

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Platný od 1. septembra 2011

PhDr. Gabriela Mihalčinová
riaditeľka školy

OBSAH

Úvod.....	4
Pravidlá správania sa žiakov.....	5
Žiaci majú tieto povinnosti:	5
Žiakom je zakázané:	5
Uvoľňovanie žiakov z vyučovania	6
Práva žiakov.....	7
Rodič – zákonný zástupca.....	8
Rodič (zákonný zástupca) má právo.....	8
Rodič (zákonný zástupca) je povinný.....	8
Trvanie vyučovacích hodín a prestávok.....	8
Organizácia praktického vyučovania	9
Správanie sa v jedálni	9
Pokyny pre žiakov	9
Nepriítomnosť žiaka na vyučovaní.....	11
Prerušenie štúdia	12
Postup do vyššieho ročníka.....	13
Zanechanie štúdia.....	13
Správanie sa študentov mimo školy	13
Hodnotenie a klasifikácia.....	14
Prospech žiaka	14
Správanie žiaka.....	14
Celkové hodnotenie	14
Opravné skúšky	15
Komisionálne skúšky.....	15
Opatrenia vo výchove.....	16
Opatrenia na posilnenie disciplíny	16
Opatrenia proti šikanovaniu a diskriminácii na škole	17
Hodnotenie správania	18
Stupeň 1 – veľmi dobré	18
Stupeň 2 – uspokojivé	18
Stupeň 3 – menej uspokojivé a podmienené vylúčenie zo štúdia.....	18
Stupeň 4 – neuspokojivé a vylúčenie zo štúdia	18
Postup do vyššieho ročníka a opakovanie ročníka.....	19
Dozor nad žiakmi	19
Školské úrazy	20
Školské výlety / exkurzie.....	21
Účelové cvičenia.....	22

Kurz ochrany človeka a zdravia	22
Telovýchovno-výcvikový kurz.....	23
Lyžiarsky výcvik	23
Plavecký výcvik.....	23
Priznanie štipendií.....	23
Používanie učebníc a učebných textov	25
E V A K U A Č N Ý P L Á N.....	26
Prílohy	27

ÚVOD

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

Zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 28/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 288/1997 Z. z. o telesnej kultúre

Zákon č. 184/2009 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 318/2009 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon Národnej rady SR č. 270/95 Z. z. o štátnom jazyku

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. 300/2008 Z. z. o organizácii a podpore športu a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení zákona č. 560/2008 Z. z.

Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele

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. 477/2002 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií a o doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch

Vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach organizácií školského roka na základných a stredných školách

Vyhláška MŠ SR č. 282/2009 Z. z. o stredných školách

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

Vyhláška MŠ SR č. 319/2008 Z. z. o uznávaní náhrady maturitnej skúšky z cudzieho jazyka v znení vyhlášky č. 269/2009 Z. z.

Metodický pokyn č. 8/2009 – R zo dňa 14. mája 2009 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl

Metodické usmernenie MŠ SR č.7/2006- R zo dňa 28. Marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach

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

PRAVIDLÁ SPRÁVANIA SA ŽIAKOV

Žiaci majú tieto povinnosti:

1. Osvojovať si vedomosti a zručnosti a získavať návyky poskytované strednou školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a odbornú činnosť v povolání.
2. Pestovať národné povedomie, byť hrdí na vlastný národ a na slovenskú históriu.
3. Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaní, plniť pokyny pedagogických a iných zamestnancov školy a správať sa v škole a mimo nej tak, aby robili česť škole i sebe.
4. Chrániť si vlastné zdravie i zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.
5. Byť v škole vhodne a čisto oblečení a upravení.
6. Šetriť školské zariadenie, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami, pomôckami a prístrojovou technikou.
7. Neodkladne doručovať informácie určené rodičom alebo zákonným zástupcom.
8. Pravidelne sa zúčastňovať vyučovania a ostatných podujatí školy.
9. Informovať triedneho učiteľa o zmene zdravotnej spôsobilosti, zdravotných ťažkostiach alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh vzdelávania.
10. Včas oznamovať triednemu učiteľovi údaje potrebné k priebehu vzdelávania alebo bezpečnosti žiakov a zmeny týchto údajov.
11. Rešpektovať pravidlá o uvoľňovaní z vyučovania a ospravedlňovania absencie.
12. Dodržiavať vyučovací čas, rozsah prestávok a plniť ďalšie pokyny vnútorného poriadku školy.

Žiakom je zakázané:

1. Fajčiť v priestoroch školy, pri činnostiach organizovaných školou, ale aj v ďalších priestoroch v zmysle zákona o ochrane nefajčiarov (Zákon NR SR č. 377/2004).
2. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje a iné zdravie škodlivé látky, požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou, nabádať k ich požívaniu spolužiakov.
3. Nosiť, prechovávať a užívať drogy.
4. Ničiť zariadenia a steny nápismi alebo nálepkami a hrubým zaobchádzaním.

5. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.
6. Prijímať návštevy v škole s výnimkou rodičov, alebo zákonných zástupcov v prípade mimoriadnej situácie.
7. Používať mobilný telefón na teoretickom a praktickom vyučovaní, na všetkých formách skúšok. V naliehavých prípadoch je možné využívať ho so súhlasom vyučujúceho.
8. Je zakázané používať elektrické spotrebiče (rádio, varné kanvice a iné) a nabíjať mobilné telefóny v škole a na pracoviskách praktického vyučovania.

Uvoľňovanie žiakov z vyučovania

1. Žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas, podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných predmetov.
2. Uvoľniť z vyučovania je možné len na základe pozvánky, predvolania či iného hodnoverného dokladu na čas nevyhnutný pre ošetrovanie či vybavenie inej neodkladnej záležitosti.
3. Ak sa neploletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre dôvody vopred známe (svadba, pohreb, objednaný k lekárovi, kultúrne či športové súťaže), zákonný zástupca žiaka je povinný najneskôr **do dvoch dní** oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti.
4. **Po návrate na vyučovanie** je neploletý žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané zákonným zástupcom **najneskôr do troch pracovných dní**.
5. Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka nepožiadá o uvoľnenie a žiak sa na vyučovanie nedostaví, považuje sa jeho neprítomnosť na vyučovaní **za neospravedlnenú**.
6. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod (napr. nevoľnosť, akútne ochorenie...), môže neúčast' na vyučovaní (1 deň) ospravedlniť aj zákonný zástupca, ktorý neprítomnosť žiaka telefonicky oznámi pred začiatkom vyučovania. Triedny učiteľ v tomto prípade uzná ospravedlnenie po návrate do školy. Zákonný zástupca však môže požiadať o uvoľnenie z uvedených dôvodov (známych či nepredvídaných) najviac 2 dni (po 1 dni) za školský rok. V prípade, ak lekár nevystaví potvrdenie práceneschopnosti žiaka (max. 5 dní), po dohovore s triednym učiteľom neprítomnosť žiaka ospravedlňuje rodič alebo zákonný zástupca.

PRÁVA ŽIAKOV

1. Žiaci si svoje práva uplatňujú osobne a inštitucionálne **prostredníctvom Študentskej rady**. Každá trieda je zastúpená jedným členom. Na čele je predseda Študentskej rady.
2. Študentská rada spolupracuje so samosprávou každej triedy.
3. Študentská rada je partnerom pedagogického zboru a vedenia školy vo veciach týkajúcich sa práv žiakov.
4. Žiak má právo na:
 - rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia,
 - komunikáciu s nadriadeným v intenciách humanity a tolerancie,
 - aktívnu účasť na vyučovaní podľa rozvrhu hodín,
 - pracovné miesto v triede, laboratóriu, odbornej učebni, šatňu, skrinku...,
 - uprednostňovanie pri výbere miesta v učebni, pokiaľ je voči ostatným handicapovaný chybou zraku, sluchu a pod.,
 - kvalitnú výučbu vo všetkých vyučovacích predmetoch,
 - konzultáciu s príslušným vyučujúcim o prebratom učive,
 - vypožičiavanie si kníh zo školskej knižnice,
 - zdôvodnenie klasifikácie a analýzy chýb pri ústnej odpovedi a v písomných prácach,
 - na základe predloženej žiadosti byť komisionálne preskúšaný (neplnoletý žiak prostredníctvom zákonného zástupcu),
 - poučenie o BOZP a PO v škole a na školiacich pracoviskách (Príloha 4 BOZP),
 - prestávky vo vyučovaní podľa rozvrhu hodín (s. 8),
 - podanie sťažnosti, pripomienok a návrhov v záujme skvalitnenia výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - vydanie vysvedčenia po prvom a druhom polroku,
 - oboznámenie sa so známku z vyučovacieho predmetu v príslušnom klasifikačnom období vydaním vysvedčenia,
 - včasné a kvalitné získanie informácií o ďalších (iných) možnostiach vzdelávania sa predovšetkým vo svojom odbore,
 - ak sa dopustil priestupku proti Vnútornému poriadku školy, musí mu byť poskytnutá možnosť vysvetliť svoje správanie. Má právo na ochranu osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním,
 - byť zvolený do ŠR a pôsobiť v nej,
 - obedňajšiu prestávku a obed,
 - podľa vlastného záujmu sa zapojiť do niektorej z foriem záujmovej činnosti.

RODIČ – ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA

Rodič (zákonný zástupca) má právo

1. Získavať na konzultačných hodinách informácie o prospechu a správaní svojho dieťaťa.
2. Požiadat' o vykonanie komisionálnej skúšky v súlade s platnou vyhláškou.

Rodič (zákonný zástupca) je povinný

1. Dodržiavať v plnom rozsahu podmienky stanovené všetkými legislatívnymi normami, ktoré sa týkajú školy.
2. Poznať pravidlá a školský poriadok a viesť k jeho dodržiavaniu aj svoje dieťa.
3. Prevziať zodpovednosť za škody, ktoré jeho dieťa spôsobí na majetku školy a spolužiakov a zamestnancov školy.
4. Včas ospravedlňovať neprítomnosť svojho dieťaťa v škole.
5. Informovať triedneho učiteľa o zdravotnom stave dieťaťa, zvlášť ak si situácia vyžaduje osobitnú starostlivosť.
6. Zaujímať sa o prospech a správanie svojho dieťaťa.

TRVANIE VYUČOVACÍCH HODÍN A PRESTÁVOK

0. hod.	7.05 - 7.50	10 min.
1.	8.00 - 8.45	10 min.
2.	8.55 - 9.40	10 min.
3.	9.50 - 10.35	10 min.
4.	10.45 - 11.30	5 min.
5.	11.35 - 12.20	30 min.
6.	12.50 - 13.35	5 min.
7.	13.40 - 14.25	10 min.
8.	14.35 - 15.20	10 min.
9.	15.30 - 16.15	10 min.
10.	16.25 - 17.10	10 min.
11.	17.20 - 18.05	10 min.
12.	17.50 - 18.25	10 min.
13.	18.15 - 19.00	10 min.
14.	19.10 - 19.55	

ORGANIZÁCIA PRAKTICKÉHO VYUČOVANIA

Praktické vyučovanie (PRC a OAZ) sa uskutočňuje v zdravotníckom zariadení FNsP J. A. Reimana v Prešove na určených oddeleniach a klinikách, v štátnych a súkromných zdravotníckych a sociálnych zariadeniach.

Vyučovacia hodina trvá 45 minút.

Dĺžka prestávky sa započítava do praktického vyučovania.

Počet hodín	Trvanie PRC od - do	Prestávka v minútach	Trvanie prestávky od - do
4	7.00 - 10.00	-	
5	7.00 - 10.45	-	
7	7.00 - 12.15	30	10.00 - 10.30
9	7.00 - 13.45	30	10.00 - 10.30

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 podávajú do 14,30 hod.
2. Do jedálne a z jedálne sa žiaci presúvajú pod dozorom službukonajúceho učiteľa
3. Stravné lístky si žiaci vyzdvihnú u pracovníčky jedálne po úhrade a predložení poštovej poukážky
4. Počas obeda sa žiaci správajú slušne.

POKYNY PRE ŽIAKOV

1. Budova školy sa otvára o 6.30 hod.
2. Žiaci sú povinní byť v škole **10 minút pred** začatím praktického aj teoretického vyučovania.
3. Oprávnenosť vstupu do objektu školy zabezpečuje v čase od 8:00 hod. do 14:00 hod. informátor. Usmerňuje študentov a návštevy školy a vedie o tom predpísanú dokumentáciu.
4. Vchodové dvere sa uzatvárajú o 8.00 hod.
5. Pobyt žiakov v priestoroch školy je možný len v dobe vyučovania a záujmovej činnosti.
6. Po príchode do školy si žiaci vyzdvihnú kľúče od triedy a šatne na vrátnici školy (Príloha 1).
7. Pred hodinou TEV sa žiaci prezliekajú v šatni pri telocvični. V šatni sa dodržiava prevádzkový poriadok šatne (Príloha 2).
8. Žiak je povinný pohybovať sa v priestoroch školy v prezuvkách.
9. Pre účely uvoľňovania z vyučovania a ospravedlnenia má každý žiak **študentský preukaz**, ktorý slúži aj ako identifikačný preukaz k vstupu do budovy školy.
10. Žiaci, ktorí vynechajú vyučovanie do 15 min., z vyučovacej hodiny môžu **po prezutí** odísť do triedy. Ak meškajú viac ako 15 min., čakajú na zvonenie, aby nenarušili priebeh vyučovacej hodiny. Triednemu učiteľovi sa preukážu študijným preukazom s potvrdením od lekára alebo potvrdením o meškaní dopravného prostriedku.

11. Počas prestávok sa včas premiestnia do príslušnej učebne podľa rozvrhu hodín tak, aby po zvonení boli pripravení na vyučovanie (Príloha 3). Toto sa v plnom rozsahu vzťahuje aj na hodiny TEV. Pred začatím vyučovania sa žiaci prezlečú do cvičebných úborov podľa pokynov vyučujúcich TEV.
12. Necvičiaci žiaci sú povinní zúčastniť sa hodiny TEV. Vyučujúci ich môže poveriť vykonávaním rôznych organizačných činností. Ak sa žiak nezúčastní hodiny TEV bez predchádzajúceho súhlasu vyučujúceho, považuje sa to za neospravedlnenú hodinu.
13. Žiaci oslobodení od TEV, ako aj žiaci, ktorí majú voľnú hodinu, **nesmú opustiť priestory školy**.
14. Žiaci, ktorí sú oslobodení od TEV sú povinní do **15. septembra** predložiť lekárske potvrdenie (nie staršie ako 14 dní), dokazujúce oprávnenosť tohto oslobodenia. Kým toto potvrdenie nepredložia, zúčastňujú sa hodín TEV a správajú sa podľa pokynov vyučujúcich. Pri akútnych stavoch je možné oslobodenie od TEV predložiť kedykoľvek počas školského roka.
15. Žiak oslobodený od TEV na základe potvrdenia lekára nie je oslobodený od účasti na hodinách TEV. Uvoľniť žiaka z vyučovania povinného predmetu môže riaditeľka školy v zmysle § 31 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/.
16. Pri vstupe pedagogických a ostatných zamestnancov školy do triedy počas trvania vyučovania, na začiatku a konci hodiny sa žiaci postavia a týmto spôsobom pozdravia vyučujúcich.
17. Na zabezpečenie poriadku v triede triedny učiteľ určí dvoch týždenníkov, ktorých mená sú uvedené v triednej knihe.
18. Žiaci na vyučovanie chodia vkusne a čisto oblečení, k zamestnancom, ako aj k spolužiakom sa správajú slušne.
19. Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy pozdravom: „Dobré ráno.“ „Dobrý deň.“ „Dovidenia.“
20. Do školy nenosia drahé predmety, šperky, väčšie sumy peňazí. Vo výnimočných prípadoch cenné veci môžu odložiť do trezoru na sekretariáte školy.
21. Cez prestávky sa žiaci zdržiavajú v triedach. Je zakázané ležať a sedieť na laviciach a oknách, nakláňať sa a vykrikovať z okien.
22. Prísne sa zakazuje písať na lavice a stoly, prenášať školský majetok z učebne do učebne.
23. So školským majetkom a učebnicami žiaci narábajú šetrne. V prípade poškodenia majetku školy je žiak povinný škodu v plnej výške uhradiť.
24. Je zakázané opúšťať budovu školy cez prestávky.

25. Povinnosti týždenníkov:

- pri zápise do triednej knihy zreteľne a bez vyzvania nadiktujú vyučujúcemu chýbajúcich žiakov
- najneskôr po desiatich minútach po začatí vyučovacej hodiny oznámiť dozor konajúcemu učiteľovi v zborovni školy neprítomnosť vyučujúceho na hodine
- starať sa o čistotu tabule
- zabezpečiť kriedu, učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúcich
- cez prestávku skontrolovať, či sú šatne uzamknuté
- kľúče od šatne uložiť na vrátnici
- starať sa o poriadok v triede a v šatni
- kontrolovať, či sú žiaci prezutí
- vyvetrať triedu cez prestávky
- po skončení vyučovania skontrolovať poriadok v laviciach, či sú stoličky vyložené na laviciach
- po vyučovaní opustiť triedu posledný, skontrolovať poriadok a uzamknúť ju a kľúč od triedy a šatne odovzdať na vrátnici

- plniť ďalšie úlohy podľa pokynov triedneho učiteľa a ostatných vyučujúcich.

NEPRÍTOMNOSŤ ŽIAKA NA VYUČOVANÍ

1. Ak sa študent nemôže zúčastniť na vyučovaní pre príčiny vopred známe, uvoľňuje ho na jeho žiadosť:
 - z jednej vyučovacej hodiny - vyučujúci
 - na jeden deň - triedny učiteľ
 - na viac dní - riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu
2. Každú neprítomnosť žiaka je potrebné oznámiť triednemu učiteľovi písomne, ústne alebo telefonicky **do 24 hodín**.
3. Uvoľňovanie k lekárovi povoľuje len triedny učiteľ, v jeho neprítomnosti riaditeľka školy, prípadne zástupkyňa riaditeľky školy po vystavení priepustky, ktorou sa žiak preukáže na vrátnici školy.
4. Každá návšteva lekára musí byť zaznamenaná v študentskom preukaze s údajmi o čase príchodu na ošetrovanie a odchodu z ošetrovania, iné potvrdenia lekára sa nebudú akceptovať.
5. Študentka, ktorá počas štúdia otehotnie, bude jej odporúčané prerušenie štúdia na jeden školský rok. V štúdiu môže pokračovať nasledujúci školský rok po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
6. Z vážnych dôvodov (zdravotných či rodinných) môže riaditeľka školy povoliť štúdium podľa individuálneho študijného plánu a vykonanie skúšok podľa vopred dohodnutého termínu a plánu.
7. Žiak nemôže byť uvoľnený na celý školský rok alebo jeho prevažujúcu časť od povinných predmetov, ktoré majú rozhodujúci vplyv na odborné zameranie absolventa.
8. Žiaci sú povinní dodržiavať aj predpisy, ktoré platia pre praktické vyučovanie, ako aj vnútorné predpisy zdravotníckeho zariadenia, kde sa praktické vyučovanie uskutočňuje.
9. Žiaci sú povinní absolvovať **90% vyučovacích hodín teoretického vyučovania z profilujúcich odborných predmetov ZOA, ZKC, AZD**. V prípade, že žiak nesplní podmienku účasti na teoretickom vyučovaní počas jedného polroka, bude skúšaný v náhradnom termíne – najneskôr 2 týždne pred klasifikačnou poradou v popoludňajších hodinách z učiva, ktoré vymeškal. Rozsah a termín skúšania určí vyučujúci učiteľ po dohode so žiakom a triednym učiteľom.
10. Žiaci sú povinní absolvovať **90% hodín praktického vyučovania**. Počet vymeškaných hodín z praktického vyučovania je povinný kontrolovať triedny učiteľ v spolupráci s odbornými učiteľmi podieľajúcimi sa na praktickom vyučovaní **štvrtročne**.
11. V prípade, že žiak vymešká viac ako **10% hodín praktického vyučovania za školský rok**, vymeškané hodiny si bude nahrádzať podľa vopred dohodnutého harmonogramu na základe písomnej žiadosti potvrdenej riaditeľkou školy:
 - **pri vymeškaní 21 vyučovacích hodín (vrátane)** – v čase, sviatkov alebo prázdnin,
 - **pri vymeškaní nad 21 vyučovacích hodín** – v čase sviatkov a prázdnin.
12. Žiaci štvrtého ročníka, ktorí si nenahradia vymeškané hodiny praktických cvičení do ukončenia klasifikačného obdobia, **nebudú pripustení k maturitnej skúške v riadnom termíne**.

13. V prípade, že žiak nesplní podmienku účasti na teoretickom vyučovaní všetkých **ostatných predmetov 75%** počas jedného polroka, bude skúšaný v náhradnom termíne – najneskôr 2 týždne pred klasifikačnou poradou v popoludňajších hodinách z učiva, ktoré vymeškal. Rozsah a termín skúšania určí vyučujúci učiteľ po dohode so žiakom a triednym učiteľom.
14. Súvislá odborná prax:
- ak sa žiak nemôže zúčastniť súvislej odbornej praxe z vopred známych dôvodov (zdravotné, rodinné a pod.), požiada riaditeľku školy o možnosť jej náhrady. K žiadosti žiak predloží potvrdenie lekára, resp. zákonného zástupcu
 - na súvislú odbornú prax nastupuje žiak, ktorý má splnenú 70%-nú dochádzku na praktické vyučovanie počas školského roka (3- ročník)
 - pri náhrade vymeškaných hodín súvislej praxe musí žiak vopred vypracovať časový harmonogram, ktorý schváli riaditeľka školy
 - vyučujúci učiteľ môže ospravedlniť žiaka z jednej vymeškanej hodiny súvislej praxe s dodatočnou náhradou
 - ak žiak vymešká z vážnych dôvodov 2 - 6 vyučovacích hodín súvislej praxe, môže si ich nahradiť so súhlasom riaditeľky školy tak, aby v 1 dni odpracoval max. 8 hodín
 - ak žiak vymešká z vážnych dôvodov viac ako 6 hodín súvislej praxe, môže si ich nahradiť so súhlasom riaditeľky školy posledný júnový týždeň alebo cez letné prázdniny.
15. Účasť na akciách, ktoré sú súčasťou vyučovacieho procesu (cvičenia, kultúrne akcie, besedy) kontroluje triedny učiteľ. Z akcie budú uvoľnení len tí žiaci, ktorí najneskôr 1 deň pred uskutočnením akcie predložia potvrdenie alebo pozvánku na plánované lekárske ošetrovanie. Pri vopred neohlásenej neúčasti na školskej akcii budú žiakovi započítané neospravedlnené hodiny v trvaní danej školskej akcie.
16. Neprítomnosť žiačky pre tehotenstvo a materskú dovolenku sa ospravedľuje rovnako ako neprítomnosť pre chorobu. Ak to charakter učiva dovoľuje, riaditeľka školy umožní prípravu a vykonanie skúšok v určených termínoch. Ak je žiačka neplnoletá, umožní sa jej vykonanie skúšok so súhlasom zákonného zástupcu. Tehotná žiačka môže dochádzať len na vyučovanie predmetov obsahujúcich činnosti, ktoré jej osobitné predpisy nezakazujú.
17. Za tri neospravedlnené neskoré príchody na začiatku vyučovania (15 minút) sa žiakovi do triednej knihy napíše jedna neospravedlnená hodina.

PRERUŠENIE ŠTÚDIA

1. Riaditeľ školy môže prerušiť štúdium žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku na jeho žiadosť, alebo na žiadosť jeho zákonného zástupcu, a to až na tri roky. Po uplynutí času prerušenia štúdia pokračuje žiak v tom ročníku, v ktorom bolo štúdium prerušené. Ak bolo štúdium prerušené po úspešnom ukončení ročníka, nastúpi žiak po uplynutí času prerušenia štúdia do nasledujúceho ročníka. Ak čas prerušenia uplynul v priebehu školského roka, riaditeľ školy umožní žiakovi dodatočne vykonať skúšky za príslušné obdobie.
2. Ak pominú dôvody prerušenia štúdia, môže sa na žiadosť žiaka prerušenie štúdia ukončiť aj pred uplynutím určeného času prerušenia.
3. K prerušeniu štúdia, alebo k ukončeniu prerušenia štúdia pred uplynutím určeného času sa k žiadosti neplnoletého žiaka vyjadruje jeho zákonný zástupca.

POSTUP DO VYŠŠIEHO ROČNÍKA

1. Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý prospel.
2. Ak žiak v niektorom školskom roku neprospel, nevykonal úspešne opravnú skúšku, riaditeľ školy môže na jeho žiadosť povoliť opakovanie ročníka. K žiadosti neplnoletého žiaka sa vyjadruje jeho rodič, alebo zákonný zástupca.

ZANECHANIE ŠTÚDIA

1. Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, oznámi to písomne riaditeľovi školy. Ak je žiak neplnoletý, s vyjadrením jeho zákonného zástupcu.
2. Žiak prestáva byť žiakom strednej školy dňom nasledujúcim po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní štúdia.
3. Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho účasť na vyučovaní nie je ospravedlnená, riaditeľ školy písomne vyzve žiaka /ak je neplnoletý, jeho zákonného zástupcu/, aby v určenej lehote doložil dôvod neprítomnosti v škole. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi, alebo nie je doručený dôvod jeho neprítomnosti, posudzuje sa tak, akoby štúdium zanechal prvým dňom po uplynutí lehoty určenej riaditeľom školy na ospravedlnenie. Týmto dňom prestáva byť žiakom školy.

SPRÁVANIE SA ŠTUDENTOV MIMO ŠKOLY

1. Cestou do a zo školy študenti dodržiavajú dopravné predpisy, v dopravných prostriedkoch uvoľnia miesto starším osobám a správajú sa kultivovane.
2. Študenti školy svojím správaním a morálkou majú reprezentovať školu a odbor, ktorý študujú. Akékoľvek iné asociálne správanie poškodzuje česť a meno školy a nezodpovedá princípom morálneho profilu absolventa.
3. Študent, ktorý poruší pravidlá vnútorného poriadku školy, môže byť uznesením pedagogickej rady vylúčený zo štúdia.

HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA

Prospech žiaka

- v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:

- 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

- klasifikuje sa týmito stupňami

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

1. Riaditeľ školy zabezpečuje, aby sa o prospechu a správaní nepĺnoletého žiaka mohol priebežne informovať jeho zákonný zástupca.
2. Ak nie je možné žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne – za prvý polrok bude žiak skúšaný a klasifikovaný v náhradnom termíne (do konca marca), v druhom polroku, bude žiak skúšaný aj klasifikovaný za toto obdobie v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.
3. Ak žiak, alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch dní odo dňa, odkedy sa dozvedel o jej výsledku, požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie. Ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie žiaka možno požiadať orgán štátnej správy, ktorý strednú školu riadi. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikovanom období z tohto vyučovacieho predmetu už komisionálne skúšaný. Riaditeľ školy môže nariadiť komisionálne preskúšanie žiaka na vlastný podnet.

Celkové hodnotenie

1. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných predmetoch, ktoré sa klasifikujú a klasifikujú jeho správanie. Nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných vyučovacích predmetoch.
2. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého ročníka sa vyjadruje takto:
 - prospel s vyznamenaním
 - prospel veľmi dobre
 - prospel
 - neprospel
3. **Žiak prospel s vyznamenaním**, ak ani v jednom povinnom predmete nemá prospech horší ako chválitebný, priemerný prospech z povinných predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je veľmi dobré.
4. **Žiak prospel veľmi dobre**, ak ani v jednom povinnom predmete nemá prospech horší ako 2,0 a jeho správanie je veľmi dobré.

5. **Žiak prospel**, ak nemá nedostatočný prospech ani v jednom povinnom predmete.
6. **Žiak neprospel**, ak má z niektorého povinného predmetu aj po opravnej skúške nedostatočný prospech.

OPRAVNÉ SKÚŠKY

1. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac **z dvoch povinných predmetov**, môže so súhlasom riaditeľa školy robiť z týchto predmetov opravnú skúšku.
2. 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.
3. Termín opravných skúšok určí riaditeľ 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**
 - žiakovi, ktorý bol klasifikovaný v termíne uvedenom v bode 5), časti *Hodnotenie a klasifikácia*, **do 15. októbra**
 - podľa odseku 2) boli vykonané najneskôr do klasifikačnej porady za druhý polrok
4. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal robiť opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
5. V prípade, že sa žiak opravnej skúšky nemôže zúčastniť, túto skutočnosť oznámi písomne, príp. telefonicky pred začatím skúšky.

KOMISIONÁLNE SKÚŠKY

1. Žiak sa klasifikuje na základe výsledkov komisionálnej skúšky v týchto prípadoch, keď:
 - koná rozdielovú skúšku
 - je skúšaný v náhradnom termíne
 - žiak alebo jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie, alebo keď sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy
 - koná opravné skúšky
 - pri skúškach v externom štúdiu, v štúdiu podľa individuálneho študijného plánu a pri štúdiu jednotlivých vyučovacích predmetov
 - keď koná skúšky žiaka uvedené v bode c) časti Uvoľnenie žiakov z vyučovania
 - v prípade uvoľnenia žiaka od dochádzky na vyučovanie.
2. Komisia pre komisionálne skúšky je najmenej trojčlenná. Komisia sa skladá z **predsedu**, ktorým je riaditeľ alebo ním 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.

OPATRENIA VO VÝCHOVE

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

Na posilnenie disciplíny možno žiakovi uložiť nasledovné opatrenia:

a) napomenutie od triedneho učiteľa za:

- menej závažné porušenie vnútorného poriadku školy
- neskorý príchod do školy
- neplnenie si povinností týždenníka
- neprimerané a nevhodné správanie sa na vyučovacej hodine
- neprezúvanie sa
- 1 neospravedlnenú hodinu
- nevhodnú úpravu zovňajšku
- iné, menej závažné priestupky podľa posúdenia triedneho učiteľa, vyučujúceho alebo žiackeho kolektívu.

b) pokarhanie od triedneho učiteľa za:

- 3 neospravedlnené hodiny
- opakujúce sa priestupky a porušenia vnútorného poriadku školy
- nevhodné správanie sa voči učiteľom a zamestnancom školy

c) pokarhanie riaditeľkou školy za:

- 6 neospravedlnených hodín
- podvádzanie
- poškodzovanie školského majetku
- opakujúce sa neslušné správanie
- nerešpektovanie príkazu učiteľa alebo riaditeľky školy
- nedovolené opustenie vyučovania bez súhlasu triedneho učiteľa alebo riaditeľky školy.

Neospravedlnené hodiny sa posudzujú individuálne. K zníženiu známky zo správania sa pristupuje po vyčerpaní všetkých predchádzajúcich opatrení (napomenutie, pokarhanie).

Opatrenia proti šikanovaniu a diskriminácii na škole

Pri odhalení šikanovania a diskriminácie na riešenie situácie možno použiť nasledovné opatrenia:

- a) odporúčenie rodičom agresora vyhľadať odbornú starostlivosť centra výchovnej a psychologickéj prevencie, príp. pedagogicko-psychologickéj poradne
- b) zníženie známky zo správania
- c) preloženie žiaka do inej triedy, či skupiny
- d) výchovné opatrenia podľa Metodického usmernenia č. 8/2009- R, čl. 22, bod 4 a - g.
- e) pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu, je riaditeľ školy povinný oznámi túto skutočnosť príslušnému útvaru Policajného zboru SR.
- f) škola sú povinné bez zbytočného odkladu oznámiť orgánu sociálno-právnej ochrany skutočnosti, ktoré ohrozujú žiaka, alebo že žiak spáchal trestný čin, prípadne opakovane páchal priestupky.

V rámci účinnej prevencie šikanovania musíme:

- a) vytvoriť pozitívnu klímu v škole,
- b) navodiť úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy, rodičmi a jasne vymedziť možnosti oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti takýchto oznámení),
- c) jasne stanoviť pravidlá správania vrátane sankcií za ich porušenie, viesť písomné záznamy o riešení konkrétnych prípadov šikanovania,
- d) zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení i v čase mimo vyučovania žiakov a chovancov, a to najmä v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať,
- e) zvyšovať informovanosť pedagogických zamestnancov, organizovať semináre s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou,
- f) informovať pedagogických zamestnancov, žiakov, aj rodičov o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvedia o šikanovaní (napr. umiestniť na prístupné miesto kontakty a telefónne číslo na inštitúcie, ktoré sa problematikou šikanovania zaoberajú),
- g) zabezpečiť vzdelávanie v oblasti prevencie šikanovania najmä triednych učiteľov, koordinátorov prevencie a výchovných poradcov,
- h) spolupracovať s odborníkmi z príslušného centra výchovnej a psychologickéj prevencie, prípadne pedagogicko-psychologickéj poradne (ďalej len „CVPP“ a „PPP“), resp. ďalšími odbornými pracoviskami poradenských a preventívnych služieb v regióne,
- i) oznamovaciu povinnosť pre pedagogických aj nepedagogických zamestnancov,
- j) zaangažovať do riešenia a do prevencie šikanovania aj žiacke školské rady.

Škola nemá žiadnu toleranciu pre najmenšie náznaky šikanovania a žiaci môžu kedykoľvek prísť za učiteľom alebo vedením školy kvôli oznámeniu aj najmenšieho šikanovania a porušovania ľudských práv.

Hodnotenie správania

Správanie žiakov sa klasifikuje týmito stupňami:

- veľmi dobré
- uspokojivé
- menej uspokojivé
- neuspokojivé

Klasifikáciu správania navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní na pedagogickej rade.

Stupeň 1 – veľmi dobré

Žiak sa ním klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia Vnútorného poriadku školy a riadi sa ním. Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k učiteľovi. 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 Vnútorného poriadku školy.

Konkrétne previnenia:

- neospravedlnené hodiny v počte 4 alebo jeden vyučovací deň
- úmyselné poškodenie školského zariadenia a výzdoby školy
- fajčenie a požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxických látok v školských priestoroch
- vulgárne vyjadrovanie
- opakované nedovolené opustenie vyučovania bez súhlasu triedneho učiteľa alebo vyučujúceho.

Stupeň 3 – menej uspokojivé a podmienené vylúčenie zo štúdia

Žiak sa ním klasifikuje, ak sa dopustí závažného priestupku proti Vnútornému poriadku školy.

Konkrétne priestupky:

- neospravedlnené hodiny v počte 6 alebo dva vyučovacie dni
- prinášanie, prechovávanie, užívanie a predaj alkoholu, škodlivých látok, legálnych i nelegálnych drog v škole a na školských akciách
- priestupky voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania
- porušovanie ľudských práv
- poškodenie zdravia neuváženým správaním
- agresívne správanie
- krádež v škole a mimo nej
- dokázaný trestný čin

U žiakov podmienené vylúčených je určená skúšobná lehota, spravidla do konca klasifikačného obdobia, najviac však po dobu 1 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 zamestnancov alebo ďalších osôb. Žiak nesplnil podmienky, ktoré mu boli uložené pri podmienenom vylúčení zo štúdia. Dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov. Zámerne narúša činnosť žiackeho kolektívu.

Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.

POSTUP DO VYŠŠIEHO ROČNÍKA A OPAKOVANIE ROČNÍKA

Ak žiak neprospeje z viac ako 3 predmetov a mal udelené výchovné opatrenie (znížená známka zo správania), pedagogická rada odporúča nepovoliť opakovanie ročníka.

Ak žiak neprospeje z dvoch predmetov a nemá zníženú známku zo správania o 2 stupne, pedagogická rada po vyjadrení a odporúčaní triedneho učiteľa, príp. vyučujúcich, môže povoliť opakovanie ročníka na písomnú žiadosť žiaka, respektíve zákonného zástupcu žiaka.

DOZOR NAD ŽIAKMI

Učitelia vykonávajú podľa pokynov riaditeľky školy dozor nad žiakmi:

- pred vyučovaním, po vyučovaní, cez prestávky, počas voľných hodín žiakov
- počas účasti žiakov na súťažiach, na športových a spoločenských akciách, na všetkých akciách organizovaných školou.

Voľné hodiny sú dané rozvrhom hodín.

Počas voľných hodín žiaci nesmú opustiť budovu školy. Vo výnimočných prípadoch, na opustenie budovy môže dať súhlas triedny učiteľ alebo riaditeľka školy.

ŠKOLSKÉ ÚRAZY

Školským úrazom je úraz žiaka, ak sa stal:

- pri vyučovaní alebo výchove mimo vyučovania na SŠ, pri výchove v školských zariadeniach
- 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 riaditeľa alebo iného oprávneného pracovníka školy.

Školským úrazom nie je úraz žiaka, ktorý sa stal v inej organizácii pri praktickom vyučovaní, odbornej alebo spoločenskej praxi vykonávanej podľa učebných plánov a osnov (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 prízve 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 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 horeuvedenú dokumentáciu päť rokov nasledujúcich po roku, v ktorom sa stal školský úraz.

ŠKOLSKÉ VÝLETY / EXKURZIE

Na základe vyhlášky č. 80/1991 Zb. § a v znení zmien a doplnkov MŠV SR č. 521993 Z. z. sa môžu školské výlety organizovať raz v školskom roku a trvajú **1 vyučovací deň**. Pre žiakov, ktorí sa na výlete nezúčastnia, bude zabezpečené náhradné vyučovanie.

1. Plán školských výletov vypracuje triedny učiteľ a predloží riaditeľke školy alebo zástupkyňi najneskôr 14 dní pred uskutočnením akcie
2. 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
3. Na výletoch sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie
4. 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
5. Pedagogickým zamestnancom sa zakazuje brať so sebou na školský výlet vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried zúčastnených na školskom výlete
6. 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
7. Pri výletoch do hôr musia sprievodcovia so žiakmi chodiť len po určitých turistických značkách. Horolezecké túry sa so žiakmi nepovoľujú
8. 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
9. Pri plaveckom výcviku alebo kúpaní môže do vody vstúpiť najviac 10 žiakov pod dozorom jedného učiteľa.
10. Na výletoch a všetkých akciách organizovaných školou sa prísne zakazuje piť alkoholické nápoje, fajčiť alebo užívať omamné prostriedky, legálne i nelegálne drogy.
11. Pri školskom výlete mimo sídla školy vykonáva dozor pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom 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
12. 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
13. Študenti musia byť vopred primerane poučení o možnom ohrození života a zdravia, o čom vedúci výletu vyhotoví písomný záznam
14. Povinnosťou vedúceho výletu je poistiť žiakov

ÚČELOVÉ CVIČENIA

Účelové cvičenia sa uskutočňujú dva razy ročne v rozsahu 6 vyučovacích hodín v teréne. Účasť 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 dlhodobjšie ochorenie, od rodiča iba v prípade nepredvídaných závažných udalostí v rodine, napr. pohreb, doložený aj príslušným dokladom.

Účelové cvičenia sú osobitnou formou povinného vyučovania, ktorou sa overujú, sceľujú, rozširujú a upevňujú vedomosti z učiva na ochranu človeka a prírody.

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 ČLOVEKA A ZDRAVIA

Kurz ochrany človeka a zdravia je vyvrcholením procesu výchovy na ochranu človeka a zdravia. Kurz sa organizuje pre žiakov SŠ v 3. ročníku štvorročného štúdia v trvaní 3-5 dní po 7 hodín. Odporúča sa prednostne internátna forma.

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

Účasť žiakov na cvičeniach je povinná. Žiaci s oslabeným zdravotným stavom sa na kurze zúčastňujú len so súhlasom dorastového lekára 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 dlhodobjšie ochorenie. Od rodiča môže mať ospravedlnenie iba v prípade závažných udalostí v rodine, napr. pohreb, doložený aj príslušným dokladom.

Povinnosťou vedúceho kurzu ochrany človeka a prírody je:

- zabezpečiť poučenie žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia – písomný záznam
- poistiť žiakov (pri internátnej forme)
- vyžiadať písomné potvrdenie príslušnej hygienicko-epidemiologickej stanice o vhodnosti objektu na kurz
- písomné vyhlásenie rodičov alebo zákonných zástupcov, že hygienik alebo ošetrojúci lekár nenariadil účastníkom karanténne opatrenia a nie je známe, že by v poslednom čase prišli do styku s osobami, ktoré ochoreli prenosnou chorobou (vyhlásenie vyžiadať 3 dni pred odchodom)
- pred odchodom by žiaci mali prejsť zdravotnou prehliadkou

TELOVÝCHOVNO-VÝCVIKOVÝ KURZ

Organizuje sa v prvom a druhom ročníku štvorročného štúdia v rozsahu 5 dní po 7 hodín. Môže sa organizovať ako:

- plavecký výcvik
- lyžiarsky výcvik

Lyžiarsky výcvik

Vedú ho lyžiarski inštruktori. Vedúci zodpovedá za riadnu prípravu, vybavenie a priebeh výcviku. Družstvo má 15 členov.

Ak sa výcviku zúčastní viac ako 30 študentov, musí byť prítomný zdravotník.

Ak počet účastníkov zájazdu nepresahuje 60 žiakov, vedúci zájazdu vedie zároveň výcvik jedného družstva.

Povinnosťou vedúceho je zabezpečiť:

- poučenie žiakov o BOZ s písomným potvrdením o oboznámení sa, a podpisom osoby, ktorá poučenie vykonala
- poistiť žiakov aj inštruktorov
- pred výcvikom vyžiadať písomné potvrdenie hygienicko-epidemiologickej stanice o vhodnosti objektu na výcvik
- písomné vyhlásenie rodičov alebo zákonných zástupcov, že hygienik alebo ošetrojúci lekár nenariadil účastníkom karanténne opatrenia a nie je známe, že by v poslednom čase prišli do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosnú chorobu (vyhlásenie vyžiadať 3 dni pred odchodom)
- pred odchodom by žiaci mali prejsť zdravotnou prehliadkou.

Plavecký výcvik

Vedie ho kvalifikovaný učiteľ TEV.

Pri plaveckom výcviku na jedného dospelého cvičiteľa pripadá skupina najviac 20 žiakov.

Pri kúpaní môže vstupovať do vody v skupinách najviac po 10 žiakov pri prítomnosti jedného inštruktora.

Povinnosti vedúceho sú obdobné ako pri lyžiarskom výcviku.

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 /§ 1 ods. 1 vyhlášky 311/
- alebo u ktorých jedna dvanástina príjmu za kalendárny rok predchádzajúci kalendárnemu roku, v ktorom sa žiada o štipendium, je najviac vo výške životného minima.

Pri splnení druhej podmienky je potrebné predložiť doklady deklarujúce príjem rodiny a doklady o počte nezaopatrených a zaopatrených plnoletých detí.

Štipendium sa poskytuje na základe písomnej žiadosti o poskytnutie štipendia /formulár žiadosti je potrebné vyzdvihnúť na ekonomickom oddelení/. Pri podávaní žiadosti dbať na to, aby bola dôsledne vyplnená, podpísaná, priemerný prospech žiaka uvedený v 6. časti 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 neoprávnene poskytnuté štipendium.

Prílohou k žiadosti je **vysvedčenie**, a to fotokópia overená riaditeľkou školy, ktorá porovnanie s originálom potvrdí svojím podpisom a pečiatkou školy.

Na základe podanej žiadosti s uvedenými prílohami, riaditeľka školy rozhodne o priznaní, resp. nepriznaní štipendia a jeho výške a vydá **rozhodnutie o priznaní štipendia**. Podľa § 2 ods. 4 vyhlášky 311 má nárok na štipendium i žiak, ktorý neprospeš, alebo jeho správanie bolo hodnotené ako uspokojivé. Štipendium sa neposkytuje žiakovi, ktorému bolo uložené podmiennečné vylúčenie, a to od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bolo žiakovi uložené podmiennečné vylúčenie, do konca kalendárneho mesiaca, v ktorom uplynul čas podmiennečného vylúčenia.

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.

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. Vrátenú sumu škola poukáže na účet ÚIPŠ a zašle ÚIPŠ príslušné účtovné doklady.

Výška štipendia sa poskytuje žiakovi mesačne v závislosti od prospechu, a to:

- **42,26** Eur pri priemernom prospechu žiaka do **2,0** vrátane
- **29,59** Eur pri priemernom prospechu žiaka horšom ako **2,0** do **2,5** vrátane
- **21,13** Eur pri priemernom prospechu žiaka horšom ako **2,5** do **3,5**.

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.

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.

Škola priebežne aktualizuje počet a výšku vyplácaných štipendií na základe zmien v určení výšky štipendia.

Informácie o podmienkach priznávania štipendií poskytuje ekonómka školy.

POUŽÍVANIE UČEBNÍC A UČEBNÝCH TEXTOV

1. Učebnice sa žiakom školy zapožičiavajú bezplatne
2. Učebnice sa zapožičiavajú na jeden školský rok, alebo na niekoľko po sebe nasledujúcich školských rokov
3. Knihovníčka vedie evidenciu zapožičaných učebníc podľa príslušnej triedy
4. Životnosť učebníc je najmenej 5 rokov
5. Za zapožičané učebnice zodpovedá žiak (zákonný zástupca)
6. Cenu stratenej alebo poškodenej učebnice je žiak povinný uhradiť
7. Ak žiak prechádza na inú školu, príp. zanechá štúdium, zapožičané učebnice musí vrátiť škole
8. Finančné prostriedky, ktoré škola získa ako náhradu za stratené či poškodené učebnice, sú príjmom rozpočtu školy.

EVAKUAČNÝ PLÁN

1. Evakuácia bude vyhlásená školským rozhlasom riaditeľkou školy, prípadne iným povereným pracovníkom.
2. Evakuáciu bude riadiť zo sekretariátu školy Mgr. Tomáš Fiamčík.
3. Evakuáciu budú zabezpečovať:
Budova č. I.
 - Suterén p. Ľudomil Koco
 - Prízemie p. Ľudomil Koco
 - I. poschodie vyučujúci v učebni č. 114
 - II. poschodie vyučujúci v učebni č. 101Budova č. II.
 - Suterén vyučujúci TEV
 - Prízemie vyučujúci v učebni č. 31
 - I. poschodie vyučujúci v učebni č. 11
 - II. poschodie vyučujúci v učebni č. 10
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 sústreďujú na školskom dvore podľa tried, kde triedni učitelia skontrolujú počty žiakov a o stave informujú riaditeľku školy.
7. Kontrolu počtu zamestnancov vykoná: Ing. Helena Vargová.
8. Prvú pomoc zabezpečí zdravotnícka hliadka CO pod vedením: Mgr. Erika Provázková.

Prešov, 1. septembra 2011

PhDr. Gabriela Mihalčinová
riaditeľka školy

PRÍLOHY

Príloha 1	Prevádzkový poriadok šatne v škole a na pracoviskách PRC.....	28
Príloha 2	Prevádzkový poriadok telocvične.....	29
Príloha 3	Správanie sa žiakov v odbornej učebni	30
Príloha 4	Zásady správania sa žiakov počas PRC na školiacich pracoviskách.....	31
Príloha 5	Kritériá hodnotenia žiakov na PRC.....	32

Príloha 1 Prevádzkový poriadok šatne v škole a na pracoviskách PRC

1. Šatne slúžia žiakom na prezliekanie sa do pracovného oblečenia a na odkladanie osobných vecí.
 2. Na začiatku vyučovania týždenník uzamkne šatňu a kľúč odovzdá na vrátnicu. Počas vyučovania kľúč od šatne zostáva na vrátnici. Pracovník vrátnice vydá kľúč žiakovi len na základe študijného preukazu a do evidencie zapíše meno, triedu a čas vybratia aj vrátenia kľúča. Po skončení vyučovania si týždenník vyzdvihne kľúč, odomkne šatňu a pri odchode zo školy ho odovzdá na vrátnicu.
 3. Šatňa neslúži na odkladanie učebníc, zošitov, školských pomôcok, pracovných plášťov, peňazí a iných cenností. Školské pomôcky si žiak berie so sebou na vyučovanie.
 4. V šatniach je prísny zákaz fajčenia, požívania alkoholu, používania elektrospotrebičov.
 5. Žiaci sa správajú v šatniach disciplinovane. Nepoškodzujú zariadenie šatní. Akékoľvek poškodenie a následné opravy uhradia žiaci z vlastných finančných zdrojov.
 6. Prípadné poruchy a nedostatky hlási službukonajúci žiak triednej učiteľke alebo učiteľke odborných predmetov.
 7. Je zakázané z iných šatní si požičiavať pracovný odev, obuv, inventár.
 8. Po skončení vyučovania sa žiaci nezdržujú v priestoroch šatne.
 9. **Na vyučovanie na školiacich pracoviskách** sa používajú šatne určené príslušným zmluvným zariadením, ktoré sú uzamknuté. Ráno pred vyučovaním žiakom kľúče vydá pracovník vrátnice, žiak sa pracovníkovi identifikuje a podpisom potvrdí ich prevzatie. Po vyučovaní službukonajúci žiak uzamkne šatňu a kľúče odovzdá na vrátnicu.
- 10. Povinnosti službukonajúceho žiaka:**
- žiak vykonáva službu v šatni v čase od 6,45 hod. do konca praktického vyučovania v určitý deň,
 - dohliada na presný odchod žiakov na jednotlivé pracoviská,
 - zodpovedá za poriadok a čistotu šatne,
 - po skontrolovaní priestorov šatne ju opúšťa ako posledný,
 - nedostatky hlási vyučujúcemu,
 - svojím podpisom potvrdzuje nástup a ukončenie služby,
 - po skončení praktického vyučovania službukonajúci žiak uzamkne šatňu a kľúče odovzdá na vrátnicu.

Príloha 2 Prevádzkový poriadok telocvične

1. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách TV cvičebný úbor. Jeho zloženie určí vyučujúci.
2. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky.
3. Dlhé vlasy musia byť upravené a stiahnuté gumičkou.
4. Žiaci sa v šatniach, na chodbe a v telocvični správajú disciplinovane, nepoškodzujú vnútorné zariadenie.
5. Žiaci sú povinní dodržiavať zásady spoločenského správania, nie sú neprimerane hluční, nepoužívajú vulgárne výrazy.
6. Aby sa zabránilo krádežiam v šatniach, žiaci odovzdajú na začiatku vyučovacej hodiny peniaze, hodinky, šperky a iné cennosti vyučujúcemu, ktorý ich uschová a vydá po skončení hodiny.
7. Pri pohybových a športových hrách a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať rady, pokyny a upozornenia vyučujúceho alebo pedagogického dozoru.
8. Žiaci nesmú 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. Žiaci na hodinách TV nesmú jesť, piť 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 TV musí žiak hlásiť vyučujúcemu.
16. Prísne sa zakazuje fajčiť, požívať alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky.

Príloha 3 Správanie sa žiakov v odbornej učebni

1. Jednotlivé odborné učebne sú vybavené odbornými učebnými pomôckami, ktoré sú inventárom školy. Preto odbornú učebňu otvára a zatvára vyučujúca. Kľúč je uložený v kabinete pre učiteľov odborných predmetov č.17.
2. Do učebne vstupujú žiaci pod dozorom vyučujúcej, v prezuvkách, bielych plášťoch označených menovkou, bez šperkov, vhodne upravení podľa pokynov vyučujúcich.
3. Vyučujúca si pred začiatkom vyučovania pripraví potrebné pomôcky, ktoré žiaci môžu používať len v prítomnosti vyučujúcej. Za neprítomnosti vyučujúcej /v čase prestávky/ sa zakazuje žiakom manipulovať s pomôckami, ktoré sú pripravené na ďalšiu vyučovaciu hodinu.
4. Pomôcky, ktoré sa poškodia v priebehu vyučovania sa odkladajú na vyhradené miesto /neodhadzujú sa do koša a hlásia učiteľke zodpovednej za príslušnú odbornú učebňu/.
5. Po ukončení vyučovacej hodiny sa pomôcky uložia na svoje miesto, upraví sa trieda a organizovane sa odchádza z učebne.
6. Počas prestávok sa zakazuje žiakom zostávať v odbornej učebni.
7. Počas neprítomnosti vyučujúcej sa zakazuje akákoľvek manipulácia s pomôckami natrvalo uloženými v odborných učebniach. Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené ani precvičovať učivo s použitím učebných pomôcok.
8. V odbornej učebni je zakázané sadieť si na posteľ a iné zariadenie.
9. Z bezpečnostných dôvodov sa nedovoľuje žiakom bez dozoru vyučujúcej používať elektrické spotrebiče (horské slnko, sušič vlasov, ventilátor, sterilizátor a pod.).
10. S týmto prevádzkovým poriadkom sa oboznámia žiaci na prvej vyučovacej hodine a budú ho rešpektovať.

Príloha 4 Zásady správania sa žiakov počas PRC na školiacich pracoviskách

1. Miesto a čas vyučovania určuje harmonogram, ktorý žiak prísne dodržiava.
2. Žiaci prichádzajú na vyučovanie 10 min. pred jeho začiatkom, aby sa stihli adekvátne pripraviť.
3. Počas vyučovania musí mať žiak kompletný pracovný odev (nohavice, blúzu, biele ponožky, sveter v chladnom počasí) a zdravotnícku obuv, menovku, zošit, zápisník. Do pracovného odevu sa žiak prezlieka v šatni.
4. Na jednotlivých pracoviskách žiaci dodržiavajú pokyny učiteľa.
5. Každé opustenie pracoviska, napr. odchod do laboratórií, skladov, doprovod pacientov na odborné vyšetrenia atď. hlási vyučujúcej.
6. Prítomnosť žiaka mimo priestorov, kde mal vykonávať pracovné činnosti a svojvoľné opustenie pracoviska sa bude riešiť zápisom do triednej knihy formou neospravedlnenej vyučovacej hodiny.
7. K lekárovi žiak odchádza so študijným preukazom. Ak potrebuje odísť zo závažných súkromných dôvodov z vyučovania, oznámi to učiteľke.
8. Počas vyučovania žiak neprijíma súkromné návštevy, súkromné netelefonuje, nepoužíva mobilný telefón.
9. K vykonávaniu pracovných činností pristupuje zodpovedne, rozvážne. Vo vzťahu k pacientom, personálu oddelenia, k príbuzným pacientov je taktný, prezentuje základné pravidlá slušného spoločenského správania sa.
10. Počas vyučovacích hodín sa žiak správa tak, aby získal čo najviac teoretických poznatkov a praktických zručností.
11. Na vyučovanie sa pripravuje svedomito a systematicky, aby svojou nevedomosťou nespôsobil pacientovi ujmu na zdraví alebo materiálnu škodu. Neporozumenie úlohy, nerozhodnosť alebo chybu ihneď konzultuje s vyučujúcou.
12. Odnášanie liečiv, tlačív, zdravotníckych pomôcok zo ZZ, respektíve zneužívanie oficiálnych tlačív a dokumentov bude považované za hrubé porušenie vnútorného poriadku školy.
13. Žiak prísne dodržiava etické pravidlá starostlivosti o pacienta, dodržiava zákon o mlčanlivosti.
14. Žiak má v priebehu vyučovania právo na prestávku, trvá od 10,00 do 10,30 hodiny, počas ktorej sa zdržiava v šatni.
15. Žiak pracuje tak, aby chránil svoje zdravie i zdravie pacientov a pracovníkov zariadenia.

Príloha 5 Kritériá hodnotenia žiakov na PRC

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

1. Osobná úprava.
2. Pomôcky, vedenie zošita PRC.
3. Dochvilnosť.
4. Odborné vedomosti.
5. Pochopenie zadanej úlohy.
6. Analýza úlohy.
7. Voľba pracovného postupu.
8. Voľba a použitie pomôcok, špeciálnych zariadení, prístrojov a materiálov.
9. Realizácia výkonu.
10. Schopnosť spájať teóriu s praxou.
11. Prístup ku klientovi – profesionálna komunikácia.
12. Organizácia práce a udržiavanie poriadku na pracovisku.
13. Dodržiavanie BOZP, hygienických zásad.
14. Ochrana životného prostredia.
15. Prekonávanie prekážok v práci.
16. Vzťah k práci, praktickým činnostiam a pracovnému kolektívu.