoľnenie z vyučovania potvrdí.
3. Ak sa so zákonným zástupcom/rodičom nepodarí telefonicky skontaktovať, neplnoletý žiak nemôže budovu školy opustiť.
4. Ak žiak splnil podmienky pre opustenie budovy, učiteľ mu vypíše priepustku a podpíše ju.
5. Pri odchode z budovy, žiak odovzdá priepustku podpísanú kompetentnou osobou na vrátnici zamestnancovi školy. Žiak sa odhlási v elektronickom dochádzkovom systéme.

## PRERUŠENIE ŠTÚDIA

Zákon NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov je v § 34 (prerušenie štúdia a zmena študijného alebo učebného odboru), ods. (1 – 2).

1. Riaditeľka školy môže povoliť prerušenie štúdia žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku na jeho žiadosť, alebo na žiadosť zákonného zástupcu neplnoletého žiaka, 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. Ak čas prerušenia uplynul v priebehu školského roka, riaditeľka školy umožní žiakovi dodatočne vykonať skúšky za príslušné obdobie.
2. Riaditeľka školy je povinná prerušiť štúdium žiačky pre tehotenstvo a materstvo, v školskom roku, v ktorom sa vyučuje predmet OKP, z dôvodu náročnosti OKP. K žiadosti o prerušenie štúdia doloží žiačka lekárske potvrdenie.
3. Ak pominú dôvody prerušenia štúdia, môže sa na žiadosť žiaka prerušenie štúdia ukončiť aj pred uplynutím určeného času prerušenia.
4. K prerušeniu štúdia, alebo k ukončeniu prerušenia štúdia pred uplynutím určeného času sa k žiadosti neplnoletého žiaka vyjadruje jeho zákonný zástupca.

## POVINNOSTI TÝŽDENNÍKA

Na zabezpečenie poriadku v triede triedny učiteľ určí každý týždeň dvoch týždenníkov, ktorých mená sú uvedené v triednej knihe.

1. Pri zápise do triednej knihy zreteľne a bez vyzvania oznámi vyučujúcemu chýbajúcich žiakov.
2. Najneskôr po desiatich minútach po začatí vyučovacej hodiny oznámiť dozor konajúcemu učiteľovi v zborovni školy neprítomnosť vyučujúceho na hodine.
3. Zabezpečiť kriedu, popisovače na tabuľu a učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúcich, starať sa o čistotu tabule.
4. Starat' sa o poriadok v triede, cez prestávku miestnosť vyvetrať.
5. Kontrolovať, či sú žiaci prezutí.
6. Pri presune žiakov do inej učebne zabezpečiť, aby zostali prázdne lavice.
7. Po skončení vyučovania skontrolovať poriadok v laviciach, či sú stoličky vyložené na laviciach.
8. Po vyučovaní opustiť triedu ako posledný, skontrolovať poriadok, uzamknúť ju a kľúč odovzdať na vrátnici.
9. Plniť ďalšie úlohy podľa pokynov triedneho učiteľa a ostatných vyučujúcich.

## SPRÁVANIE SA V JEDÁLNI

1. Žiaci majú vyhradený čas na obed počas prestávky po 5. vyučovacej hodine (12.20 - 12.50 hod.), prípadne po vyučovaní. Obedy sa vydávajú do 14.00 hod.
2. Do jedálne vstupuje len žiak, ktorý je vlastníkom tagu na vydávanie stravy alebo študentskej karty ISIC a má na daný deň stravu objednanú.
3. Počas obeda sa žiaci správajú slušne.

## DOZOR NAD ŽIAKMI

1. V čase od 06.15 – 07.45 hod. vykonáva dozor THP pracovník.
2. V čase od 07.45 – 08.05 hod. kontrolu prezutia žiakov na prízemí v budove A a v budove B vykonávajú THP pracovníci.
3. Od 07.45 hod., počas vyučovania, cez prestávky, počas voľných vyučovacích hodín žiakov, po vyučovaní vykonávajú dozor učitelia vykonávajúci dozor v zborovni a na jednotlivých chodbách.
4. Počas obedňajšej prestávky, v prípade priaznivého počasia, dozor nad žiakmi na školskom dvore vykonávajú THP pracovníci podľa určeného rozpisu.
5. Dozor nad žiakmi, u ktorých sa prejavia príznaky akútneho ochorenia, úrazu alebo nevoľnosti a sú umiestnení v určenom priestore pri zborovni, do príchodu zákonného zástupcu/rodiča alebo ním poverenej osoby, vykonáva učiteľ vykonávajúci dozor v zborovni školy.
6. Učitelia vykonávajú podľa pokynov riaditeľky školy, dozor nad žiakmi, na súťažiach, športových a spoločenských akciách a na všetkých akciách a aktivitách organizovaných školou.

Voľné vyučovacie hodiny sú dané rozvrhom hodín.



## POSTUP DO VYŠŠIEHO ROČNÍKA

Zákon NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov je v § 38 (postup do vyššieho ročníka strednej školy), ods. (1 – 2).

V Štátnych vzdelávacích programoch všetkých študijných odborov vydaných MZ SR je uvedené, že žiak môže postúpiť do vyššieho ročníka, ak absolvoval minimálne 90 % praktickej prípravy v profilujúcich predmetoch a splnil výkonový štandard odborných zručností.

## OPAKOVANIE ROČNÍKA

Zákon NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov je v § 37 (opakovanie ročníka), ods. (1 – 3).

1. Ak žiak v niektorom školskom roku neprospeje, nevykoná úspešne opravnú skúšku, riaditeľka mu na základe žiadosti zákonného zástupcu/plnoletého žiaka môže povoliť opakovanie ročníka. Žiadosť o opakovanie ročníka musí byť prerokovaná na zasadnutí pedagogickej rady a riaditeľka školy sa riadi odporúčaním uznesenia pedagogickej rady.
2. Ak žiak neprospeje najviac z 2 povinných vyučovacích predmetov a nemá zníženú známku zo správania o dva stupne, riaditeľka školy, na základe súhlasu pedagogickej rady po vyjadrení triedneho učiteľa, príp. vyučujúcich, môže povoliť opakovanie ročníka na písomnú žiadosť zákonného zástupcu/plnoletého žiaka.
3. Ak žiak neprospeje z 3 a viac povinných vyučovacích predmetov a mal zníženú známku zo správania, pedagogická rada odporúča nepovoliť opakovanie ročníka - riaditeľka školy vydá rozhodnutie o nepovolení opakovať ročník.
4. Žiakom so zníženou známkou zo správania sa opakovanie ročníka povoľuje len vo výnimočných prípadoch.
5. Na odporúčanie pedagogickej rady môže riaditeľka školy vo výnimočných prípadoch povoliť žiakovi opakovať ročník zo zdravotných dôvodov.
6. Ak riaditeľ strednej školy nepovolí žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, opakovať ročník, žiak prestáva byť žiakom strednej školy uplynutím posledného dňa školského roku príslušného ročníka.

## OPRAVNÉ SKÚŠKY

Zákon NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov je v § 56 (hodnotenie a klasifikácia prospachu a správania žiakov a opatrenia vo výchove v základných a stredných školách), ods. (4 – 6).

1. Žiak, ktorý má na konci druhého polroku nedostatočný prospech **najviac z 2 povinných vyučovacích predmetov**, môže na základe žiadosti zákonného zástupcu/rodiča so súhlasom riaditeľky školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.
2. Žiak, ktorý má na konci druhého polroku nedostatočný prospech **z 3 a viac povinných vyučovacích predmetov, nemôže** z týchto predmetov vykonať opravnú skúšku. Môže požiadať o opakovanie ročníka.
3. Opravnú skúšku môže robiť aj žiak, ktorého prospech na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku.
4. Termín opravných skúšok určí riaditeľka školy tak, aby opravné skúšky
  - podľa odseku 1) 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**,
  - podľa odseku 2) boli vykonané najneskôr do klasifikačnej porady za druhý polrok.
5. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospachu nedostatočný.
6. V prípade, že sa žiak opravnej skúšky nemôže zúčastniť, túto skutočnosť oznámi písomne, príp. telefonicky **pred začatím skúšky**.

## PRESTUP NA INÚ STREDNÚ ŠKOLU

Zákon NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov je v § 35 (prestup na inú strednú školu), ods. (1 – 7).

1. Prestup na inú strednú školu, na ten istý alebo iný študijný alebo učebný odbor povoľuje riaditeľ strednej školy, na ktorú sa žiak hlási. Prestup povoľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak ide o plnoletého žiaka na základe jeho žiadosti.
2. Podmienkou prestupu žiaka je úspešné vykonanie rozdielovej skúšky pri rozdielnosti školských vzdelávacích programov. Ak riaditeľ školy rozhodne o nutnosti rozdielovej skúšky, termín a vyučovacie predmety rozdielovej skúšky uvedie v rozhodnutí o prijatí žiaka na školu.
3. Ak riaditeľ školy, do ktorej chce žiak prestúpiť, rozhodne o prijatí žiaka je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí žiaka riaditeľovi strednej školy, z ktorej žiak prestupuje. Prestup sa spravidla uskutočňuje k 1. septembru. Vzdelávanie žiaka v strednej škole, z ktorej prestupuje, sa končí dňom, ktorý predchádza dňu, v ktorom má žiak začať vzdelávanie v strednej škole, do ktorej prestúpil. Týmto dňom prestáva byť žiakom strednej školy, z ktorej prestúpil.
4. Na povolenie prestupu je potrebná zdravotná spôsobilosť žiaka na štúdium a spôsobilosť vykonávania povolania, na ktoré sa má pripravovať.
5. Prestup žiaka do inej školy sa len vo výnimočných prípadoch umožňuje aj v priebehu prvého ročníka.

## ZANECHANIE ŠTÚDIA

Zákon NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov je v § 39 (zanechanie štúdia), ods. (1 – 2).

1. Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, oznámi to písomne riaditeľke školy, ak je žiak neplnoletý, s vyjadrením jeho zákonného zástupcu.
2. Žiak prestáva byť žiakom strednej školy dňom nasledujúcim po dni, keď riaditeľke školy bolo doručené oznámenie o zanechaní štúdia.
3. Ak sa žiak denného štúdia, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, alebo žiak externého štúdia **nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho účasť na vyučovaní nie je ospravedlnená**, riaditeľka školy písomne vyzve žiaka (ak je neplnoletý, jeho zákonného zástupcu), aby v určenej lehote doložil dôvod neprítomnosti v škole. Súčasne upozorní, že v opačnom prípade sa žiak bude posudzovať tak, akoby štúdium zanechal. **Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi, alebo nie je doložený dôvod jeho neprítomnosti, posudzuje sa tak, akoby štúdium zanechal prvým dňom po uplynutí lehoty určenej riaditeľkou školy na ospravedlnenie. Týmto dňom prestáva byť žiakom školy.**

## HODNOTENIE PROSPECHU A KLASIFIKÁCIA

Prospech žiaka vo všetkých študijných odboroch v dennej i externej forme štúdia a v učebnom odbore v externej forme štúdia sa hodnotí v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 55-58 a v súlade s Metodickým usmernením č. 21/2011.

### Prospech žiaka

Stupne klasifikácie v jednotlivých vyučovacích predmetoch

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

Predmety, ktoré sa neklasifikujú, sú určené v školskom vzdelávacom programe a učebných plánoch.

### Správanie žiaka

Stupne klasifikácie

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

### Celkové hodnotenie

1. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú a klasifikujú jeho správanie. Nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných vyučovacích predmetoch.
2. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého ročníka
  - prospel s vyznamenaním
  - prospel veľmi dobre
  - prospel
  - neprospel
3. Žiak **prospel s vyznamenaním**, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako chválitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“.
4. Žiak **prospel veľmi dobre**, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako dobrý, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“.
5. Žiak **prospel**, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani v jednom povinnom vyučovacom predmete.
6. Žiak neprospel, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný.

### Hodnotenie jazykov

#### Slovenský jazyk

##### a) Väčšia váha

- ústne skúšanie (váha známky 1)
- kontrolná slohová práca (váha známky 1)
- diktát (váha známky 1,5)
- test z tematického celku (váha známky 2)
- interpretácia umeleckého diela (váha známky 1)

##### b) Menšia váha (váha známky 0,5)

- aktivita na hodine
- príbežné testovanie
- hodnotenie domácej úlohy
- vlastná tvorba

#### Hodnotenie písomných prác

1. Vonkajšia forma
2. Vnútoraná forma
3. Kompozícia
4. Jazyk
5. Pravopis
6. Štýl
7. Celkové vyznenie

Za každú časť je možné získať 0 – 4 body (spolu 28 bodov).

<b>Stupnica</b>	100 – 90 % = 1
	89 – 75 % = 2
	74 – 60 % = 3
	59 – 45 % = 4
	44 – 0 % = 5

#### Cudzí jazyk

##### a) Väčšia váha

- kontrolné slohové práce (váha známky 2)
- test z tematického celku (váha známky 2)
- ústne skúšanie (váha známky 1)

##### b) Menšia váha (váha známky 0,5)

- dialógy
- aktivita na vyučovacej hodine
- domáce úlohy

- projekty
- prezentácie
- priebežné testovanie

### Hodnotenie školských písomných prác

1. Obsah a dĺžka (O)
2. Stavba a členenie (Č)
3. Gramatika (G)
4. Slovná zásoba – lexika (L)

Za každú časť je možné získať 0 – 5 bodov (spolu 20 bodov).

<b>Stupnica</b>	100 – 90 %	= 1
	89 – 75 %	= 2
	74 – 60 %	= 3
	59 – 45 %	= 4
	44 – 0 %	= 5

### Hodnotenie prírodovedných a spoločensko-vedných predmetov

Pri hodnotení a klasifikácii žiakov uplatňujeme metodický pokyn č.21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.

#### Dejepis

##### a) Väčšia váha

- ústne skúšanie (váha známky 1)
- písomné skúšanie (váha známky 1)
- test (váha známky 2)

##### b) Menšia váha (váha známky 0,5)

- aktivita
- projekt

#### Občianska náuka

##### a) Väčšia váha

- ústne skúšanie (váha známky 1)
- písomné skúšanie (váha známky 1)
- test (váha známky 2)

##### b) Menšia váha (váha známky 0,5)

- aktivita
- projekt

#### Biológia

##### a) Väčšia váha

- ústne skúšanie (váha známky 1)
- písomné skúšanie (váha známky 1)
- test (váha známky 2)

##### b) Menšia váha (váha známky 0,5)

- aktivita
- projekt

#### Chémia

##### a) Väčšia váha

- ústne skúšanie (váha známky 1)
- písomné skúšanie (váha známky 1)
- test (váha známky 2)

##### b) Menšia váha (váha známky 0,5)

- laboratórny protokol
- aktivita

#### Fyzika

##### a) Väčšia váha

- ústne skúšanie (váha známky 1)
- písomné skúšanie (váha známky 1)

- test (váha známky 2)
- b) Menšia váha** (váha známky 0,5)
  - laboratórny protokol
  - aktivita

### **Matematika**

- a) Väčšia váha**
  - ústne skúšanie (váha známky 1)
  - písomné skúšanie (váha známky 1)
  - test (váha známky 2)
- b) Menšia váha** (váha známky 0,5)
  - aktivita

### **Informatika**

- a) Väčšia váha**
  - ústne skúšanie (váha známky 1)
  - písomné skúšanie (váha známky 1)
  - praktické skúšanie (váha známky 1)
- b) Menšia váha** (váha známky 0,5)
  - aktivita

### **Telesná a športová výchova**

- a) Väčšia váha**
  - praktické skúšanie (váha známky 1)
- b) Menšia váha** (váha známky 0,5)
  - aktivita

<b>Stupnica</b>	100 – 90% = 1
	89 – 75% = 2
	74 – 50% = 3
	49 – 25% = 4
	24 – 0% = 5

### **Hodnotenie odborných predmetov**

#### **Odborné predmety**

- a) Väčšia váha**
  - ústne skúšanie (váha známky 1)
  - písomné skúšanie (váha známky 1)
  - praktické skúšanie (váha známky 1)
- b) Menšia váha** (váha známky 0,5)
  - aktivita

## KOMISIONÁLNE SKÚŠKY

Komisionálne skúšky sa vo všetkých študijných odboroch v dennej i externej forme štúdia a v učebnom odbore v externej forme štúdia hodnotia v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 57 a v súlade s Metodickým usmernením č. 21/2011.

1. Žiak sa klasifikuje na základe výsledkov komisionálnej skúšky v prípadoch, keď
  - vykonáva rozdielovú skúšku,
  - je skúšaný v náhradnom termíne,
  - má on alebo jeho zákonný zástupca/rodič pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch prvého a druhého polroka a do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok alebo do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiada riaditeľku školy o preskúšanie; ak príslušný predmet vyučuje riaditeľka, môže žiak alebo zákonný zástupca/rodič žiaka o preskúšanie požiadať orgán miestnej štátnej správy v školstve,
  - sa preskúšanie koná na podnet riaditeľky školy,
  - vykonáva opravné skúšky,
  - vykonáva skúšky pri štúdiu podľa individuálneho učebného plánu,
  - bol oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
  - vykonáva skúšky pri štúdiu jednotlivých vyučovacích predmetov,
  - vykonáva skúšky pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
  - vykonáva skúšky pri individuálnom vzdelávaní,
  - školská inšpekcia zistí nedostatky pri klasifikácii a nariadi komisionálne preskúšanie.
2. Skúšobná komisia pre komisionálne skúšky je najmenej trojčlenná. Komisia sa skladá z **predsedu**, ktorým je riaditeľka školy alebo ňou poverený učiteľ, **skúšajúceho učiteľa**, ktorým je spravidla vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet a **prísediaceho**, ktorý má aprobáciu pre ten alebo príbuzný vyučovací predmet.
3. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie v deň konania skúšky. Tento výsledok je pre klasifikáciu žiaka konečný.

### Komisionálna skúška – hodnotenie SJL a CUJ

Druh skúšky	Váha známky
Písomná skúška	1x
Ústna skúška	1x

Výsledná známka sa vypočíta ako vážený aritmetický priemer uvedených čiastkových známok.

### Komisionálna skúška – hodnotenie prírodovedných a spoločensko-vedných predmetov

Druh skúšky	Váha známky
Písomná skúška	1x
Ústna skúška	1x
Praktická skúška	2x

Pri výslednom hodnotení komisionálnej skúšky sa uplatňuje matematické zaokrúhľovanie.

### Komisionálna skúška – hodnotenie odborných predmetov

Druh skúšky	Váha známky
Písomná skúška	1x
Ústna skúška	1x
Praktická skúška	2x

## HODNOTENIE SPRÁVANIA

1. **Správanie žiakov externého štúdia sa neklasifikuje** podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v § 56 ods. (7).
2. Správanie žiaka denného štúdia sa podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 55, ods. (6) klasifikuje stupňami
  - 1 **veľmi dobré**
  - 2 **uspokojivé**
  - 3 **menej uspokojivé**
  - 4 **neuspokojivé**
3. Klasifikáciu správania navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

### **Stupeň 1 – veľmi dobré**

Žiak sa ním klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia Školského poriadku a riadi sa ním. Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom školy. Ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení.

### **Stupeň 2 – uspokojivé**

Žiak sa ním klasifikuje, ak sa dopustí závažnejšieho priestupku alebo sa opakovane dopúšťa menej závažných priestupkov voči ustanoveniu Školského poriadku.

Konkrétne priestupky

- **za 5 – 10 neospravedlnených vyučovacích hodín**
- úmyselné poškodenie školského zariadenia a výzdoby školy
- **za 3 opakované zápisy do triednej knihy** pri porušení školského poriadku v zmysle požívania omamných látok (alkoholických nápojov a iných druhov toxických látok, napr. fajčenie) v školských priestoroch alebo v priestoroch realizácie mimoškolskej činnosti
- **za 3 zápisy v triednej knihe** za vulgárne vyjadrovanie, agresivitu, klamstvo, šikanovanie spolužiakov, podvody rôzneho charakteru
- za **falšovanie lekárskeho potvrdenia a iných dokumentov**, pozmeňovanie údajov v študijnom preukaze
- **nedovolený odchod z vyučovania** bez súhlasu triedneho učiteľa alebo na základe priepustky.

### **Stupeň 3 – menej uspokojivé a určenie skúšobnej lehoty**

Žiak sa stupňom 3 klasifikuje, ak sa dopustí závažného priestupku proti Školskému poriadku.

Konkrétne priestupky

- **za 11 – 15 neospravedlnených vyučovacích hodín**
- **za viac, ako 5 zápisov do triednej knihy** za prinášanie, prechovávanie, užívanie a predaj alkoholu, škodlivých látok, legálnych i nelegálnych drog v škole a na školských akciách
- **za opakované priestupky proti Školskému poriadku, za ktoré už bol žiak klasifikovaný stupňom 2**
- priestupky voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania
- **za viac, ako 5 zápisov v triednej knihe** za vulgárne vyjadrovanie, agresivitu, klamstvo, šikanovanie spolužiakov, podvody rôzneho charakteru
- krádež v škole a mimo nej
- dokázaný trestný čin.

U žiakov je určená skúšobná lehota, spravidla do konca klasifikačného obdobia, najviac po dobu jedného roka.

### **Stupeň 4 – neuspokojivé a vylúčenie zo štúdia**

Žiak sa ním klasifikuje, ak jeho správanie je v rozpore s právnymi a etickými normami spoločnosti, výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb.

Konkrétne priestupky

- **za 16 a viac neospravedlnených vyučovacích hodín**
- **nesplnenie podmienky**, ktorá mu bola uložená pri hodnotení **stupňom 3**
- dopustenie sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov
- zámerné narušenie činnosti žiackeho kolektívu.

**Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.**

## OPATRENIA VO VÝCHOVE

Výchovnými opatreniami sú pochvaly a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

### Pochvaly

Žiakovi možno udeliť pochvalu alebo iné ocenenie za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, dlhodobú svedomitú prácu, výrazne prosociálne správanie, ktoré pozitívne ovplyvňuje sociálnu klímu v triede a v škole, za záslužný alebo statočný čin.

**Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ alebo riaditeľka školy.** Za mimoriadne záslužný alebo statočný čin môže žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie **zástupca zriaďovateľa školy, zástupca štátnej správy v školstve alebo minister školstva SR.**

Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú na pedagogickej rade. Pochvala alebo iné ocenenie sa udeľuje spravidla na zhromaždení triedy alebo školy.

### Opatrenia na posilnenie disciplíny

Opatrenia na posilnenie disciplíny sa ukladajú žiakom za závažné alebo opakované previnenia proti vnútornému poriadku školy. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Pred udelením niektorého z opatrení treba previnenie alebo priestupok objektívne prešetriť. Pri posudzovaní previnenia sa podľa potreby prizve jeho zákonný zástupca.

**Za jedno previnenie možno udeliť len jedno výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny.**

Uloženie opatrenia vo výchove sa oznamuje žiakovi spravidla pred kolektívom triedy alebo školy. Opatrenie vo výchove sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.

### Postupnosť opatrení na posilnenie disciplíny

1. Napomenutie triednym učiteľom
2. Pokarhanie triednym učiteľom
3. Napomenutie riaditeľkou školy
4. Pokarhanie riaditeľkou školy
5. Znížená známka zo správania

### Postup školy pri neospravedlivených hodinách

(Metodický návod Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny SR a MŠ SR pre krajské úrady, okresné úrady a obce na zabezpečenie aplikácie ustanovenia § 18 ods. 2 zákona číslo 281/2002 Z. z. o prídavku na dieťa a o príspevku k prídavku na dieťa a v znení Zákona č. 658/ 2002 Z. z. zanedbávanie povinnej školskej dochádzky).

Za riadne plnenie povinnej školskej dochádzky dieťaťa sú zodpovední obidvaja rodičia, resp. osoby, ktorým je dieťa zverené do starostlivosti.

**Pod zanedbaním povinnej školskej dochádzky** na účely zastavenia prídavku na dieťa zákonnému zástupcovi/rodičovi sa rozumie stav, keď dieťa má neospravedlivenú neúčast' na vyučovaní v kalendárnom mesiaci viac, ako 15 vyučovacích hodín.

Na úrovni školy, v ktorej dieťa plní školskú dochádzku – škola oznámi zanedbávanie povinnej školskej dochádzky dieťaťa v obci, v ktorej má rodič trvalý pobyt. Toto oznámenie zašle najneskôr do troch pracovných dní po skončení kalendárneho mesiaca. Kópiu oznámenia zašle škola aj okresnému úradu, odboru sociálnych vecí podľa miesta trvalého pobytu rodiča.



## OPATRENIA PROTI ŠIKANOVANIU A DISKRIMINÁCII NA ŠKOLE

Základné znaky, formy a prejavy šikanovania žiakov, možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania žiakov upravuje Smernica MŠVVaŠ SR č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

**Šikanovaním** sa rozumie

- správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka,
- úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.

**Podstatou šikanovania** je najmä

- úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky,
- agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
- prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

**Šikanovanie sa môže prejavovať**

- v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastrašovaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním,
- v nepriamej forme, najmä prehladaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.<sup>3</sup>

Škola nemá žiadnu toleranciu pre najmenšie náznaky šikanovania a žiaci môžu kedykoľvek prísť za učiteľom alebo vedením školy oznámiť šikanovanie a porušovanie ľudských práv.

Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu trestného činu alebo priestupku. Skutočnosť, že fyzická osoba nie je trestne zodpovedná z dôvodu nízkeho veku nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú žiak spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú žiak spôsobil na zdraví.

**Kyberšikanovanie** je priama forma šikanovania, pri ktorej ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zastrašovanie, pričom sa často vyskytuje v spojení s inými formami šikanovania.

**Znaky kyberšikanovania**

- sociálna alebo psychická prevaha agresora,
- agresor vystupuje často anonymne,
- útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obeť,
- agresor spravidla nevidí priamu emocioálnu reakciu obeť na útok,
- útoky sa šíria rýchlejšie ako inými spôsobmi,
- agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest,
- útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase,
- obeť nemusí o napadnutí dlhší čas vedieť,
- obeť nemusí byť schopná identifikovať agresora,
- zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy, videozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.

**Zodpovednosť školy**

Zamestnanec školy nemôže akceptovať prejavy šikanovania a násilia. Ak zamestnanec zistí, že k takému prejavu medzi žiakmi došlo, je povinný postupovať podľa platného interného predpisu – Smernica k prevencii a riešeniu šikanovania a je povinný šikanovanému žiakovi alebo obeť násilia okamžite poskytnúť pomoc.

---

<sup>3</sup> Smernica MŠVVaŠ SR č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach

### **Prevenia šikanovania**

- a) v rámci žiakov školy (preventívne aktivity, atmosféra v triede - formovanie postojov žiakov, skupinová zodpovednosť, skupinové vedomie),
- b) v rámci zamestnancov školy (zvyšovanie informovanosti - semináre, dostupná literatúra, zabezpečenie dozoru v školských priestoroch),
- c) v rámci spolupráce so zákonnými zástupcami žiakov (v rámci triednych aktívov jasne vymedziť možnosti oznamovať aj zárodky šikanovania).

**Diskriminácia** je poškodzovanie, znevýhodňovanie alebo obmedzovanie jednotlivca alebo skupiny osôb z dôvodu ich pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, veku, sexuálnej orientácie, viery, náboženstva, politického či iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu.

Zákaz diskriminácie je priamo upravený v zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 3 Princípy výchovy a vzdelávania.

## ŠKOLSKÉ / PRACOVNÉ ÚRAZY

Metodické usmernenie č. 4/2009-R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

### Školským úrazom je úraz žiaka, ak sa stal

- pri vyučovaní alebo výchove mimo vyučovania na strednej škole
- pri výchovno-vzdelávacej činnosti a iných činnostiach organizovaných školou, alebo v priamej súvislosti s tým
- pri školských akciách na záchranu ľudských životov, odstraňovaní príčin alebo následkov živelných pohrôm a pod.
- pri činnostiach, ak ich žiak vykonal na príkaz riaditeľky školy alebo iného oprávneného pracovníka školy.

Školským úrazom nie je úraz žiaka, ktorý sa stal v inej organizácii pri OKP, odbornej alebo spoločenskej praxi vykonávanej podľa učebných plánov a osnov. **V tomto prípade ide o pracovný úraz.**

Škola vedie evidenciu všetkých školských a pracovných úrazov. Úraz sa zaeviduje do *Knihy úrazov*.

V evidencii sa uvádzajú dôležité skutočnosti, charakterizujúce úraz

- meno, priezvisko, dátum narodenia, trieda, bydlisko zraneného
- popis vzniku úrazu- popis úkonu vykonávaného v čase úrazu, zavinenie inou osobou
- čo zranený robil nesprávnym alebo nebezpečným spôsobom
- podpis zraneného (ak je možné zabezpečiť), svedkov vzniku úrazu, osoby, ktorá zápis vykonala.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o školskom úraze, najmä v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr. Kniha úrazov sa nachádza na ekonomickom úseku školy.

Zápis o školskom úraze sa spisuje do 4 dní odo dňa úrazu, a to v prípade, ak je dôvodom neprítomnosti v škole najmenej 3 dni odo dňa úrazu.

**Záznam o školskom úraze spisuje vyučujúci, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu alebo triedny učiteľ. K spísaniu sa prizve zákonný zástupca žiaka, ak je žiak neplnoletý.**

Na prešetrení školského úrazu sa zúčastňuje triedny učiteľ, bezpečnostný technik, zástupca odborovej organizácie, priamy nadriadený a môže sa zúčastniť aj rodič (zákonný zástupca) žiaka. Škola predkladá záznamy o školských úrazoch do 5. dňa nasledujúceho mesiaca zriaďovateľovi.

Smrteľné, ťažké, hromadné školské úrazy škola ihneď oznamuje

- príslušnému okresnému policajnému zboru
- rodičovi alebo zákonnému zástupcovi
- zriaďovateľovi
- príslušnému orgánu hygienickej služby, ak ide o náhlu priemyselnú otravu.

Škola uchováva hore uvedenú dokumentáciu päť rokov nasledujúcich po roku, v ktorom sa stal školský/pracovný úraz.

## ŠKOLSKÉ AKCIE

1. Školské akcie v čase riadneho vyučovania organizuje a za ich priebeh zodpovedá koordinátor školskej akcie (ďalej len „koordinátor“), ktorého menuje riaditeľka školy.
2. Koordinátor zabezpečí vypracovanie časového harmonogramu školskej akcie, poučenie žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia na školskej akcii. **Záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia na školskej akcii** predloží riaditeľke školy na podpis **najneskôr 2 dni pred plánovanou školskou akciou.**
3. Koordinátor zhromaždí podpísané **Informované súhlasy** zákonných zástupcov/rodičov s vyjadrením súhlasu/nesúhlasu s účasťou žiaka/žiačky na školskej akcii, ktoré predloží riaditeľke školy **najneskôr 2 dni pred plánovanou školskou akciou.**
4. **Na všetkých akciách organizovaných školou sa prísne zakazuje piť alkoholické nápoje, fajčiť alebo užívať omamné prostriedky, legálne i nelegálne drogy.**

### Školské výlety / exkurzie

V zmysle Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 65/2015 o stredných školách

1. Školský výlet sa organizuje **1 x v školskom roku a môže trvať najviac dva vyučovacie dni.**
2. **Pre žiakov, ktorí sa na výlete nezúčastnia, bude zabezpečené náhradné vyučovanie.**
3. Plán školských výletov vypracuje triedny učiteľ a predloží riaditeľke školy alebo zástupkyňi riaditeľky školy **najneskôr 5 pracovných dní pred uskutočnením akcie.**
4. Plán musí obsahovať
  - názov, zámer a cieľ akcie
  - termín, trasu a miesto pobytu
  - písomný zoznam účastníkov výletu/exkurzie:
    - a. počet žiakov
    - b. pedagogický dozor
  - miesto a hodinu zrazu, miesto a približnú hodinu návratu
  - spôsob dopravy
  - podrobný program na každý deň
  - podmienky stravovania a ubytovania, spôsob úhrady, bezpečnostné opatrenia.
5. Na výletoch sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie.
6. Vedením výletu sa môže poveriť učiteľ, ktorý má dobré organizačné schopnosti. Pedagogickí zamestnanci sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na výlete.
7. Žiakov, ktorí sa zúčastňujú na výlete, treba vopred poučiť o celom programe a organizačných opatreniach akcie, o primeranom oblečení a o tom, ako sa majú správať v mieste výletu. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať vybavenie žiakov.
8. Pri výletoch do hôr musia sprievodcovia so žiakmi chodiť len po určitých turistických značkách. Horolezecké túry sa so žiakmi nepovoľujú.
9. Žiaci môžu využívať uzavreté lanovky. Ak si trasa školského výletu vyžaduje prechod cez vodnú plochu, môžu sa pri preprave použiť len verejné vodné dopravné prostriedky.
10. Pri školskom výlete mimo sídla školy vykonáva dozor pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy tak, aby na jedného sprievodcu, vrátane vedúceho, pripadlo 25 žiakov. Dozor sa začína 15 minút pred časom určeným pre príchod žiakov na určené stanovište a končí sa návratom žiakov na určené stanovište.
11. Školský výlet musí byť schválený v celoročnom pláne školy a v rozpočte školy zabezpečená úhrada výdavkov pedagogických zamestnancov. Predĺžiť čas výletu o dni pracovného pokoja možno len vtedy, ak je výlet schválený v pláne práce školy a rozpočet školy to umožňuje.
12. Žiaci musia byť vopred primerane poučení o možnom ohrození života a zdravia, o čom vedúci výletu vyhotoví písomný záznam.
13. Povinnosťou vedúceho výletu je poistiť žiakov.

### Účelové cvičenia

Účelové cvičenia sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Uskutočňujú sa pre žiakov 1. a 2. ročníka 1x v každom polroku v rozsahu 6 vyučovacích hodín v teréne. **Účast' žiakov je na cvičeniach povinná. Žiaci so zmeneným zdravotným stavom plnia úlohy primerane.**

Triedni učitelia na túto skutočnosť upozornia žiakov. V čase konania účelového cvičenia môže mať žiak ospravedlnenie iba od lekára, z ktorého je zrejmé, že ide o dlhodobejšie ochorenie, od rodiča/zákonného zástupcu iba v prípade nepredvídaných závažných udalostí v rodine, napr. pohreb, doložený aj príslušným dokladom.

Účelové cvičenia sú osobitnou formou povinného vyučovania, ktorou sa overujú, scelujú, rozširujú a upevňujú vedomosti z učiva na ochranu života a zdravia.

Žiak 1. a 2. ročníka denného štúdia, ktorý sa nezúčastní povinného účelového cvičenia pre ospravedlnenú alebo neospravedlnenú neprítomnosť, zúčastní sa účelového cvičenia v náhradnom termíne po riadnom vyučovaní podľa pripraveného harmonogramu.

Dozor nad žiakmi jednej triedy pri účelových cvičeniach v sídle školy vykonáva pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy. Ak sa tieto podujatia konajú mimo sídla školy alebo pre žiakov niekoľkých tried, určí riaditeľka školy z pedagogických zamestnancov vedúceho a ďalších sprievodcov tak, aby na jedného sprievodcu vrátane vedúceho pripadlo najviac 25 žiakov. Dozor sa začína 15 minút pred časom určeným pre príchod žiakov na určené stanovište a končí sa návratom žiakov na určené stanovište.

### Kurz ochrany života a zdravia

Účelový Kurz ochrany života a zdravia (KOŽaZ) je súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Je vyvrcholením procesu výchovy na ochranu človeka a zdravia. Kurz sa organizuje pre žiakov v 3. ročníku štvorročného denného štúdia v trvaní 3 vyučovacích dní po 6 hodín, **resp. 5 dní pri realizácii internátnou formou.**

Kurz má samostatné celky

- civilná obrana
- zdravotná príprava
- pobyt a pohyb v prírode
- záujmové technické činnosti
- športy.

Kurz organizovaný formou dennej dochádzky sa uskutočňuje v teréne, mimo priestorov školy.

**Účast' žiakov na kurze je povinná. Žiaci s oslabeným zdravotným stavom sa na kurze zúčastňujú len so súhlasom praktického lekára pre deti a dorast a plnia úlohy primerané svojmu zdravotnému stavu.**

Triedni učitelia na túto skutočnosť upozornia žiakov. V čase konania kurzu môže mať žiak ospravedlnenie iba od lekára, z ktorého je zrejmé, že ide o dlhodobejšie ochorenie. Od rodiča/zákonného zástupcu môže mať ospravedlnenie iba v prípade závažných udalostí v rodine, napr. pohreb, doložený aj príslušným dokladom.

Žiak 3. ročníka denného štúdia, ktorý neabsolvuje KOŽaZ v danom ročníku, je povinný absolvovať ho v nasledujúcom školskom roku v rozsahu chýbajúcich hodín.

### Povinnosti žiakov na kurze ochrany života a zdravia a na Účelovom cvičení

1. dodržiavať denný program kurzu (cvičenia) a pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia,
2. zúčastňovať sa všetkých činností stanovených plánom kurzu (cvičenia) a denným programom,
3. počas kurzu (cvičenia) mať vždy so sebou občiansky preukaz a preukaz poistenca,
4. riadiť sa pokynmi pedagogického vedúceho a pedagogických inštruktorov družstiev a dodržiavať ich,
5. okamžite informovať pedagogického inštruktora družstva o úraze a zhoršení svojho zdravotného stavu a zdravotného stavu ďalších žiakov,
6. absolvovať kurz (cvičenie) bez vplyvu omamných a návykových látok, vrátane alkoholu,
7. po príchode na kurz (cvičenie) prezentovať sa svojim podpisom do prezenčnej listiny.

### Kurzy pohybových aktivít

Kurzy pohybových aktivít sa organizujú sa v prvom a druhom ročníku štvorročného štúdia v rozsahu 5 vyučovacích dní. Môžu sa organizovať ako

- **lyžiarsky kurz**            1. ročník (zimné športy)
- **plavecký výcvik**        2. ročník (letné športy)

### Lyžiarsky kurz

1. Vedú ho lyžiarski inštruktori. Vedúci zodpovedá za riadnu prípravu, vybavenie a priebeh kurzu. Družstvo má 15 členov.
2. Ak sa kurzu zúčastní viac ako 30 žiakov, musí byť prítomný zdravotník.
3. Ak počet účastníkov lyžiarskeho kurzu nepresahuje 60 žiakov, vedúci kurzu vedie zároveň výcvik jedného družstva.
4. Účasť žiaka na kurze je podmienená doložením minimálne tri dni pred začatím kurzu
  - záväznej prihlášky zákonného zástupcu žiaka,
  - prehlásením o zdravotnej spôsobilosti a bezinfekčnosti,
  - informovaným súhlasom,
  - zákonný zástupca žiaka predloží aj potvrdenie lekára všeobecnej ambulatnej starostlivosti pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti absolvovať kurz.<sup>4</sup>

### Povinnosti žiakov

1. dodržiavať denný režim kurzu, poriadok ubytovacieho zariadenia, nočný klud a pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia na kurze,
2. zúčastňovať sa všetkých výcvikov stanovených plánom kurzu a denným programom,
3. počas výcviku na svahu mať vždy so sebou preukaz poistenca,
4. riadiť sa pokynmi pedagogického vedúceho a pedagogických inštruktorov družstiev a dodržiavať ich,
5. na vleku dodržiavať pokyny prevádzkovateľa vleku,
6. udržiavať poriadok na izbe a v celom ubytovacom zariadení,
7. zúčastňovať sa kurzu vo vhodnom lyžiarskom oblečení prispôsobenom poveternostným podmienkam a v požadovanom výstroji (lyže s bezpečnostným viazaním a palice, prípadne snowboard s bezpečnostným viazaním a chránič chrbtice; lyžiarske alebo snoubordingové topánky; ochranná prilba; okuliare; rukavice),
8. okamžite informovať pedagogického inštruktora družstva o úraze a zhoršení svojho zdravotného stavu a zdravotného stavu ďalších žiakov,
9. absolvovať kurz bez vplyvu omamných a návykových látok, vrátane alkoholu,
10. uhradiť škodu na majetku, ktorú spôsobil úmyselne alebo vlastnou nepozornosťou,
11. pred začatím kurzu mať odborne skontrolovaný technický stav lyžiarskeho / snoubordingového výstroja.

### Žiaci majú zakázané

1. fajčiť počas celého kurzu,
2. užívať alkoholické nápoje a omamné látky počas kurzu,
3. opúšťať ubytovacie zariadenie bez súhlasu hlavného pedagogického vedúceho,
4. používať a manipulovať s elektrickými zariadeniami bez súhlasu hlavného pedagogického vedúceho,
5. vzdať sa a opúšťať družstvo bez súhlasu pedagogického inštruktora družstva,
6. pohybovať sa po lyžiarskom svahu bez prítomnosti pedagogického inštruktora družstva,
7. používať mobilný telefón počas kurzu priamo na svahu.

Pri nedodržaní uvedených pokynov a pri porušení uvedených zákazov navrhne hlavný pedagogický vedúci na svoj podnet, ako aj na podnet pedagogického inštruktora družstva, žiakovi výchovné opatrenie v zmysle platného Školského poriadku.

### Plavecký výcvik

1. Vedie ho kvalifikovaný pedagogický zamestnanec TSV.
2. Plavecké družstvo vedené jedným pedagogickým zamestnancom tvorí skupina najviac 10 žiakov.
3. Pri kúpaní môže vstupovať do vody v skupinách najviac po 10 žiakov pri prítomnosti jedného inštruktora.
4. Povinnosti vedúceho sú obdobné ako pri lyžiarskom kurze.

---

<sup>4</sup> Smernica o organizácii a priebehu lyžiarskeho a snoubordingového kurzu v Strednej zdravotníckej škole 06/2018, s. 13

## PRIZNANIE ŠTIPENDIÍ

Poskytovanie stredoškolských štipendií žiakom sa realizuje podľa § 149 (štipendium) Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní.

### Základným predpokladom pre priznanie štipendia je určitá sociálna situácia v rodine

- aby žiak bol spoločne posudzovaný s osobami, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, o čom predloží doklad z úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, kde musí byť jednoznačne uvedené meno žiaka s jeho identifikáciou,
  - alebo u ktorých jedna dvanástina príjmu za kalendárny rok predchádzajúci kalendárnemu roku, v ktorom sa žiada o štipendium, je najviac vo výške životného minima.
1. Pri splnení druhej podmienky je potrebné predložiť doklady deklarujúce príjem rodiny a doklady o počte nezaopatrených a zaopatrených plnoletých detí.
  2. Štipendium sa poskytuje na základe písomnej žiadosti o poskytnutie štipendia (formulár žiadosti je potrebné vyzdvihnúť na ekonomickom úseku). Pri podávaní žiadosti dbať na to, aby bola dôsledne vyplnená, podpísaná, priemerný prospech žiaka uvedený v žiadosti sa musí zhodovať s údajom v katalógu. Dôležitou súčasťou žiadosti je záväzok žiadateľa, kde zákonný zástupca sa podpisom zaväzuje, že bezodkladne písomne ohlási riaditeľovi všetky skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na poskytovanie štipendia. V prípade poskytnutia nepravdivých údajov, alebo neoznámenej zmeny sa rodič zaväzuje, že vráti neoprávnené poskytnuté štipendium.
  3. Prílohou k žiadosti je fotokópia **vysvedčenia** overená riaditeľkou školy, ktorá porovnanie s originálom potvrdí svojím podpisom a pečiatkou školy.
  4. Na základe podanej žiadosti s uvedenými prílohami, riaditeľka školy rozhodne o priznaní, resp. nepriznaní štipendia a jeho výške a vydá **rozhodnutie o priznaní štipendia**.
  5. Ak žiadateľ požiada o štipendium počas školského roka, štipendium sa mu poskytne v príslušnom školskom roku od prvého dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom bola žiadosť podaná.
  6. Štipendium sa neposkytuje, ak bolo priznané žiakovi na základe nepravdivých údajov alebo za obdobie, v ktorom nastala taká zmena skutočností rozhodujúcich na poskytovanie štipendia, ktoré majú za následok nesplnenie podmienok na jeho poskytovanie. Žiadateľ vráti štipendium poskytnuté na základe ním uvedených nepravdivých údajov alebo oznámenej zmeny skutočností, rozhodujúcich pre poskytnutie štipendia v súlade s § 451 a § 458 Občianskeho zákonníka. Vrátenú sumu škola poukáže na účet CVTI SR a zašle príslušné účtovné doklady.
  7. Ak bolo štipendium priznané podľa § 149 ods. 1 b) školského zákona, jednou zo skutočností, ktorá môže mať vplyv na poskytovanie štipendia je výška príjmu za predchádzajúci kalendárny rok. V januári mohlo dôjsť k takej zmene skutočností, ktoré majú za následok nesplnenie podmienok na poskytovanie štipendia.
  8. Po ukončení polročnej klasifikácie žiaka, škola vykoná prehodnotenie výšky štipendia podľa výsledkov tejto klasifikácie.
  9. Ak dôjde k zmene skutočností rozhodujúcich pre priznanie štipendia, uskutoční sa zmena v súlade s § 149, ods. (8) Školského zákona. Ak je zmena v prospech žiaka, uskutoční sa od prvého dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom nastala, ak bola oznámená najneskôr v nasledujúcom kalendárnom mesiaci; po uplynutí tejto lehoty od prvého dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom bola zmena oznámená. Ak je zmena v neprospech žiaka, uskutoční sa od prvého dňa kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom nastala zmena.
  10. Výška štipendia sa poskytuje žiakovi mesačne v závislosti od prospechu
    - 50% sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka do **2,0** vrátane,
    - 35% sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka horšom ako **2,0** do **2,5** vrátane,
    - 25% sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka horšom ako **2,5** do **3,5**.
  11. Priemerný prospech žiaka sa určí ako priemer stupňov prospechu z jednotlivých vyučovacích predmetov, uvedených na vysvedčení žiaka za predchádzajúci polrok školského vyučovania, priemerný prospech žiaka nezahŕňa klasifikáciu z nepovinných vyučovacích predmetov.
  12. Štipendia sa vyplácajú v termínoch určených školou, ktoré sú závislé od poukázania sumy na výplatu štipendií na účet školy. Termín výplaty štipendia sa oznamuje žiakom každý mesiac.
  13. Škola priebežne aktualizuje počet a výšku vyplácaných štipendií na základe zmien v určení výšky štipendia.

Informácie o podmienkach priznávania štipendií poskytuje referentka hospodárskeho úseku a ekonómka školy.

## POUŽÍVANIE UČEBNÍC A UČEBNÝCH TEXTOV

1. Učebnice sa žiakom školy **zapožičiavajú bezplatne, okrem učebníc a pracovných listov pre vyučovanie cudzích jazykov, ktoré si žiaci zakupujú do osobného vlastníctva a ktoré hromadnou objednávkou zabezpečuje škola.**
2. Učebnice sa zapožičiavajú na jeden školský rok, alebo na niekoľko po sebe nasledujúcich školských rokov, **najviac však na dobu štúdia.**
3. Poverený zamestnanec školy **vedie evidenciu** zapožičaných učebníc **pre každého žiaka samostatne.**
4. Životnosť učebníc je najmenej 5 rokov.
5. **Za zapožičané učebnice zodpovedá žiak (zákonný zástupca/rodič).**
6. **Stratenú alebo poškodenú učebnicu je žiak povinný nahradiť novým exemplárom rovnakej učebnice.**
7. Ak žiak prestupuje na inú školu, príp. zanechá štúdium, zapožičané učebnice musí škole vrátiť.



## EVAKUAČNÝ PLÁN

1. Evakuácia bude vyhlásená školským rozhlasom riaditeľkou školy, prípadne iným povereným pracovníkom.
2. Evakuáciu budú riadiť zo sekretariátu školy poverení zamestnanci školy.
3. Evakuáciu budú zabezpečovať

### **Budova A**

- |                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| - Suterén       | vyučujúci v učebni č. 39         |
| - Prízemie      | dozor konajúci učiteľ v zborovni |
| - I. poschodie  | vyučujúci v učebni č. 14         |
| - II. poschodie | vyučujúci v učebni č. 10         |

### **Budova B**

- |                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| - Suterén       | školník                   |
| - Prízemie      | vyučujúci v učebni č. 122 |
| - I. poschodie  | vyučujúci v učebni č. 114 |
| - II. poschodie | vyučujúci v učebni č. 101 |

4. Títo pracovníci pred odchodom skontrolujú, či poschodie opustili všetky nepovolané osoby.
5. Evakuácia sa vykoná odchodom žiakov pod vedením vyučujúcich a pracovníkov cez schodišťa a únikové východy na školský dvor podľa nákresov evakuačných ciest.
6. Žiaci a zamestnanci sa sústreďia na školskom dvore podľa tried, kde triedni učitelia skontrolujú počty žiakov a o stave informujú riaditeľku školy.
7. Kontrolu počtu zamestnancov vykoná ekonómka školy.
8. Prvú pomoc zabezpečí zdravotnícka hliadka CO pod vedením pedagogického zamestnanca pre odborné predmety.

Prešov, 16 október 2019

.....  
PhDr. Eva Novotná, PhD.  
*riaditeľka školy*

## PRÍLOHY – VZORY

Príloha 1 Oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky .....	35
Príloha 2 Žiadosť o oslobodenie od TSV .....	36
Príloha 3 Informovaný súhlas – organizovanie hromadnej školskej akcie .....	37
Príloha 4 Záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia (školská akcia) .....	38
Príloha 5 Žiadosť o uvoľnenie žiaka počas vyučovania/školskej akcie .....	39
Príloha 6 Potvrdenie o nahrádzaní cvičení z profilujúcich predmetov .....	40
Príloha 7 Tabuľka – predpísaný počet hodín OKP podľa ŠkVP s prepočtom 10 % vymeškania v školskom roku .....	41
Príloha 8 Prehlásenie o očkovaní pred nástupom na OKP .....	42
Príloha 9 Žiadosť o nahrádzanie OKP, potvrdenie nahradenia OKP .....	43
Príloha 10 Prehlásenie žiaka/žiačky o poučení – súvislá OKP .....	44
Príloha 11 Súhlas s absolvovaním súvislej odbornej praxe .....	45
Príloha 12 Potvrdenie o absolvovaní súvislej OKP .....	46
Príloha 13 Kritériá hodnotenia žiakov na OKP .....	47
Príloha 14 Zásady správania sa žiakov počas OKP na školiacich pracoviskách .....	48
Príloha 15 Zásady správania sa žiakov počas OKP na školiacich pracoviskách študijného odboru 5358 M zubný asistent .....	49
Príloha 16 Zásady správania sa žiakov počas OKP na školiacich pracoviskách študijného odboru 5370 M / N masér .....	50
Príloha 17 Prevádzkový poriadok šatne na pracoviskách OKP .....	51
Príloha 18 Prevádzkový poriadok odborných učební anatómie pre všetky študijné odbory a učebný odbor .....	52
Príloha 19 Prevádzkový poriadok odborných učební .....	53
Príloha 20 Prevádzkový poriadok pre odborné učebne pre študijný odbor masér .....	54
Príloha 21 Prevádzkový poriadok pre odborné učebne pre študijný odbor zubný asistent .....	55
Príloha 22 Prevádzkový poriadok chemického laboratória .....	56
Príloha 23 Prevádzkový poriadok pre odborné učebne informatiky .....	57
Príloha 24 Prevádzkový poriadok telocvične .....	58
Príloha 25 Pokyny k lyžiarskemu kurzu .....	59

Príloha 1 Oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky

**Oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky**

Škola

Tel. č.

.....

V ..... dňa .....

Číslo: .....

**O z n á m e n i e**

Dieťa, meno a priezvisko ..... nar. ...., ktoré je žiakom ..... ročníka Strednej zdravotníckej školy, na Sládkovičovej ulici 36 v Prešove zanedbáva plnenie povinnej školskej dochádzky, pretože v mesiaci ...../20.... vymeškalo ..... neospravedlnených vyučovacích hodín.

Otec dieťaťa, meno a priezvisko ..... bytom /adresa trvalého pobytu/ .....  
Zamestnávateľ .....  
Tel. kontakt .....

Matka dieťaťa, meno a priezvisko ..... bytom /adresa trvalého pobytu/ .....  
Zamestnávateľ .....  
Tel. kontakt .....

Pred zaslaním tohto oznámenia boli vykonané nasledovné opatrenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Triedny učiteľ: .....

Výchovný poradca: .....

riaditeľka školy

**Príloha 2 Žiadosť o oslobodenie od TSV**

---

(meno, priezvisko žiadateľa, trvalé bydlisko vrátane PSČ)

**Riaditeľstvo**

**Strednej zdravotníckej školy**

Sládkovičova 36

**080 24 Prešov**

Prešov, dňa .....

**Žiadosť o úplné/čiastočné\* oslobodenie od telesnej a športovej výchovy**

Vážená pani riaditeľka,

žiadam Vás o úplné/čiastočné\* oslobodenie od telesnej a športovej výchovy môjho syna/mojej dcéry\*

....., žiaka/žiačky\* triedy ....., študijného odboru

....., v šk. roku .....

na obdobie od ..... do .....

**Odôvodnenie:**

Na základe vyjadrenia lekára s odbornou spôsobilosťou na výkon špecializovaných pracovných činností.

Za kladné vybavenie žiadosti ďakujem.

.....  
*podpis zákonného zástupcu/plnoletého žiaka*

Prílohy:

1 x originál: Návrh na oslobodenie od TSV

---

\* Nehodiace sa prečiarknite

Príloha 3 Informovaný súhlas – organizovanie hromadnej školskej akcie

**Stredná zdravotnícka škola, Sládkovičova 36, 080 24 Prešov**

SZŠ, Sládkovičova 36, 080 24 Prešov, sekretariat@szspo.sk

Váž pán / pani

Dátum a miesto:

**Vec: Informovaný súhlas - organizovanie hromadnej školskej akcie**

V zmysle § 6 vyhlášky č. 65/2015 MŠVVaŠ SR o stredných školách Vás informujeme o organizovaní hromadnej školskej akcie:

Doplňujúce informácie o akcii:

.....  
Kordinátor školskej akcie

**Vyjadrenie zákonného zástupcu**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol informovaný o organizovaní horeuvedenej hromadnej školskej akcie. V súlade s § 2 písm. y) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzujem, že som bol riadne poučený o dôsledkoch môjho súhlasu.

Z uvedeného podujatia budú zhotovené obrazové a zvukové záznamy v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia EÚ o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov. Blížšie informácie nájdete na [www.szspo.sk](http://www.szspo.sk)

S tým, aby sa tejto akcie zúčastnila moja dcéra

**Meno a priezvisko:**

Trieda:

**súhlasím / nesúhlasím**

V .....

dňa .....

.....  
Meno a podpis  
rodiča/pinoleteho žiaka

**Príloha 4 Záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia (školská akcia)**

**Stredná zdravotnícka škola, Sládkovičova 36, 080 24 Prešov**

Názov školy: \_\_\_\_\_  
Školský rok: \_\_\_\_\_  
Trieda(y): \_\_\_\_\_

**Záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia na školskej akcii**

- A) **Názov akcie:** \_\_\_\_\_ Miesto a hodina zrazu: \_\_\_\_\_  
(jej zámer) \_\_\_\_\_  
Termín: \_\_\_\_\_  
Miesto: \_\_\_\_\_  
Trasa (pri turistike a zájazdoch): \_\_\_\_\_ Miesto a hodina (približne) návratu: \_\_\_\_\_  
Spôsob prepravy: \_\_\_\_\_
- B) **Počet účastníkov** spolu: \_\_\_\_\_ z nich v špeciálnych funkciách (uviest' aké funkcie) \_\_\_\_\_  
z toho: - žiakov: \_\_\_\_\_  
- pedagógov: \_\_\_\_\_  
**Meno vedúceho akcie:** \_\_\_\_\_  
**Pedagogický dozor:** \_\_\_\_\_
- C) **Podmienky stravovania a ubytovania:**  
Spôsob stravovania: \_\_\_\_\_  
(zásoby, objednávky, vlastná príprava)  
Podmienky ubytovania: \_\_\_\_\_
- D) **Rozpočet na osobu:**  
Cestovné: \_\_\_\_\_ Vstupenky: \_\_\_\_\_  
Stravné: \_\_\_\_\_ Ostatné výdavky: \_\_\_\_\_  
Ubytovanie: \_\_\_\_\_ Spôsob úhrady: \_\_\_\_\_  
- za žiaka: \_\_\_\_\_  
- za pedagóga: \_\_\_\_\_
- E) **Príprava žiakov a pedagógov na plánovanú akciu:**  
(uviest' kde, kedy a ako): \_\_\_\_\_  
a) odborné poučenie: \_\_\_\_\_  
(o správaní sa v horách, pri vode, o ochrane prírody a pod.)  
b) ďalšie bezpečnostné opatrenia: \_\_\_\_\_
- F) **Vyžiadanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov/plnoletého žiaka:** **ÁNO**  **NIE**   
- Hodiace sa zaškrtnite

**Vyjadrenie riaditeľky školy k návrhu:**

S plánovanou akciou podľa predloženého návrhu **s ú h l a s í m** - **n e s ú h l a s í m**

V \_\_\_\_\_ d ň a \_\_\_\_\_

Príloha 5 Žiadosť o uvoľnenie žiaka počas vyučovania/školskej akcie

**Žiadosť o uvoľnenie žiaka počas vyučovania/školskej akcie\***

Žiadam o uvoľnenie môjho syna (mojej dcéry)

meno a priezvisko .....

žiak/žiačka ..... triedy .....(názov a adresa školy)

z vyučovania/školskej akcie/ dňa .....od .....vyučovacej hodiny/hodiny

z dôvodu:

.....

.....

**Beriem na vedomie, že po opustení školskej budovy (školskej akcie) preberám za svoje dieťa plnú zodpovednosť.**

**Súhlasím, aby škola v prípade potreby pred uvoľnením dieťaťa preverila túto žiadosť na telefónnom čísle: .....**

Ďakujem za pochopenie.

.....

Meno a priezvisko zákonného zástupcu, ktorý žiada o uvoľnenie.

V Prešove, dňa .....

.....

*zákonný zástupca/plnoletý žiak*

---

\* vyplňte paličkovým písmom

Príloha 6 Potvrdenie o nahrádzaní cvičení z profilujúcich predmetov



---

**POTVRDENIE O NAHRÁDZANÍ CVIČENÍ Z PROFILUJÚCICH PREDMETOV**

Meno a priezvisko žiaka/žiačky ..... trieda.....,

predmet .....

Meno a priezvisko vyučujúceho .....

V Prešove, .....

Podpis vyučujúceho:

Podpis žiaka/žiačky:

---



Príloha 7 Tabuľka – predpísaný počet hodín OKP podľa ŠkVP s prepočtom 10 % vymeškania v školskom roku

Forma štúdia	Študijný odbor/učebný odbor	ročník	Predpísaný počet hodín OKP podľa ŠkVP na školský rok	10% OKP vyjadrené v počte hodín za školský rok
4-ročné denné štúdium	5356 M zdravotnícky asistent	3.	462	<b>46 bez sOKP</b>
		4.	540	<b>54</b>
	5361 M – praktická sestra	3.	420	<b>42 bez sOKP</b>
		4.	540	<b>54</b>
	5358 M zubný asistent	3.	231	<b>23 bez sOKP</b>
		4.	450	<b>45</b>
	5370 M masér	3.	330	<b>33 bez sOKP</b>
		4.	450	<b>45</b>
2-ročné externé denné štúdium	5361 N – praktická sestra	1.	420	<b>42 bez sOKP</b>
		2.	540	<b>54</b>
2-ročné externé večerné štúdium	5356 N zdravotnícky asistent	1.	96	<b>10</b>
		2.	210	<b>21</b>
	5361 N – praktická sestra	1.	413	<b>43</b>
		2.	392	<b>39</b>
	5370 N masér	1.	96	<b>10</b>
		2.	210	<b>21</b>
1-ročné štúdium	5371 H sanitár	1.	256	<b>26</b>

Príloha 8 Prehlásenie o očkovaní pred nástupom na OKP



## PREHLÁSENIE

V zmysle vyhlášky MZ SR č. 585/2008, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o prevencii a kontrole prenosných ochorení, podľa §7, ods. 2 písmeno e), som si vedomý/á povinnosti absolvovať povinné očkovanie proti vírusovému zápalu pečene typu B.

Prehlasujem (pravdivé tvrdenie označiť krížikom):

- pred nástupom na odbornú klinickú prax som zaočkovaný/á minimálne jednou dávkou očkovacej látky,
- pred nástupom na odbornú klinickú prax som zaočkovaný/á minimálne dvoma dávkami očkovacej látky,
- dobrovoľne sa zbavujem povinnosti absolvovať očkovanie proti vírusovému zápalu pečene typu B a som si vedomý/á, že v prípade vzniku vírusového zápalu pečene typu B, si nebudem uplatňovať nárok na odškodnenie vzniknutej choroby z povolania,
- očkovanie je kontraindikované.

Prešov, dňa .....

.....

podpis zákonného zástupcu/plnoletého žiaka



## ŽIADOSŤ O NÁHRADU ODBORNEJ KLINICKEJ PRAXE

Meno a priezvisko žiaka:

Trieda:

Celkový počet vymeškaných hodín nad 10 %

Prehľad vymeškaných hodín

Dátum	Počet hodín	Dôvod vymeškania

Týmto žiadam o umožnenie náhrady vymeškaných hodín z predmetu OKP.

.....  
Dátum

.....  
Podpis žiaka

.....  
Podpis triedneho učiteľa

Vyjadrenie riaditeľky školy

S ú h l a s í m – N e s ú h l a s í m s náhradou vymeškaných hodín z predmetu OKP.

.....  
Dátum

.....  
Podpis riaditeľky školy

Potvrdenie o náhrade OKP

Dátum	Oddelenie	Počet hodín/od-do	Podpis učiteľa

Príloha 10 Prehlásenie žiaka/žiačky o poučení – súvislá OKP



---

**PREHLÁSENIE ŽIAKA/ŽIAČKY**

---

Týmto prehlasujem, že som bol/a poučený/á pred nástupom **na súvislú odbornú klinickú prax o:**

- úprave zovňajška a pracovného odevu
- profesionálnom a prosociálnom správaní sa
- predpisoch týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- prevádzkovom poriadku príslušného pracoviska
- vedení záznamov počas súvislej odbornej klinickej praxe
- rozsahu práce a pracovných činností
- harmonograme služieb súvislej odbornej klinickej praxe

Som si vedomý/á toho, že ak počas OKP nebudem dodržiavať pokyny učiteľa, bude sa to považovať za porušenie disciplíny v zmysle školského poriadku a priestupok bude riešený na zasadnutí pedagogickej rady.

V Prešove, dňa .....

.....

Príloha 11 Súhlas s absolvovaním súvislej odbornej praxe



---

**SÚHLAS S ABSOLVOVANÍM SÚVISLEJ ODBORNEJ PRAXE**

---

Súhlasím s absolvovaním súvislej odbornej klinickej praxe mojej dcéry/môjho syna

..... žiaka/žiačky ..... triedy, na pracovisku

..... v trvaní od ..... do .....

Som oboznámený, že moja dcéra/môj syn sa zaväzuje riadiť pokynmi Poučenia žiaka pred nástupom na súvislú odbornú klinickú prax a v plnom rozsahu zodpovedá za svoje osobné veci, ako aj za škody spôsobené počas výkonu súvislej odbornej klinickej praxe. Beriem na vedomie, že je potrebné uhradiť v plnej miere cestovné náklady a náklady na stravu. Náklady na ubytovanie budem hradiť podľa požiadaviek školiaceho pracoviska.

V ..... dňa .....

.....  
podpis zákonného zástupcu/plnoletého žiaka

Príloha 12 Potvrdenie o absolvovaní súvislej OKP



**POTVRDENIE O ABSOLVOVANÍ SÚVISLEJ ODBORNEJ KLINICKEJ PRAXE**

**Žiak/žiačka:**

**Trieda:**

**Školský rok:**

Zariadenie:

Zariadenie:

Pracovisko/oddelenie:

Pracovisko/oddelenie:

Termín realizácie:

Termín realizácie:

Slovné hodnotenie:

Slovné hodnotenie:

**Potvrdzujem, že žiak/žiačka absolvoval/a  
v stanovenom termíne súvislú odbornú klinickú prax.**

**Potvrdzujem, že žiak/žiačka absolvoval/a  
v stanovenom termíne súvislú odbornú klinickú prax.**

V ..... dňa .....

V ..... dňa .....

.....  
podpis vedúcej sestry

.....  
podpis a pečiatka vedúcej sestry

**Príloha 13 Kritériá hodnotenia žiakov na OKP**

Pri hodnotení žiakov na hodinách OKP vyučujúci budú prihliadať na uvedené kritériá. Na začiatku školského roka vyučujúci oboznámi svojich žiakov s kritériami na hodnotenie

1. Osobná úprava.
2. Vedenie Denníka odbornej klinickej praxe.
3. Dochvilnosť.
4. Vzťah k práci a pracovnému kolektívu.
5. Prístup k pacientovi/klientovi.
6. Kvalita prípravných a dokončovacích prác odborného výkonu.
7. Kvalita realizácie samotného odborného výkonu.
8. Teoretické vedomosti a praktické zručnosti súvisiace s výkonom.
9. Schopnosť spájať teóriu s praxou.
10. Dodržiavanie BOZP, hygienicko-epidemiologického režimu oddelenia.

**Príloha 14 Zásady správania sa žiakov počas OKP na školiacich pracoviskách**

1. Na školiacom pracovisku sa žiak riadi pokynmi vyučujúceho a ostatných vedúcich zamestnancov.
2. Miesto a čas vyučovania určuje harmonogram, ktorý žiak prísne dodržiava.
3. Žiak prichádza na vyučovanie 10 minút pred jeho začiatkom, aby sa stihol adekvátne pripraviť.
4. Žiak nevykonáva činnosti, ktoré nesúvisia s OKP a nie sú zaradené v kompetenciách.
5. Na OKP je povinný nosiť čistý pracovný odev, obuv zodpovedajúcu predpisom a ochranné pomôcky.
6. Každé opustenie pracoviska, napr. odchod do laboratória, skladov, sprevádzanie pacientov na odborné vyšetrenie atď., hlási vyučujúcemu.
7. Prítomnosť žiaka mimo priestorov pracoviska bez vedomia učiteľa alebo jeho svojvoľné opustenie sa bude riešiť zápisom do triednej knihy a následne formou výchovných opatrení v zmysle platného Vnútroškolského poriadku SZŠ.
8. Počas OKP sa žiak nevenuje súkromným záujmom, neodnáša a nepožíva lieky, tlačivá a iné predmety zo zdravotníckeho zariadenia.
9. Žiak dodržiava zákon o ochrane osobných údajov.
10. Žiak pristupuje k práci, k chorým a pracovníkom školiaceho pracoviska v súlade so zásadami etiky zdravotníctva a to:
  - na odbornú prax sa dôkladne pripravuje, aby nevedomosťou nespôsobil ujmu chorému alebo materiálnu škodu,
  - nedorozumenie, nerozhodnosť, nevedomosť, alebo chybu v práci oznámi pracovníkovi školiaceho pracoviska a učiteľovi,
  - k práci pristupuje s vedomím zodpovednosti, rozvážne, ohľaduplne a taktne,
  - zbytočne na seba neupútava pozornosť svojim vyzývavým a hlučným správaním,
  - k pracovníkom, chorým a návštevam je ochotný a zdvorilý,
  - na odbornej praxi vystupuje tak, aby robil česť zdravotníckemu povolaniu.
11. Na OKP pracuje len s nepoškodenými pomôckami, nástrojmi a prístrojmi.
12. Prístroje a iné technické zariadenia používa len po predchádzajúcom oboznámení a to len v prítomnosti vyučujúceho alebo zodpovedného zdravotníckeho pracovníka.
13. Pri práci s elektrickými prístrojmi sa riadi predpismi o zaobchádzaní s nimi. Prístroje nesmie opravovať, ale poruchu hlásiť vedúcemu pracovníkovi. Dbá, aby elektrické spotrebiče neboli nechané bez dozoru.
14. Prísne dodržiava všetky bezpečnostné zásady pri práci s pacientom, či už ide o dieťa, nepokojného pacienta, pacienta s poruchou vedomia, uzatváranie postieľok atď.
15. Žiak je povinný predchádzať svojou činnosťou šíreniu nozokomiálnych nákaz. Svoje ochorenie je povinný včas hlásiť vyučujúcemu.
16. Pri práci s pomôckami znečistenými biologickým materiálom a samotným biologickým materiálom pracuje v súlade s hygienicko-epidemiologickými pravidlami.
17. Dbá na dezinfekciu pomôcok, prístrojov a nástrojov.
18. Pri manipulácii so striekačkami, ihlami a ampulkami pracuje tak, aby nedošlo k poraneniu. Použitý jednorazový materiál triedi podľa pokynov Štátneho zdravotného ústavu, ktorými sa riadi školiace pracovisko.
19. S horľavinami a chemickými prípravkami pracuje presne podľa návodu a pokynov výrobcu.
20. Pri manipulácii s kyslíkom sa riadi platnými bezpečnostnými zásadami a pravidlami.
21. Každý úraz vzniknutý na školiacom pracovisku hlási vedúcemu pracoviska a vyučujúcemu.
22. Žiak nepoužíva alkoholické nápoje, cigarety a iné omamné a psychotropné látky na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska, nenastupuje pod ich vplyvom na pracovisko.
23. Počas presunu na pracovisko používa riadne označené cesty a prechody, dbá na opatrnosť pri chôdzi po klzkých povrchoch a schodoch.
24. Výtahy používa len na presun pacientov, v žiadnom prípade na súkromné presuny.
25. Všetky pracovné výkony je povinný vykonávať v súlade s BOZP.
26. Počas OKP na školiacom pracovisku, vrátane šatne a areálu zariadenia je povinný riadiť sa podľa pokynov Vnútroškolského poriadku SZŠ.
27. Používa iba tie skrinky v šatni na prezliekanie sa na OKP, ktoré sú určené pre jeho triedu a pri ich poškodení je povinný zaplatiť úhradu za ich opravu prípadne ich opraviť. Každý žiak zodpovedá sám za svoje osobné veci.



**Príloha 15 Zásady správania sa žiakov počas OKP na školiacich pracoviskách študijného odboru 5358 M zubný asistent**

1. Žiak presne dodržiava miesto, začiatok a trvanie odbornej klinickej praxe (OKP) podľa harmonogramu.
2. Žiak je povinný na OKP byť oblečený v čistom pracovnom odevu, byť upravený (zopnuté vlasy, krátke ostrihané, nenalakované nechty, bez prsteňov, šperkov a náramkových hodínok) a mať obutú pracovnú obuv s plnou špičkou a pevnou pätou.
3. Žiak je k zamestnancom zubnej ambulancie zdvorilý a ochotný.
4. Žiak nesmie svojvoľne opustiť zubnú ambulanciu. Je povinný hlásiť svoju neprítomnosť v zubnej ambulancii vedúcemu zamestnancovi zubnej ambulancie. V prípade porušenia tohto nariadenia sa vykoná zápis do triednej knihy a táto neprítomnosť nebude ospravedlnená.
5. Žiak sa riadi počas OKP v zubnej ambulancii vnútorným školským poriadkom.
6. Žiak je povinný dodržiavať prevádzkový poriadok zubnej ambulancie, BOZP, OPP.
7. Žiak je povinný dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov.
8. Žiak sa riadi v zubnej ambulancii pokynmi vedúceho zamestnanca a zamestnancov zubnej ambulancie.
9. Žiak je povinný vykonávať odborné výkony zubného asistenta určené platnou legislatívou a Štátnym vzdelávacím programom.
10. Žiak prichádza na OKP pripravený, aby svojim neodborným postupom nespôsobil ujmu na zdraví pacienta a nespôsobil materiálo-technickú škodu v zubnej ambulancii.
11. Žiak dodržiava zákon o ochrane osobných údajov.
12. Žiak pri práci s pomôckami, nástrojmi a prístrojmi v zubnej ambulancii pracuje zodpovedne, rozvážne a vo zvýšenej miere dbá na BOZP, OPP pri práci.
13. Žiak pracuje s nepoškodenými pomôckami, nástrojmi a prístrojmi. Pri práci s elektrickými prístrojmi sa riadi predpismi o manipulácii s nimi.
14. Žiak pri práci s pomôckami, nástrojmi a prístrojmi znečistenými biologickým materiálom a samotným biologickým materiálom pracuje v súlade s hygienicko-epidemiologickým režimom zubnej ambulancie.
15. Žiak hlási každý úraz vzniknutý v zubnej ambulancii vedúcemu zamestnancovi zubnej ambulancie.
16. Žiak je povinný ohlásiť vedúcemu zamestnancovi zubnej ambulancie pochybenie v práci a komunikácii s pracujúcim personálom zubnej ambulancie.
17. Žiak je povinný predchádzať šíreniu nozokomiálnych nákaz a hlásiť ochorenie vedúcemu zamestnancovi zubnej ambulancie.
18. Žiak je zodpovedný za svoje osobné veci, cenné predmety a finančnú hotovosť. V prípade straty, nemá nárok žiadať úhradu vzniknutej škody.

**Príloha 16 Zásady správania sa žiakov počas OKP na školiach pracoviskách študijného odboru 5370 M / N masér**

1. Na pracovisku odbornej klinickej praxe sa žiak riadi pokynmi vyučujúceho a ostatných vedúcich zamestnancov na pracovisku
2. Dodržiava presné miesto a čas vyučovania.
3. Na vyučovanie prichádza 10 min. pred jeho začiatkom, aby sa stihol adekvátne pripraviť
4. Žiak je povinný nosiť čistý, upravený pracovný odev (uniforma, biele nohavice, biele ponožky), byť upravený (dievčatá čelenku, vlasy zopnuté) a zdravotnícku pracovnú obuv s plnou špičkou a pevnou pätou.
5. Svojevoľné opustenie pracoviska je zakázané, bude sa riešiť formou zápisu do triednej knihy a neospravedlnenou hodinou.
6. Žiak pristupuje k práci, k pacientom, klientom a pracovníkom pracoviska odbornej klinickej praxe s súladom so zásadami etiky.
7. Žiak nevykonáva činnosti, ktoré nesúvisia s OKP, nie sú zaradené v kompetenciách pre prácu maséra.
8. Počas OKP sa žiak nevenuje súkromným záujmom, neodnáša a nepožíva spotrebný materiál, tlačivá a iné predmety zo zdravotníckeho zariadenia.
9. Žiak je povinný predchádzať svojou činnosťou šíreniu nozokomiálnych nákaz. Svoje ochorenie je povinný včas hlásiť vyučujúcemu.
10. Žiak dodržiava zákon o ochrane osobných údajov.
11. Na odbornú prax sa žiak dôkladne pripravuje, aby nespôsobil ujmu pacientovi alebo materiálnu škodu.
12. Nedorozumenie, nerozhodnosť alebo chybu v práci oznámi ihneď učiteľovi.
13. K práci pristupuje zodpovedne, rozvážne, ohľaduplne, taktne.
14. Zbytočne na seba neupútava pozornosť vyzývavým a hlučným správaním.
15. K pracovníkom, pacientom a klientom je ochotný a zdvorilý.
16. Pracuje len s nepoškodenými pomôckami, prístrojmi a nástrojmi.
17. Pri práci s elektrickými prístrojmi sa riadi predpismi o zaobchádzaní s nimi.
18. Na úseku vodoliečby dodržiava všetky bezpečnostné pravidlá.
19. Každý úraz vzniknutý na pracovisku hlási ihneď učiteľovi.
20. Výtah nepoužíva na osobné účely, ale len na prepravu pacientov.
28. Počas praktických cvičení na pracovisku, vrátane šatne a areálu pracoviska je povinný riadiť sa podľa pokynov vnútorného školského poriadku.
29. Používa iba tie skrinky v šatni na prezliekanie sa na OKP, ktoré sú určené pre jeho triedu a pri ich poškodení je povinný zaplatiť úhradu za ich opravu prípadne ich opraviť. Každý žiak zodpovedá sám za svoje osobné veci.
30. Všetky pracovné výkony je povinný vykonávať v súlade s BOZP.
31. Každý žiak sám zodpovedá za osobné veci.

**Príloha 17 Prevádzkový poriadok šatne na pracoviskách OKP**

1. Šatne slúžia žiakom na prezliekanie sa do pracovného odevu a na odkladanie osobných vecí.
2. Na vyučovanie na pracoviskách OKP sa používajú šatne určené príslušným zmluvným zariadením, ktoré sú uzamknuté. Ráno pred vyučovaním žiakom kľúče vydá pracovník vrátnice po identifikácii žiaka, žiak svojím podpisom potvrdí ich prevzatie. Po vyučovaní poverený žiak uzamkne šatňu a kľúče odovzdá na vrátnicu.
3. Žiak používa iba tie skrinky v šatni na prezliekanie sa na OKP, ktoré sú určené pre jeho triedu a pri ich poškodení je povinný zaplatiť úhradu za ich opravu prípadne ich opraviť. Každý žiak zodpovedá sám za svoje osobné veci.
4. Žiaci sa správajú v šatniach disciplinovane. Nepoškodzujú zariadenie šatní. Akékoľvek poškodenie a následné opravy uhradia žiaci z vlastných finančných zdrojov.
5. V šatni je prísny zákaz fajčenia, požívania alkoholu či iných omamných látok, používania elektrospotrebičov.
6. Za peniaze a iné cennosti odložené v šatni **zodpovedá žiak sám.**
7. Poruchy a nedostatky hlásia vyučujúcemu/vyučujúcej OKP.
8. Po skončení vyučovania sa žiaci nezdržujú v priestoroch šatne.
9. Vyučujúci odchádza so žiakmi z pracoviska OKP 10 min. pred ukončením vyučovania za účelom upratania šatne. Za poriadok v šatni je zodpovedný vyučujúci.

**Príloha 18 Prevádzkový poriadok odborných učební anatómie pre všetky študijné odbory a učebný odbor**

**Povinnosti žiaka**

1. Odborné učebne anatómie sú vybavené učebnými modelmi a plagátmi, ktoré sú inventárom SZŠ v Prešove.
2. Do učebne vstupujú žiaci pod dozorom učiteľa v prezuvkách iba s písacími potrebami, učebnicou a zošitom, počas prestávok sa v učebni nezdržiavajú.
3. Do odbornej učebne sa zakazuje prinášať nápoje a jedlo, používať mobilný telefón.
4. V prípade poškodenia pomôcky počas vyučovania alebo jej znehodnotenia, žiak informuje vyučujúceho.
5. Päť minút pred ukončením vyučovacej hodiny žiaci spolu s učiteľom uložia učebné modely a plagáty na svoje miesto, upracujú triedu.
6. Počas neprítomnosti vyučujúcej sa zakazuje akákoľvek manipulácia s učebnými modelmi, plagátmi, PC a dataprojektorom.
7. V odbornej učebni je zakázané sadieť na nábytok a iné zariadenia a inak ich poškodzovať.

S týmto prevádzkovým poriadkom sa oboznámia žiaci na prvej vyučovacej hodine a budú ho rešpektovať.

---

**Povinnosti učiteľa**

8. Odbornú učebňu otvára a zatvára učiteľ, ktorý po skončení vyučovacej hodiny odovzdá kľúče na vrátnicu.
9. Učiteľ si pred začiatkom vyučovania pripraví potrebné učebné modely a plagáty, ktoré žiaci môžu používať len v prítomnosti učiteľa.
10. V prípade poškodenia pomôcky počas vyučovania alebo jej znehodnotenia, učiteľ túto skutočnosť zaznamená do zošita a informuje správcu učebne.
11. Učiteľ pravidelne vedie evidenciu odučených vyučovacích hodín spolu s odučenou témou do osobitného zošita.

**Príloha 19 Prevádzkový poriadok odborných učební**

**Povinnosti žiaka**

1. Odborné učebne sú vybavené odbornými učebnými pomôckami, ktoré sú inventárom SZŠ.
2. Do učebne vstupujú žiaci pod dozorom učiteľa, počas prestávok sa v učebni nezdržujú.
3. Do učebne žiaci vstupujú
  - v prezuvkách, v bielych plášťoch, s potrebnými pomôckami (zošit, učebnica, písacie potreby),
  - upravení (dlhé vlasy zopnuté, bez šperkov na rukách, krátke, čisté, nenalakované nechty),
  - bez mobilných telefónov, tabletov.
4. Do učebne je zákaz prinášať a konzumovať potraviny a nápoje.
5. V odbornej učebni je zakázané sadieť na posteľ a iné zariadenia.
6. Použité pomôcky a odpad žiak separuje do vyhradených nádob podľa označenia.
7. Pred ukončením vyučovacej hodiny žiaci uložia všetky pomôcky na určené miesto.
8. Žiak informuje učiteľa v prípade poškodenia pomôcok.
9. V prípade neprítomnosti vyučujúceho sa žiakom zakazuje akákoľvek manipulácia s pomôckami uloženými v odborných učebniach.
10. Z bezpečnostných dôvodov sa nedovoľuje žiakom bez pokynu učiteľa používať elektrické spotrebiče.

S týmto prevádzkovým poriadkom sa oboznámia žiaci na prvej vyučovacej hodine a budú ho rešpektovať.

---

**Povinnosti učiteľa**

11. Odbornú učebňu otvára a zatvára učiteľ, ktorý po skončení vyučovacej hodiny odovzdá kľúče na vrátnicu.
12. Učiteľ si pred začiatkom vyučovania pripraví potrebné pomôcky, ktoré žiaci môžu používať len v prítomnosti učiteľa.
13. Pomôcky poškodené v priebehu vyučovania odloží učiteľ so žiakmi na vyhradené miesto (neodhadzujú sa do koša). O poškodení pomôcky alebo jej znehodnotení učiteľ informuje správcu učebne.
14. Pomôcky a materiál, ktorý je potrebné doplniť, vyučujúci zapíše do záznamu na doplnenie.
15. Učiteľ pravidelne vedie evidenciu odučených vyučovacích hodín spolu s odučenou témou do osobitného zošita.

**Príloha 20 Prevádzkový poriadok pre odborné učebne pre študijný odbor masér**

**Povinnosti žiaka**

1. Odborné učebne sú vybavené odbornými učebnými pomôckami, ktoré sú inventárom SZŠ.
2. Do učebne vstupujú žiaci pod dozorom učiteľa, počas prestávok sa v učebni nezdržiajú.
3. Do učebne žiaci vstupujú
  - v prezuvkách, upravení, v školských uniformách, s potrebnými pomôckami,
  - upravení (dlhé vlasy zopnuté, bez šperkov na rukách, krátke, nenalakované nechty, bez mobilov a hodínok)
4. V odbornej učebni je zakázané sadieť na masážne lehátka.
5. Do učebne je zakázané prinášať a konzumovať potraviny a nápoje.
6. Pred ukončením vyučovacej hodiny žiaci uložia všetky pomôcky na určené miesto.
7. Žiak informuje učiteľa v prípade poškodenia pomôcok.
8. V prípade neprítomnosti vyučujúceho sa žiakom zakazuje akákoľvek manipulácia s prístrojmi uloženými v odborných učebniach.
9. Z bezpečnostných dôvodov sa nedovoľuje žiakom bez pokynu učiteľa používať elektrické spotrebiče.
10. V odbornej učebni je zakázané manipulovať s prístrojmi bez súhlasu učiteľa, sadieť si a písať si poznámky na masážnych lehátkach a inak ich poškodzovať. Obsluha zariadení musí prebiehať podľa vypracovaných manuálov.
11. Každý žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou, nedodržaním pokynov alebo úmyselným poškodením zariadenia a je povinný pri každej činnosti v učebni dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
12. Počas prestávok sa žiakom zakazuje zostávať v odbornej učebni.

S týmto prevádzkovým poriadkom sa oboznámia žiaci na prvej vyučovacej hodine a budú ho rešpektovať.

---

**Povinnosti učiteľa**

13. Odbornú učebňu otvára a zatvára učiteľ, ktorý po skončení vyučovacej hodiny odovzdá kľúče na vrátnicu.
14. Učiteľ pravidelne vedie evidenciu odučených vyučovacích hodín spolu s odučenou témou do osobitného zošita.
15. Učiteľ si pred začiatkom vyučovania pripraví potrebné pomôcky, ktoré žiaci môžu používať len v prítomnosti a so súhlasom učiteľa.
16. Pomôcky poškodené v priebehu vyučovania odloží učiteľ so žiakmi na vyhradené miesto.
17. O poškodení pomôcky alebo jej znehodnotení učiteľ informuje správcu učebne.
18. Pomôcky a materiál, ktorý je potrebné doplniť, vyučujúci zapíše do záznamu na doplnenie.
19. Použité plachty, uteráky a iný odpad je potrebné odložiť do nádob a priestorov na to určených.

**Príloha 21 Prevádzkový poriadok pre odborné učebne pre študijné odbor zubný asistent**

**Povinnosti žiaka**

1. Odborné učebne sú vybavené odbornými učebnými pomôckami, ktoré sú inventárom SZŠ.
2. Do učebne vstupujú žiaci pod dozorom učiteľa, počas prestávok sa v učebni nezdržiavajú.
3. Do učebne žiaci vstupujú
  - v prezuvkách, v halenách,
  - upravení (vlasy zopnuté, nechty krátke, nenalakované, bez šperkov),
  - bez mobilných telefónov, tabletov, smart hodínok.
4. Do učebne je zákaz prinášať a konzumovať potraviny a nápoje.
5. V odbornej učebni je zakázané sadieť a inak poškodzovať zubné kreslo a iné zariadenia.
6. Použité pomôcky a odpad žiak separuje do vyhradených nádob podľa označenia.
7. Pred ukončením vyučovacej hodiny žiaci uložia všetky pomôcky na určené miesto.
8. Žiak informuje učiteľa v prípade poškodenia pomôcok.
9. Bez pokynov učiteľa sa v odbornej učebni zakazuje manipulácia s nástrojmi, prístrojmi, stomatologickou súpravou a stomatologickým materiálom.
10. Z bezpečnostných dôvodov sa nedovoľuje žiakom bez pokynu učiteľa používať elektrické spotrebiče.

S týmto prevádzkovým poriadkom sa oboznámi žiaci na prvej vyučovacej hodine a budú ho rešpektovať.

---

**Povinnosti učiteľa**

11. Odbornú učebňu otvára a zatvára učiteľ, ktorý po skončení vyučovacej hodiny odovzdá kľúče na vrátnicu.
12. Učiteľ si pred začiatkom vyučovania pripraví potrebné pomôcky, ktoré žiaci môžu používať len v prítomnosti učiteľa.
13. Pomôcky poškodené v priebehu vyučovania odloží učiteľ so žiakmi na vyhradené miesto (neodhadzujú sa do koša). O poškodení pomôcky alebo jej znehodnotení učiteľ informuje správcu učebne.
14. Pomôcky a materiál, ktorý je potrebné doplniť, vyučujúci zapíše do záznamu na doplnenie.

**Príloha 22 Prevádzkový poriadok chemického laboratória**

1. Do chemického laboratória možno vstupovať len pod vedením vyučujúceho, v pracovnom plášti a nosiť so sebou len potrebné pomôcky (zošity, písacie potreby, kalkulačky).
2. Počas práce v laboratóriu je nutné zachovávať bezpečnostné opatrenia pre prácu v chemickom laboratóriu, udržiavať čistotu a poriadok, bezdôvodne neopúšťať svoje pracovné miesto.
3. V chemickom laboratóriu je zakázané jesť, prechovávať potraviny, piť a fajčiť.
4. Pre prácu je dovolené používať len bezpečne známe, riadne označené chemikálie, nepoškodené chemické nádoby a pomôcky.
5. Je zakázané ochutnávať chemikálie a ovoniavať ich.
6. Zátky reagenčných fliaš nekladíme nabrúsenou časťou na stôl. Pri nalievaní kvapaliny držíme reagenčnú fľašu tak, aby sme štítok s označením mali na dlani.
7. Pri riedení kyselín a zásad sa dbá na to, aby sa tieto liali, resp. sypali do vody a nie naopak. Pri zasiahnutí žieravinou, vymývame postihnuté miesto prúdom vlažnej vody 10-30 min.
8. Pri práci so sklom sa chránime pred porezaním. Rozbitie skla alebo znehodnotenie laboratórneho zariadenia sú žiaci povinní ihneď nahlásiť vyučujúcemu. Zvyšky rozbitého skla odstraňujeme zo stola kefkou (nie rukou) do odpadového koša s pevným dnom.
9. V prípade úrazu sú žiaci povinní túto skutočnosť ihneď ohlásiť vyučujúcemu, ktorý sa postará o prvú pomoc a lekárske ošetrenie.
10. Počas cvičení žiaci rešpektujú pokyny vyučujúceho pri konkrétnych úlohách, pri likvidácii odpadu, vykonávajú dozor pri aparatúrach, v ktorých prebiehajú chemické reakcie, zvlášť dbajú o dodržiavanie bezpečnosti pri použití plynového kahana, bezdôvodne sa ho nedotýkajú! Žiaci sa nedotýkajú ani horúcich predmetov.
11. Rozbitie skla alebo znehodnotenie laboratórneho zariadenia sú žiaci povinní ihneď ohlásiť vyučujúcemu. Zvyšky rozbitého skla odstraňujeme zo stola kefkou (nie rukou) do odpadového koša s pevným dnom.
12. Po skončení práce žiaci starostlivo očistia pomôcky, uložia ich na pôvodné miesto, umyjú si ruky mydlom a organizovane opustia laboratórium.
13. Za bezpečnosť žiakov pri laboratórnych cvičeniach je zodpovedný vyučujúci.



**Príloha 23 Prevádzkový poriadok pre odborné učebne informatiky**

**Žiak má právo**

1. So súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia v učebni a to spôsobom na to určeným.
2. So súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie.
3. Mať prístup na Internet a využívať ho podľa nižšie stanovených pravidiel.

**Žiak je povinný**

1. Vojst' do učebne až na vyzvanie učiteľa alebo dozoru, a to len v prezuvkách.
2. Skontrolovať stav a úplnosť používanej techniky. Každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť pracoviska hlásiť vyučujúcemu.
3. Šetrne sa správať k zariadeniu učebne.
4. Počas vyučovania pracovať len s programovým vybavením, ktoré je predmetom výučby. Výnimku môže povoliť len vyučujúci.
5. Po ukončení práce uviesť počítač do pôvodného stavu a zanechať pracovisko v poriadku.
6. Počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci neurčí inak).
7. Vlastné prenosné médiá (disketa, CD, DVD, USB kľúč...) používať len so súhlasom vyučujúceho a po ich kontrole.
8. Dodržiavať pravidlá slušného správania pri práci na Internete.
9. Rešpektovať autorské práva pri programoch, ktoré používa a uchováva na svojom konte, niest' zodpovednosť za obsah a správu diskového priestoru svojho konta.
10. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a vykoná náhradu.

**Žiakovi je zakázané**

1. Znečisťovať učebňu, jej okolie a inventár (jesť, piť, žuvať žuvačky, ...).
2. Ukladať na stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné na prácu.
3. Bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie nainštalovaného softvéru, systémové nastavenia počítača, inštalovať akékoľvek programy, akýmkoľvek spôsobom upravovať, presúvať alebo mazať cudzie súbory.
4. Svojevoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska alebo učebne.
5. Akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska (to zahŕňa aj počítačovú sieť), dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí počítača.
6. Počas vyučovacích hodín hrať hry, používať chat, facebook a iné sociálne siete.
7. Používať v škole Internet na súkromné účely.
8. Pokúšať sa preniknúť do iných sietí a počítačových systémov pripojených na Internet a snažiť sa získať cudzie heslá a informácie smerujúce k nabúraniu iných systémov.
9. Navštevovať stránky obsahujúce pornografický materiál, odkazy na nelegálny softvér, stránky propagujúce zneužívanie drog, brutalitu a iný kontroverzný materiál (v sporných prípadoch ma poverený dozor právo rozhodnúť, či je materiál na stránke kontroverzný).
10. Prenášať cez sieť „nevhodné“ súbory (pornografia, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon, materiály propagujúce násilie, sex, drogy...).

**Bez súhlasu učiteľa informatiky sťahovať súbory cez FTP a tlačiť akékoľvek dokumenty.**

**Príloha 24 Prevádzkový poriadok telocvične**

1. Žiak musí mať na vyučovacích hodinách TSV cvičebný úbor. Jeho zloženie určí vyučujúci.
2. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky.
3. Dlhé vlasy musí mať žiak upravené a stiahnuté gumičkou.
4. Žiak sa v šatniach, na chodbe a v telocvični správa disciplinovane, nepoškodzuje vnútorné zariadenie telocvične.
5. Žiak je povinný dodržiavať zásady spoločenského správania, nie je hlučný, nepoužíva vulgárne výrazy.
6. Aby sa zabránilo krádežiam v šatniach, žiak odovzda na začiatku vyučovacej hodiny peniaze, hodinky, šperky a iné cennosti vyučujúcemu, ktorý ich uschová a vydá po skončení vyučovacej hodiny.
7. Pri pohybových a športových hrách a súťažiach je žiak povinný dodržiavať rady, pokyny a upozornenia vyučujúceho alebo pedagogického dozoru.
8. Žiak nesmie cvičiť v neprítomnosti vyučujúceho.
9. Prísne sa zakazuje lezenie po basketbalových konštrukciách, vešanie sa na basketbalové koše a siete.
10. V prípade, že vyučujúci sa pri práci v skupinách venuje inej skupine, sú žiaci v ostatných skupinách povinní riadiť sa podľa jeho pokynov.
11. Žiak je povinný okamžite nahlásiť vyučujúcemu alebo pedagogickému dozoru zmenu svojho zdravotného stavu.
12. Žiak na hodinách TSV nesmie jesť a žuť žuvačku.
13. Ak žiak príde na hodinu neskôr, je povinný hlásiť sa u vyučujúceho.
14. Ak žiak musí opustiť telocvičňu, je povinný pred odchodom oznámiť to vyučujúcemu.
15. Úraz počas hodín TSV musí žiak hlásiť vyučujúcemu.
16. Prísne sa zakazuje fajčiť, požívať alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky.

**Príloha 25 Pokyny k lyžiarskemu kurzu**

V súlade s Vyhláškou 65/2015 MŠVVaŠ SR o stredných školách z 24. marca 2015 § 6 súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov v stredných školách je exkurzia, kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené v učebnom pláne školského vzdelávacieho programu.

1. Riaditeľka strednej školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec pred uskutočnením kurzu pohybových aktivít v prírode poučí účastníkov o bezpečnosti a ochrane zdravia. O poučení sa vyhotoví písomný záznam. Záznam o poučení podpíšu všetci poučení účastníci a osoba, ktorá poučenie vykonala.
2. Pre žiakov, ktorí sa kurzu pohybových aktivít v prírode nezúčastnia, zabezpečí riaditeľka školy náhradné vyučovanie.
3. Kurz pohybových aktivít v prírode sa organizuje vo forme lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu, turistického kurzu alebo kurzu iných športov v prírode.
4. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín.
5. Lyžiarsky kurz (SŠ) vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky výcvik.
6. Zdravotnú starostlivosť lyžiarskeho kurzu alebo snoubordingového kurzu zabezpečuje vedúci kurzu spolu so zdravotníckym pracovníkom odborne spôsobilým na výkon zdravotníckeho povolania.
7. Ak sa lyžiarskeho kurzu zúčastní **viac ako 30 žiakov**, musí byť ustanovený **profesionálny zdravotník**. V stredisku musí byť Horská služba alebo stálu zdravotnú službu zabezpečí prevádzkovateľ rekreačného zariadenia.
8. Ak sa lyžiarskeho kurzu zúčastňuje **viac ako 60 žiakov**, škola musí zabezpečiť **lekára**.
9. Počas turistického kurzu, kurzu iných športov alebo školského výletu tvorí **skupinu jedného pedagogického zamestnanca najviac 25 žiakov**.
- 10. Jedno lyžiarske družstvo alebo snoubordingové družstvo tvorí najviac 15 žiakov.**
11. Kurz pohybových aktivít v prírode sa môže organizovať **s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka** alebo zástupcu zariadenia alebo s informovaným súhlasom žiaka, ak ide o plnoletého žiaka.
12. Vedúci inštruktor lyžiarskeho kurzu zodpovedá za jeho riadnu prípravu a priebeh a za hospodárenie na lyžiarskom kurze. Riadi prácu inštruktorov, zabezpečuje animačný program a dbá o dôsledné dodržiavanie denného programu.
13. Ak počet účastníkov lyžiarskeho kurzu **nepresahuje 60 žiakov**, **vedúci inštruktor vedie zároveň výcvik jedného družstva**.
14. Žiaci sú počas lyžiarskeho kurzu poistení. To platí aj pre inštruktorov, zdravotníkov a externých dobrovoľných pracovníkov zájazdu. Vedúcim inštruktorom, inštruktorom a zdravotníkom patrí náhrada cestovných nákladov ako pri pracovných cestách.
15. Riaditeľka školy poverí učiteľa telesnej výchovy alebo lyžiarskeho inštruktora – učiteľa školy, ktorého určí za vedúceho zájazdu.