

Školský poriadok

SOŠ priemyselných technológií, Učňovská 5, Košice



Košice, február 2025

Obsah

Úvodné ustanovenia

Ciele výchovy a vzdelávania

Kapitola I.

Práva a povinnosti

Práva a povinnosti žiakov

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Kapitola II.

Školská dochádzka a uvoľňovanie z vyučovania

Kapitola III.

Výchovné opatrenia

Kapitola IV.

Klasifikácia a hodnotenie

Kapitola V.

Prestup a ukončovanie štúdia

Kapitola VI.

Organizácia teoretického vyučovania

Organizácia praktického vyučovania

Kapitola VII.

Bezpečnosť a ochrana zdravia

Kapitola VIII.

Aspekty ochrany pedagogického a odborného zamestnanca

Kapitola IX.

Školský podporný tím

Záverečné ustanovenia

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok SOŠ PT, Učňovská 5, Košice pre žiakov vydáva riaditeľ školy a upravuje práva a povinnosti žiakov tejto školy a ich zákonných zástupcov. Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy.

Žiak sa dobrovoľným rozhodnutím študovať na SOŠ PT, Učňovská 5, Košice zaväzuje riadne dochádzať do školy, riadiť sa zásadami všeľudskej morálky v duchu humanizmu, demokracie, tolerancie a plniť všetky povinnosti, ktoré pre neho vyplývajú zo všeobecne platných predpisov a vnútorného poriadku školy.

SOŠ PT, Učňovská 5, Košice sa zaväzuje dôsledne dodržiavať Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných práv a slobôd vo vzťahu k žiakom, učiteľom, rodičom a iným subjektom podieľajúcim sa na výchove a vzdelávaní žiakov školy. Školský poriadok vychádza zo Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 245/2008 Zbierky zákonov o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 28.1.2025.

Školský poriadok je verejne prístupný na sekretariáte riaditeľa školy a na webovej stránke školy www.sossaca.sk

CIELE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Cieľom výchovy a vzdelávania je umožniť žiakovi našej školy:

- získať vzdelanie podľa zb. zákonov č.245/2008,
- získať kompetencie v oblasti komunikačných schopností, ústnych a písomných spôsobilostí, využívania IKT, komunikácie v štátnom jazyku, kompetencie v oblasti technických vied a technológií, sociálne kompetencie a kompetencie k celoživotnému vzdelávaniu,
- ovládať a vedieť používať cudzie jazyky,
- naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a vedieť pre nich navrhnúť riešenie,
- rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé aj psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi aj na praktickom vyučovaní v nadväznosti na požiadavky trhu práce,
- posilňovať úctu k rodičom aj k ostatným osobám, rešpekt k autoritám, upevňovať národné povedomie a chrániť kultúrno-historické hodnoty,
- získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám podľa Dohovoru o ochrane ľudských práv a základných slobôd,

- pripraviť sa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť, celoživotne sa vzdelávať, vedieť pracovať v tíme a preberať na seba zodpovednosť,
- naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie,
- naučiť sa starať o svoje zdravie, chrániť si ho vrátane zdravého stravovania a ochrany životného prostredia, naučiť sa rešpektovať všeľudské etické hodnoty,
- rozvíjať svoj talent a špeciálne schopnosti, zúčastňovať sa rôznych súťaží,
- získať informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie

Kapitola I.

PRÁVA A POVINNOSTI

Právne postavenie žiakov

1. Všetky práva v plnom rozsahu môžu realizovať len plnoletí žiaci školy.
2. Nepplnoletých žiakov školy zastupujú pri naplnení práv ich zákonní zástupcovia.

Práva a povinnosti žiakov:

Každý žiak má právo:

- 1.1 na bezplatné vzdelanie poskytované v priebehu vyučovacích hodín, školských akcií, odborných konzultácií,
- 1.2 na ochranu svojich osobných údajov,
- 1.3 pri výchovno-vzdelávacom procese na ochranu zdravia a bezpečnosti, na dodržiavanie základných psychohygienických noriem,
- 1.4 na bezplatné zapožičanie edukačných publikácií na povinné vzdelávacie predmety okrem pracovných zošitov
- 1.5 na vzdelanie v štátnom jazyku
- 1.6 na inkluzívne vzdelávanie a individuálnych prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby a zdravotný stav,
- 1.7 na objektívne, spravodlivé a zdôvodnené hodnotenie svojej práce v súlade s metodickým pokynom č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl,
- 1.8 na informácie o priebehu svojho vzdelávania,
- 1.9 vybrať si povinne voliteľné predmety z ponuky školy,
- 1.10 reprezentovať školu na rôznych súťažiach a iných aktivitách,
- 1.11 zúčastňovať sa na voľnočasových aktivitách v rámci krúžkovej činnosti poskytovanej školou,

- 1.12 na ochranu osobnosti pred diskrimináciou a všetkými formami útlaku bez ohľadu na pohlavie, rasu, náboženstvo, jazyk, zdravotný stav, politické presvedčenie, na ochranu súkromia, cti a povesti,
- 1.13 na harmonický rozvoj nadania, duševný a fyzických schopností v duchu humanizmu, znášanlivosti a tolerance,
- 1.14 na umožnenie prístupu k vedeckým a technickým poznatkom a moderným metódam vyučovania,
- 1.15 vyjadriť svoj názor, pokiaľ ním neporušuje práva iných, nepropaguje protispoločenské a protihumánne postoje,
- 1.16 obrátiť sa s námietkami či požiadavkami na ktoréhokoľvek pedagóga alebo riaditeľa školy, ak je presvedčený, že bolo porušené jeho právo,
- 1.17 byť volený a voliť si svojho zástupcu do školského parlamentu a prostredníctvom neho sa podieľať na organizácii spoločenského a pracovného života školy,
- 1.18 poskytnutie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- 1.19 využiť pomoc výchovného poradcu a školského psychológa so zárukou diskretnosti,
- 1.20 požiadať riaditeľa školy o povolenie vykonať komisionálnu skúšku (v prípade neplnoletosti zastupuje žiaka zákonný zástupca),
- 1.21 na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- 1.22 žiaci so ŠVVP majú právo byť hodnotení a klasifikovaní so zohľadnením ich postihnutia.

Každý žiak má povinnosť:

- 1.23 zodpovedne pristupovať k vlastnému vzdelaniu v súlade so všetkými pravidlami školského poriadku,
- 1.24 dodržiavať všetky pravidlá školskej dochádzky vrátane zásad riadneho a včasného ospravedlňovania absencie,
- 1.25 chodiť riadne pripravený, včas a pravidelne do školy i na všetky vyučovacie hodiny podľa stanoveného rozvrhu alebo pokynov vyučujúcich,
- 1.26 dodržiavať všetky pokyny pedagogických pracovníkov tak v škole, dielňach ako i na akciách uskutočňovaných školou,
- 1.27 prichádzať na vyučovanie čisto oblečený a upravený:
 - žiakovi nie je dovolené nosiť akékoľvek oblečenie, ktoré propaguje antihumánne názory, neetické myšlienky, skupiny a tiež oblečenie propagujúce alkohol, cigarety, drogy, násilie a fašizmus
 - žiak nesmie nosiť predmety a oblečenie so symbolom siekt, extrémizmu a okultizmu či násilia ani odev s vulgárnymi nápismi v akomkoľvek jazyku,
 - žiak nesmie nosiť zodraté, znečistené oblečenie,
 - žiakovi sa neodporúča nosiť tepláky (mimo telesnej a športovej výchovy)
- 1.28 dodržiavať základné pravidlá hygieny proti šíreniu chorôb,

- 1.29 pozdraviť všetkých pracovníkov školy pozdravom „dobrý deň, dovidenia“ a počas vyučovacej hodiny v učebni povstaním,
- 1.30 oslovovať pedagóga oslovením „pán/i učiteľ/ka, pán/i majster/ka, pán/i vychovávateľ/ka,“
- 1.31 chrániť svoj i cudzí majetok, mať k nemu úctu, dbať o čistotu a poriadok,
- 1.32 hlásiť každé poškodenie majetku svojimi spolužiakmi i sebou samým pedagogickému pracovníkovi,
- 1.33 nahradiť škody na zariadení spôsobené úmyselne alebo z nebanlivosti a v prípade, že nie je známy vinník, škodu uhradia všetci žiaci triedy rovnakým dielom,
- 1.34 byť prezutý počas celého vyučovania, mať vhodné prezuvky podľa pokynov triedneho učiteľa, obuv a vrchný odev, v ktorom žiak prišiel do školy, je povinný odložiť v šatni počas celého vyučovania,
- 1.35 na každej vyučovacej hodine riadiť sa pokynmi vyučujúceho a plne využiť vyučovaciu hodinu k osvojovaniu si vedomostí a zručností,
- 1.36 správať sa a vyjadrovať sa v súlade so všetkými normami spoločenského správania tak, aby neboli porušené práva ostatných, nepoužívať vulgárne slová a nadávky (smernica o šikanovaní),
- 1.37 prinášať do školy a na školské akcie osobné veci a pomôcky potrebné pre vyučovací proces prípadne školskú akciu, v žiadnom prípade neprinášať veci ohrozujúce bezpečnosť, život a zdravie seba samého a ostatných (za svoj majetok zodpovedá žiak v plnej miere, škola nenesie zodpovednosť za stratu vecí, ich odcudzenie alebo poškodenie, ak tie nie sú potrebné pre vyučovací proces alebo školskú akciu),
- 1.38 na vyučovacej hodine používať len pomôcky určené na túto hodinu podľa pokynu vyučujúceho,
- 1.39 vstúpiť do objektu školy bez požitia akýchkoľvek návykových a zdraviu škodlivých látok, nevnášať do školy drogy, alkohol a iné návykové látky,
- 1.40** hlásiť každú skutočnosť, ktorá môže ohrozovať zdravie, bezpečnosť, majetok jednotlivca alebo školy triednemu učiteľovi i hlavnému majstrovi OV alebo ktorémukoľvek pedagogickému zamestnancovi, chrániť vlastné zdravie i zdravie ostatných, neohrozovať slovne ani fyzicky ostatných spolužiakov a zamestnancov školy (v opačnom prípade žiak nesie trestnoprávnú zodpovednosť), dodržiavať zásady BOZP a PO, používať ochranné pracovné prostriedky, pracovný odev a pracovnú obuv, ak si to vyžaduje charakter výučby,
- 1.41 dodržiavať zákaz fajčenia (zákon o ochrane nefajčiarov) v priestoroch a v areály školy ako aj pri činnostiach organizovaných školou (všetky školské akcie). V prípade porušenia bude vedenie školy postupovať v zmysle §7 ods.1 písm. c) zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov, ktorý hovorí: že je zakázané fajčiť v stredných školách, školských zariadeniach. Porušenie tohto zákazu vyššie uvedený zákon umožňuje postihnúť ako priestupok podľa §11 ods. 1 písm. b) a podľa §11 ods.2 toho istého zákona, možno uložiť pokutu až 311,- eur. Oznámenie o porušení zákona môže školy podať na príslušný Úrad verejného zdravotníctva alebo na Policajný zbor SR.
- Oznámenie o porušení zákona bude písomne oznámené aj zákonným zástupcom žiaka. Plnoletý žiak bude posudzovaný ako zodpovedná osoba.**

- 1.42 Dodržiavať smernicu na kontrolu požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok (drogy, alkoholické nápoje, žuvací tabak, elektronické cigarety, IQOS, VAPE ... a iné zdraviu škodlivé látky) ako aj ich distribúcie v priestoroch školy, v areály školy i na všetkých akciách uskutočňovaných školou,
- 1.43 Dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov, svojvoľne bez súhlasu dotknutých osôb nezhotovovať fotografie, nahrávky a videozáznamy v priestoroch školy, počas vyučovania ako aj prestávok a nezverejňovať ich na internete, sociálnych sieťach alebo v iných médiách,
- 1.44 Pri poškodení alebo strate zapožičanej učebnice túto uhradiť podľa stanoveného cenníka,
- 1.45 Rešpektovať vierovyznanie, svetonázor, národnostnú a etnickú príslušnosť spolužiakov a zamestnancov školy,
- 1.46 Okamžite hlásiť triednemu učiteľovi zmenu bydliska a iných osobných údajov,
- 1.47 V priestoroch telocvične a odborných učební IKT a dielni dodržiavať prevádzkový poriadok
- 1.48 Používať elektronický dochádzkový systém EDUPAGE pri každom príchode a odchode zo školy, vrátane prerušenia vyučovania,
- 1.49 V prípade dištančného vzdelávania plne postupovať v zmysle smernice určujúcej pravidlá dištančného vzdelávania a riadiť sa pokynmi vyučujúceho,
- 1.50 Počas štúdia plne využívať pridelené konto EDUPAGE a emailovú adresu s doménou student@sossaca.sk v Office 365, študenti sú povinný riadiť sa pokynmi pre používanie školského balíka služieb Office 365,
- 1.51 Pri využívaní školskej WIFI siete dodržiavať pokyny a pravidlá pre používanie školskej WIFI siete,

Žiakom sa zakazuje:

- 1.52 šikanovať alebo kyberšikanovať v škole alebo mimo nej, t.j. je zakázané fyzicky napádať, vyhrážať sa, vyčleňovať z kolektívu, nadávať alebo prezývať, či iným spôsobom ubližovať druhým spolužiakom a to fyzicky, psychicky alebo prostredníctvom internetu,
- 1.53 prinášať, šíriť alebo používať v škole počas vyučovania a prestávok, na verejne prístupných priestoroch alebo pri činnostiach organizovaných školou drogy, alkoholické nápoje, cigarety, elektronické cigarety, žuvací tabak a iné zdraviu škodlivé látky,
- 1.54 prinášať do školy a na činnosti organizované školou zbrane a iné zdravie a život ohrozujúce predmety a manipulovať s nimi
- 1.55 prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou zvieratá a predmety ohrozujúce život a zdravie a predmety, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
- 1.56 používať na vyučovacej hodine alebo praktickom vyučovaní mobilné telefóny a iné elektronické alebo technické zariadenia na prenos informácií, ak tie nie sú súčasťou vyučovacieho procesu na základe pokynu vyučujúceho. Mobilný telefón je počas celého teoretického i praktického vyučovania uvedený v tichom režime v taške alebo na mieste určenom príslušným vyučujúcim alebo majstrom OV,

- 1.57 počas vyučovacej hodiny dobíjať mobilný telefón bez súhlasu vyučujúceho,
- 1.58 používať v počítačoch školy vlastné pamäťové média bez povolenia vyučujúceho,
- 1.59 zhotovovať fotodokumentáciu, audio a video záznamy počas prezenčného a dištančného vyučovania, počas prestávok alebo pri činnostiach organizovaných školou do mobilu alebo iného zariadenia, bez predchádzajúceho súhlasu dotknutej osoby,
- 1.60 opúšťať v priebehu vyučovacích hodín a prestávok bez súhlasu kompetentnej osoby budovu školy,
- 1.61 počas vyučovania jesť (konzumovať) akékoľvek jedlo a piť energetické nápoje. Iné nápoje je možné piť len so súhlasom vyučujúceho.

Všetky tieto porušenia sa budú posudzovať ako hrubé porušenie školského poriadku a budú riešené výchovnými opatreniami v zmysle školského poriadku.

Práva a povinnosti zákonných zástupcov:

Každý zákonný zástupca žiaka má právo:

- 1.62 oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a vyžadovať výchovu a vzdelávanie v súlade s týmto programom,
- 1.63 na informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- 1.64 na poradenské služby pri výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 1.65 voliť a byť volený do Rady rodičov a Rady školy,
- 1.66 vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu procesu prostredníctvom týchto školských orgánov,
- 1.67 požiadať o komisionálne preskúšanie svojho dieťaťa,
- 1.68 byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- 1.69 požiadať o sociálne štipendium pre svoje dieťa,
- 1.70 požiadať o stravovanie svojho dieťaťa za stanovenú úhradu
- 1.71 požiadať o ubytovanie svojho dieťaťa v školskom internáte.

Každý zákonný zástupca žiaka má povinnosť:

- 1.72 vytvoriť pre svoje dieťa podmienky pre prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- 1.73 dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 1.74 dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

- 1.75** informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností,
- 1.76** dbať o to, aby jeho dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- 1.77** oznámiť škole príčinu neprítomnosti jeho dieťaťa na výchove a vzdelávaní ak sa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní podľa nižšie uvedených kritérií pre dochádzku do školy,
- 1.78** doložiť ospravedlňujúce doklady o neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade s nižšie uvedenými kritériami ospravedlňovania dochádzky,
- 1.79** nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
- 1.80** zúčastňovať sa rodičovských združení,
- 1.81** prísť do školy na predvolenie v prípade:
- ak jeho dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania,
 - narúša výchovu a vzdelávanie do tej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovno-vzdelávacieho procesu vzdelávanie,
- 1.82** byť oboznámený a poznať školský poriadok a viesť k jeho dodržiavaniu svoje dieťa
- 1.83** spravidla komunikovať s učiteľmi prostredníctvom platformy EDUPAGE.

Kapitola II.

ŠKOLSKÁ DOCHÁDZKA A UVOĽŇOVANIE Z VYUČOVANIA

Východiská

Podľa § 144 ods. 4b, odstavce 9 až 14 zákona č.245 / 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 1. júna 2024 Usmernenie vydané MŠVV a M SR pre stredné školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní žiakov v škole z dôvodu ochorenia. (zo dňa 14.6.2024)

Základné pojmy

ZÁKONNÝM ZÁSTUPCOM žiaka je rodič alebo iná fyzická osoba než rodič, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu. (Zákon č.36 / 2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov)

PLNOLETOSŤ je spôsobilosť fyzickej osoby vlastnými právnymi úkonmi nadobúdať práva a brať na seba povinnosti (spôsobilosť na právne úkony) vzniká v plnom rozsahu plnoletosťou. Plnoletosť sa nadobúda dovršením osemnásteho roku života. (Zákon č.40 / 1964 Z.z. Občiansky zákonník , § 8 ods. 1 a ods. 2)

Dôvodom **OSPRAVEDLNITEĽNEJ NEPRÍTOMNOSTI** žiaka sa rozumie najmä (§ 144 ods. 9 školský zákon):

- choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine
- účasť žiaka na súťažiach.

Kapitola II.

Čl. 2

A) Dochádzka a uvoľňovanie na teoretickom vyučovaní a odbornom výcviku

Dochádzka žiaka sa eviduje / zapisuje do elektronickej triednej knihy. Neskoré príchody žiaka na prvú hodinu alebo akúkoľvek vyučovaciu hodinu sa zapisujú taktiež do elektronickej triednej knihy ako neskoré príchody žiaka na vyučovaciu hodinu.

Minúty oneskorenia sa spočítajú tým spôsobom, že 45 minút oneskorenia sa počíta ako 1 vyučovacia hodina, a eviduje sa buď ako ospravedlnená alebo neospravedlnená absencia.

Do triednej knihy sa zapisuje aj nedovolené opustenie budovy školy počas vyučovania, ale aj bezdôvodná neprítomnosť na kultúrnych, športových a iných aktivitách organizovaných školou počas vyučovania, ako aj na triednických hodinách.

- 2.1** Forma uvoľňovania žiaka z vyučovania je prípustná len na základe osobnej, písomnej, telefonической alebo elektronickej žiadosti zákonného zástupcu.
- 2.2** O uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny požiada žiak príslušného vyučujúceho (s vedomím triedneho učiteľa), z viacerých vyučovacích hodín triedneho učiteľa resp. majstra OV, v prípade ich neprítomnosti náhradného triedneho učiteľa alebo zástupcov riaditeľa školy.
- 2.3** Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania pre dôvody vopred známe, požiada vopred zákonný zástupca písomne, telefonicky alebo elektronickey prostredníctvom EDUPAGE triedneho učiteľa resp. majstra OV o uvoľnenie z vyučovania.
- 2.4** Uvoľniť žiaka z vyučovania na viac dní môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu doručenej najneskôr tri dni vopred:
- do 2 dni triedny učiteľ, resp. majster OV,
 - do 4 dni zástupca riaditeľa po predchádzajúcom doporučení triednym učiteľom resp. hlavným majstrom,
 - na 5 a viac dní riaditeľ školy po predchádzajúcom doporučení triednym učiteľom resp. hlavným majstrom.
- 2.5** Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z nepredpokladaných dôvodov, zákonný zástupca žiaka ohlásí bezodkladne (ešte v daný deň do konca vyučovania) jeho neprítomnosť na vyučovaní triednemu učiteľovi alebo majstrovi OV prostredníctvom:
- platformy EDUPAGE – rodičovské konto
 - telefonicky na sekretariát školy - sekretariát teoretického vyučovania : 055/ 72 60 261
 - v ojedinelých prípadoch mobilom na číslo TU alebo majstra OV, ak ho dal k dispozícii rodičom (po telefonickom rozhovore TU alebo majster OV vyzve zákonného zástupcu , aby dôvod neúčasti žiaka na vyučovaní bezodkladne ohlásil / zapísal cez rodičovské konto, platformou EDUPAGE)
 - osobne. V prípade plnoletých žiakov sa slovo zákonný zástupca nahrádza slovom žiak a plnoletý žiak sa ospravedľňuje sám a to v rozsahu ods. 2.5 , kde v bode č, 1. využije platformu Edupage – žiacke konto.
- 2.6** V prípade opakovaného zanedbania tejto povinnosti, nemusí byť absencia žiaka napriek následnému písomnému alebo elektronickey ospravedľneniu považovaná za ospravedľnenú.
- 2.7** Písomné ospravedľnenie predkladá žiak alebo jeho zákonný zástupca bezodkladne po návrate na vyučovanie najneskôr však do troch pracovných dní triednemu učiteľovi alebo majstrovi OV, alebo elektronickey ospravedľnenie predkladá zákonný zástupca bezodkladne najneskôr do troch kalendárnych dní odo dňa začiatku neprítomnosti na vyučovaní. Triedny učiteľ alebo majster OV spracováva absenciu žiaka a je k nahliadnutiu v EDUPAGE.

2.8 Za doklad ospravedlňujúci neúčast žiaka na vyučovaní sa považuje školská priepustka, lekárske potvrdenie, potvrdenie o úradnom predvolaní, písomné alebo elektronické ospravedlnenie zákonného zástupcu (prostredníctvom EDUPAGE cez konto rodiča).

2.9 Každé lekárske potvrdenie, úradné potvrdenie musí obsahovať dôvod a dátum návštevy.(viď príloha)

2.10 Každý písomný ospravedlňujúci doklad musí byť opatrený podpisom a potvrdením zákonného zástupcu o tom, že je informovaný o neúčasti žiaka na vyučovaní.

2.11 V prípade, že niektorý z bodov 2.9, 2.10 nebude dodržaný, môže triedny učiteľ resp. majster OV považovať neprítomnosť žiaka v škole za neospravedlnenú.

2.12 Falšovanie ospravedlnení sa považuje za nedovolené pozmeňovanie úradných a iných dokladov, ktoré sa bude považovať za hrubé porušenie školského poriadku.

2.13 Žiak, ktorý je práceneschopný, má vstup do budovy školy zakázaný. V žiadnom prípade nie je dovolená účasť žiaka počas PN len na vybraných vyučovacích hodinách.

2.14 A Neprítomnosť žiaka na výchove a vzdelávaní **z dôvodu ochorenia*** , ktorá trvá **najviac 5** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrne **maximálne 10 vyučovacích dní** počas mesiaca ospravedlňuje zákonný zástupca. (* ide o ospravedlnenie z dôvodu ochorenia, nie z akéhokoľvek dôvodu).

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže škola vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia **v trvaní menej ako 5** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrne menej ako 10 vyučovacích dní počas mesiaca.

Ak neprítomnosť žiaka trvá **6 a viac** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu)** neprítomnosť počas mesiaca, ktorá **súhrne za celý mesiac presahuje 10 vyučovacích dní** , musí byť predložený doklad od lekára.

Mesiacom, počas ktorého môže stredná škola ospravedlniť súhrnne najviac 10 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, **sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti žiaka po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť žiaka, napríklad od 7. októbra do 7. novembra** bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo prázdniny, teda nejde o 28/30/31 kalendárnych dní ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).

Príklady ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia:

1. Žiak je neprítomný od 7. októbra do 14. októbra, t. j. 6 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, je potrebné potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Žiak opakovane ochorie a bude neprítomný od 28. októbra do 4. novembra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pričom **bude tiež potrebné potvrdenie od lekára** vzhľadom na to, že počas mesiaca neprítomnosť predstavovala súhrnne 11 vyučovacích dní.

2. Žiak je neprítomný od 7. októbra do 11. októbra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné potvrdenie od lekára**. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Žiak opakovane ochorie a bude neprítomný od 4. novembra do 13. novembra, t. j. 8 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, čo znamená, že už bude potrebné potvrdenie od lekára.
3. Žiak je neprítomný od 7. októbra do 11. októbra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné potvrdenie od lekára**. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Nasledujúca neprítomnosť bude od 9. decembra do 13. decembra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Začiatok tejto neprítomnosti je súčasne začiatkom počítania nového mesiaca na účel posudzovania súhrnnej neprítomnosti, pričom jeho trvanie je do 9. januára.
4. Žiak nebude prítomný od 19. februára do 23. februára, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, pričom nasledujúci vyučovací deň, t. j. 26. februára bude neprítomný z iného dôvodu, napr. z rodinných dôvodov; pri ospravedlňovaní 6. dňa **tu škola postupuje spôsobom upraveným v školskom poriadku**.

2.14 B Neprítomnosť žiaka na výchove a vzdelávaní **z dôvodu odborného lekárskeho ošetrenia, trvajúceho časť dňa, prípadne celý deň** (zubár, odborné vyšetrenie, preventívna prehliadka, ...) vopred nahlasuje zákonný zástupca a ospravedlnená bude na základe predloženého dokladu od lekára.

2.14 C Neprítomnosť žiaka na výchove a vzdelávaní **z rodinných dôvodov** škola akceptuje v rozsahu **35 vyučovacích hodín za I. polrok a 35 vyučovacích hodín za II. polrok** daného školského roku.

2.15 Z dôvodu vysokej ospravedlnenej absencie žiaka môže byť žiakovi na praktickom vyučovaní nariadená riaditeľom školy komisionálna skúška, a z dôvodu nesplnenia ŠVP a ŠkVP povinnosti absolvovať stanovený povinný počet hodín praktického vyučovania za (celé štúdium) mu nemusí byť vydaný výučný list.

2.16 Žiak, ktorý zo zdravotných dôvodov nemôže absolvovať pohybovú časť predmetu telesná výchova, doručí na začiatku šk. roka (vo výnimočných prípadoch i v priebehu šk. roka) lekárske potvrdenie na predpísanom tlačíve a súhlas zákonného zástupcu triednemu učiteľovi, resp. vyučujúcemu daného predmetu.

V prípade plnoletých žiakov sa slovo zákonný zástupca nahrádza slovom žiak a plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám a to v rozsahu odsekov 2.1 až 2.16.

B) Dochádzka a uvoľňovanie na odbornej praxi vo firmách

- 2.17** Žiak je uvoľňovaný z odbornej praxe na základe osobnej, písomnej, telefonической alebo elektronickej žiadosti.
- 2.18** O uvoľnenie a skorší odchod z odbornej praxe požiada žiak majstra OV (s vedomím triedneho učiteľa a prideleného inštruktora).
- 2.19** Ak sa žiak nemôže zúčastniť odbornej praxe pre dôvody vopred známe, požiada telefonicky alebo elektronicke prostredníctvom EDUPAGE triedneho učiteľa a majstra OV o uvoľnenie z odbornej praxe. (postup oznámenia neprítomnosti dodržať podľa odseku 2.5)
- 2.20** Ak sa žiak nemôže zúčastniť odbornej praxe z nepredpokladaných dôvodov, ohlásí bezodkladne svoju neprítomnosť na vyučovaní triednemu učiteľovi a majstrovi OV prostredníctvom platformy EDUPAGE alebo telefonicky. (postup oznámenia neprítomnosti dodržať podľa odseku 2.5)

Všetky ostatné postupy pre nahlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti platia ako pre žiakov na teoretickom vyučovaní a odbornom výcviku (body 2.4, 2.6 – 2.16). V prípade nepĺnoletých žiakov o uvoľňovanie žiada zákonný zástupca žiaka.

C) Uvoľňovanie žiaka na súťaže

- 2.21** Vedomostné a športové súťaže podporované školou predstavujú neoddeliteľnú súčasť vyučovania a neúčast žiaka na vyučovacom procese sa zaznamenáva z dôvodu evidencie a zodpovednosti školy za žiaka. Učiteľ, ktorý sprevádza žiaka na súťaž, do elektronickej triednej knihy zapíše informáciu o účasti žiaka na súťaži. Počas neprítomnosti sa žiak zapíše do triednej knihy, ale zároveň sa mu vykáže 0 vymeškaných hodín.
- 2.22** Žiak sa po skončení súťaže vráti do školy a pokračuje vo vzdelávacom procese. V prípade, že súťaž trvá dlhšie, môže byť žiak po skončení súťaže uvoľnený sprevádzajúcim pedagógom na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Pĺnoletý žiak po skončení súťaže odchádza sám.
- 2.23** Žiak je povinný zistiť si od spolužiakov , alebo na EDUPAGE domáce úlohy a oboznámiť sa s učivom z predmetov, na ktorých vyučovaní sa nezúčastnil, a to v lehote najneskôr do 3 dní.

Dochádzka a uvoľňovanie na odbornej praxi vo firmách:

- 2.24** Žiak je uvoľňovaný z odbornej praxe na základe osobnej, písomnej, telefonической alebo elektronickej žiadosti,

- 2.25** O uvoľnenie a skorší odchod z odbornej praxe požiada žiak majstra OV (s vedomím triedneho učiteľa a prideleného inštruktora),
- 2.26** Ak sa žiak nemôže zúčastniť odbornej praxe pre dôvody vopred známe, najneskôr deň vopred požiada telefonicky alebo elektronicky prostredníctvom EDUPAGE majstra OV o uvoľnenie z odbornej praxe a informuje o tom aj svojho inštruktora a triedneho učiteľa.
- 2.27** Ak sa žiak nemôže zúčastniť odbornej praxe z nepredpokladaných dôvodov, ohlásí bezodkladne svoju neprítomnosť na vyučovaná majstrovi OV a triednemu učiteľovi prostredníctvom platformy EDUPAGE alebo telefonicky

Kapitola III.

VÝCHOVNÉ OPATRENIA

- 3.1** V prípade porušenia školského poriadku v ktoromkoľvek jeho bode môže byť žiakovi uložené výchovné opatrenia podľa závažnosti previnenia:
- napomenutie triednym učiteľom, majstrom OV, vychovávateľom,
 - pokarhanie triednym učiteľom, majstrom OV, vychovávateľom,
 - pokarhanie riaditeľom školy,
 - podmienené vylúčenie zo štúdia (žiakom po povinnej školskej dochádzke) s určením skúšobnej doby najdlhšie na jeden školský rok,
 - vylúčenie zo štúdia (žiakom po povinnej školskej dochádzke).
- 3.2** V závažných prípadoch porušenia školského poriadku nemusí byť dodržaná postupnosť opatrení.
- 3.3** V prípade výskytu pozitívnych prejavov, vzorného správania, vzorného plnenia povinností, výrazného prejavu školskej iniciatívy, úspešnej práce, záslužného alebo statočného činu, môže byť žiakom udelená:
- Pochvala triednym učiteľom, majstrom OV, vychovávateľom
 - Pochvala riaditeľom školy
- 3.4** Hodnotenie správania a ukladanie výchovných opatrení (po prerokovaní pedagogickou radou) uskutočňuje riaditeľ školy na návrh metodické komisie v zložení:
- triedny učiteľ
 - majster odbornej výchovy
 - vychovávateľ
- Pri rozhodovaní vychádza z posúdenia individuality žiaka v celom rozsahu s prihliadnutím na sociálne a ekonomické zázemie rodiny.
- 3.5** Pri ukladaní výchovných opatrení týkajúcich sa dochádzky je možné zohľadniť neospravedlnenú absenciu v rozsahu:

- pokarhanie triednym učiteľom 7 – 15 hodín
- pokarhanie riaditeľom školy 15 – 30 hodín
- podmiennečné vylúčenie 30 – 60 hodín
- vylúčenie zo štúdia nad 60 hodín

3.6 výchovné opatrenie spravidla predchádza zníženej známke zo správania

3.7 každé výchovné opatrenie sa zaznamenáva do dokumentácie školy.

3.8 Pred uložením opatrenia vo výchove (podmiennečné vylúčenie, vylúčenie zo štúdia) sa na jeho prerokovanie s riaditeľom školy prizve zákonný zástupca žiaka.

3.9 Výchovné opatrenia neplnoletých žiakov sa písomne oznamujú zákonným zástupcom žiaka.

3.10 Výchovné opatrenia sa žiakom ukladá pred kolektívom triedy.

3.11 Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo proces výchovy a vzdelávania narúša do takej miery, že ho znemožňuje, riaditeľ školy môže použiť oparenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z vyučovania a umiestnenie žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

Riaditeľ školy bezodkladne privolá:

- Zákonného zástupcu žiaka
- Zdravotnú pomoc
- Policajný zbor

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu vyhotoví riaditeľ záznam, ktorý je súčasťou osobného spisu žiaka.

Kapitola IV.

KLASIFIKÁCIA A HODNOTENIE

4.1 Hodnotenie a klasifikácia žiakov je v súlade so školským zákonom a Metodickým pokynom č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl, ktorým sa upravuje postup hodnotenia a klasifikácie žiakov stredných škôl v Slovenskej republike. Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôže byť znížená na základe správania.

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

- 1 – výborný
- 2 - chválitebný
- 3 – dobrý

- 4 – dostatočný
 - 5 – nedostatočný
- 4.3** Vo voliteľných predmetoch, ktoré sa neklasifikujú, sa v katalógovom liste žiaka a na vysvedčení žiaka uvedie „aktívne absolvoval / absolvoval / neabsolvoval „
- 4.4** Správanie žiaka sa klasifikuje stupňami:
- **1 – veľmi dobré** (žiak dodržiava ustanovenia školského poriadku a riadi sa ním, dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k pedagógom, ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení)
 - **2 – uspokojivé** (správanie žiaka je v súlade s ustanoveniami školského poriadku, morálnymi zásadami a pravidlami spolunažívania vzhľadom k spolužiakom a pedagógom, žiak sa dopustí závažnejšieho priestupku alebo opakovane sa dopúšťa menej závažných priestupkov voči školskému poriadku)
 - **3 – menej uspokojivé** (žiak sa dopustí závažného priestupku voči školskému poriadku alebo sa aj po udelení druhého stupňa dopúšťa závažnejších priestupkov voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania, porušuje ľudské práva spolužiakov alebo pedagogických zamestnancov)
 - **4 – neuspokojivé** (správanie žiaka je v rozpore s právnymi a etickými normami spoločnosti, výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb, dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov, zámerne narúša činnosť žiackeho kolektívu)
- 4.5** Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka sa vyjadruje:
- PROSPEL S VYZNAMENANÍM (ani v jednom predmete nemá prospech horší ako chválitebný, priemerný prospech z predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je veľmi dobré)
 - PROSPEL VEĽMI DOBRE (ani v jednom predmete nemá horší prospech ako dobrý, priemerný prospech z predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je veľmi dobré)
 - PROSPEL (nemá nedostatočný prospech ani v jednom predmete)
 - NEPROSPEL (z niektorého predmetu má aj po opravnej skúške nedostatočný prospech)
- 4.6** Ak sa žiak z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, ospravedlní sa pred začiatkom hodiny vyučujúcemu. Vyučujúci určí čas a spôsob, ako si má žiak zameškané učivo osvojiť a doplniť. Ak sa žiak ospravedľuje, ospravedlní sa mu len tá časť učebnej látky, na ktorej nebol prítomný.
- 4.7** Ak žiak z daného predmetu vymešká viac hodín za klasifikačné obdobie a žiaka nemožno vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a hodnotenie náhradný termín. Hodnotenie musí prebehnúť najneskôr do dvoch mesiacov po

skončení prvého polroka. Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je vyskúšaný a hodnotený v poslednom augustovom týždni na základe komisionálnej skúšky.

4.8 KOMISIONÁLNE SKÚŠKY (§ 57 školského zákona 245/2008 v znení neskorších predpisov)

Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky :

- a) ak vykonáva rozdielovú skúšku v stredných školách,
- b) ak je skúšaný v náhradnom termíne,
- c) ak žiak alebo zákonný zástupca požiadava o preskúšanie žiaka,
- d) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa,
- e) ak vykonáva opravné skúšky,
- f) ak študuje podľa individuálneho učebného plánu v strednej škole,
- g) ak je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
- h) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
- i) pri individuálnom vzdelávaní podľa § 24,
- j) vo vzdelávaní v stredných odborných školách na získanie nižšieho stredného vzdelania podľa § 42 ods. 4.

4.9 Komisionálnu skúšku povoľuje alebo nariaďuje riaditeľ školy. Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu neplnoletého žiaka alebo zástupcu zariadenia na komisionálnej skúške.

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

4.11 Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva riaditeľ školy. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie pre komisionálne skúšky verejne v deň konania komisionálnej skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.

4.12 Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa do troch pracovných dní, klasifikuje sa dosiahnutým stupňom prospechu.

Kapitola V.

PRESTUP ŽIAKOV A UKONČOVANIE ŠTÚDIA

5.0 Prestup žiaka do inej strednej školy na ten istý alebo iný študijný odbor povoľuje riaditeľ školy, do ktorej sa žiak hlási na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka. Vo výnimočných prípadoch môže riaditeľ umožniť prestup aj v priebehu prvého ročníka.

- 5.1** Súčasťou žiadosti o prestup žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, je aj súhlas zamestnávateľa, u ktorého sa žiak pripravuje.
- 5.2** Podmienkou prestupu do inej strednej školy je úspešné vykonanie rozdielovej skúšky.
- 5.3** Zmenu študijného odboru povoľuje riaditeľ školy vo výnimočných prípadoch na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka v prvom ročníku po úspešnom vykonaní rozdielovej skúšky. Súčasťou žiadosti o zmenu odboru žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, je aj súhlas zamestnávateľa, u ktorého sa žiak pripravuje.
- 5.4** So súhlasom riaditeľa môže prerušiť štúdium zo zdravotných dôvodov alebo vážnych rodinných dôvodov žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu a to najviac na tri roky. Prerušenie štúdia žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, riaditeľ povoľuje po súhlase zamestnávateľa, u ktorého sa žiak pripravuje.
- 5.5** Ak žiak, ktorý splnil povinnú dochádzku chce zanechať štúdium, oznámi to písomne jeho zákonných zástupcu riaditeľovi školy.
- 5.6** Žiak prestáva byť žiakom školy dňom nasledujúcim po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní štúdia.
- 5.7** Ak sa žiak neospravedlnene nezúčastňuje na vyučovaní, uplynutím 30.dňa od jeho poslednej účasti na vyučovaní, považuje sa to za zanechanie štúdia a žiak prestáva byť žiakom školy.

Kapitola VI.

ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA

Teoretické vyučovanie:

- 6.1** Žiak prichádza do školy pravidelne a včas (15 minút pred začiatkom vyučovania) podľa rozvrhu hodín alebo pokynov vyučujúceho resp. triedneho učiteľa.
- 6.2** Každý žiak sa riadi časovým rozpisom vyučovania:

0.hod.	7.10 – 7.55
1.hod	8.00 – 8.45
2.hod	8.50 – 9.35
3.hod	9.40 – 10.25
4.hod	10.30 – 11.15
5.hod	11.20 – 12.05
15 minútová prestávka	

6.hod	12.20 – 13.05
15 minútová prestávka	
7.hod	13.20 – 14.05
8.hod	14.10 – 14.55
9.hod	15.00 - 15.45

- 6.3** Pri vstupe do budovy žiak elektronicky zaeviduje svoje prítomnosť osobným čipom, v prípade absencie čipu sa preukáže žiackym preukazom a zapíše sa do knihy na vrátnici školy.
- 6.4** Žiacký preukaz nosí každý žiak počas celého vyučovania pri sebe a na vyzvanie pracovníkov školy sa ním identifikuje.
- 6.5** Vždy na začiatku nového školského roka si žiak dá podpísať žiacký preukaz triednym učiteľom.
- 6.6** V prípade straty alebo poškodenia žiackeho preukazu si žiak za poplatok 1,- eur dá bezodkladne vystaviť nový preukaz.
- 6.7** V prípade straty, poškodenia alebo nefunkčnosti čipu túto skutočnosť nahlási triednemu učiteľovi a za poplatok 2,- eur si dá bezodkladne vystaviť nový čip.
- 6.8** Pokiaľ žiak prichádza do školy skôr než je začiatok vyučovania, zdržiava sa v priestoroch oddychovej zóny a pred učebňou najskôr 15 minút pred začiatkom hodiny.
- 6.9** Každý žiak po príchode do budovy školy sa prezue v šatni do prezuviek, v ktorých zotrva až do konca vyučovania. Za prezuvky sa považuje ľahká pláténá obuv, sandále alebo vsuvky. Na prezúvanie sa neodporúča žiakovi používať športovú obuv – botasky.
- 6.10** Obuv aj vrchné oblečenie ako aj úbor na telesnú výchovu si každý žiak ponechá počas celého vyučovania v šatni uzamknutej visiacim zámkom, po skončení vyučovania len na vlastnú zodpovednosť.
- 6.11** Pred začatím každej vyučovacej hodiny čakajú žiaci učiteľa pred učebňou, v ktorej majú podľa rozvrhu výučbu. Žiaci vstupujú do učebne spolu s vyučujúcim.
- 6.12** Ak sa do 10 minút od začiatku vyučovacej hodiny nedostaví vyučujúci na výučbu, zástupca triedy nahlási túto skutočnosť na sekretariáte teoretického vyučovania.
- 6.13** Počas vyučovacej hodiny každý žiak rešpektuje a dodržiava pokyny vyučujúceho a svojim správaním nenarúša vyučovací proces.
- 6.14** V prípade, že žiaci nemôžu byť z akýchkoľvek dôvodov na vyučovacej hodine, zdržiavajú sa v určených priestoroch s vedomím zástupcov TV.
- 6.15** Cez prestávky sa žiaci zdržiavajú na chodbách, v oddychovej zóne, v zimnej záhrade, nie však v šatni.
- 6.16** Šatňu cez prestávku navštevujú len žiaci pred začiatkom a po skončení hodín telesnej výchovy alebo ak sú uvoľnení z vyučovania ešte pred jeho ukončením.

- 6.17** Kľúče od šatne si žiaci vyberajú na vrátnici na základe odovzdania žiackeho preukazu.
- 6.18** Počas hodín telesnej výchovy sa necvičiaci žiaci zdržiavajú v telocvični alebo na plavárni pri bazéne podľa pokynov vyučujúceho
- 6.19** Žiak opúšťa budovu školy po skončení vyučovania. V priebehu vyučovania môže žiak budovu školy opustiť na základe priepustky podpísanej triednym učiteľom, majstrov OV alebo iným pedagogickým zamestnancom, ktorú predloží ku kontrole na vrátnici.
- 6.20** V dňoch vydávania vysvedčenia, otvorenia školského rok alebo iných slávnostných príležitostí sa od žiaka vyžaduje vhodné príležitostné oblečenie.

Praktické vyučovanie:

- 6.21** Praktické vyučovanie je neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy v stredných odborných školách.
- 6.22** Praktické vyučovanie vytvára predpoklady na výkon povolania a pracovných činností. Poskytuje žiakom najmä praktické zručnosti, návyky a získanie schopností nevyhnutných pre výkon povolania a pracovných činností.
- 6.23** Počas praktického vyučovania žiak dodržiava všetky pravidlá školského poriadku.
- 6.24** Na praktickom vyučovaní je základnou vyučovacou jednotkou vyučovací deň. Vyučovací deň v prvom ročníku trvá najviac 6 hodín, vo vyšších ročníkoch 7 hodín.
- 6.25** Pre žiakov, ktorí majú praktické vyučovania na prevádzkových pracoviskách platí dĺžka vyučovacieho dňa tak, ako aj pre žiakov SOŠ podľa ročníkov. Začiatok vyučovacieho dňa a jeho časový priebeh je určený podmienkami príslušných prevádzok. Pre žiakov platí prevádzkový poriadok (okrem dĺžky vyučovacieho dňa) príslušných prevádzok.
- 6.26** Časový priebeh odborného výcviku v dielňach školy:

1.ročník:

- 7.50 – 8.00 Príchod žiakov na pracoviská podľa učebných odborov
- 8.00 – 8.05 Začiatok vyučovacieho dňa – pozdrav, evidencia dochádzky, kontrola ustrojenia
- 8.05 – 10.00 I. časť vyučovacieho dňa
Dialóg so žiakmi, úvodná inštrukcia (v učebni, na pracovisku), praktické cvičenie
- 10.00 – 10.30 Pracovná prestávka – desiata
- 10.30 – 13.30 II. časť vyučovacieho dňa
- 13.30 – 13.50 Upratovanie pracoviska
- 13.50 – 14.00 Vyhodnotenie – ukončenie vyučovacieho dňa
- 14.00 Odchod z pracoviska do sociálnej budovy, osobná hygiena

2.-3. ročník:

6.50 – 7.00	Príchod žiakov na pracoviská podľa učebných odborov
7.00 – 7.05	Začiatok vyučovacieho dňa – pozdrav, evidencia dochádzky, kontrola ustrojenia
7.05 – 9.30	I. časť vyučovacieho dňa Dialóg so žiakmi, úvodná inštrukcia (v učebni, na pracovisku), praktické cvičenie
9.30 – 10.00	Pracovná prestávka – desiaty
10.00 – 13.30	II. časť vyučovacieho dňa
13.30 – 13.50	Upratovanie pracoviska
13.50 – 14.00	Vyhodnotenie – ukončenie vyučovacieho dňa
14.00	Odchod z pracoviska do sociálnej budovy, osobná hygiena

- 6.27** Pri vstupe do budovy žiak elektronicky zaeviduje svoju prítomnosť čipom, podobne ako na teoretickom vyučovaní.
- 6.28** Žiak sa pred príchodom na pracovisko preoblečie v šatni žiakov do pracovného odevu a prezuje sa do pracovnej obuvi. V priestoroch šatne je povinný zachovávať čistotu a poriadok.
- 6.29** V prípade, že žiak v deň praktického vyučovania má so sebou cenné predmety, tie z bezpečnostných dôvodov nahlási svojmu majstrovi OV a požiada o ich uloženie počas zmeny. Škola neručí za stratu cenných predmetov, ak ich žiak neuložil u svojho majstra OV. Majster OV môže nariadiť žiakovi uloženie mobilu alebo iného predmetu pokiaľ narúša učebný proces.
- 6.30** Podľa časového rozpisu zmeny nastúpi skupina na svoje pracovisko, kde vedúci skupiny vykoná kontrolu prítomnosti a podá majstrovi OV hlásenie o príprave skupiny na vyučovací deň.
- 6.31** Ak sa do 5-tich minút po začatí zmeny na pracovisko nedostaví majster OV, oznámi to vedúci skupiny hlavnému majstrovi alebo službukonajúcemu majstrovi OV.
- 6.32** Žiaci, ktorí vykonávajú praktické vyučovanie na prevádzkových pracoviskách, nastupujú podľa prevádzkových podmienok a určenia príslušného majstra.
- 6.33** Pri oneskorenom príchode na pracovisko je žiak povinný sa majstrovi OV ospravedlniť a zdôvodniť neskorý príchod. Za neospravedlnený neskorý príchod, prípadne opakujúce sa meškanie je žiakovi udelená neospravedlnená absencia.
- 6.34** Ak žiak nemôže dodržiavať stanovený čas príchodu na pracovisko, zákonný zástupca žiaka písomne požiada o povolenie neskoršieho príchodu. V žiadosti musí byť uvedený presný dôvod neskoršieho príchodu. Žiadosť preverí majster OV a odporučí alebo neodporučí žiadosti vyhovieť. Rozhodnutie o neskoršom príchode a odchode udeľuje riaditeľ školy. O súhlase s neskorším príchodom na OV je informovaný triedny učiteľ. Súhlas s neskorším príchodom na odborný výcvik (OV) je uložený v denníku evidencie OV.

- 6.35** Pri príchode žiaka alebo skupiny do sociálnej budovy, v ktorej sa vykonáva odborný výcvik, vyberie žiak na vrátnici kľúč od šatne a šatňu otvorí. Pri odchode je povinný šatňu uzamknúť. Zo šatne odchádza až vtedy, ak je presvedčený, že šatňa je uzamknutá. DO šatne počas vyučovacieho dňa môžu žiaci vstúpiť len s platnou priepustkou a žiackym preukazom, ktorými sa preukážu na vrátnici.
- 6.36** Svojvoľný príchod žiakov z teoretického vyučovania a ŠI do jednotlivých objektov dielni v priebehu vyučovania nie je povolený. AK žiak prichádza do priestorov dielni na pokyn pedagóga, preukáže sa pri vstupe platnou priepustkou a žiackym preukazom.
- 6.37** Žiaci, ktorí potrebujú lekárske ošetrovanie pri nástupe na praktické vyučovanie si vyžadujú od majstra OV priepustku (podľa pravidiel platných aj na TV), s ktorou odchádzajú na vyšetrenie.
- 6.38** Prechádzať z prideleného pracoviska na iné pracovisko je povolené len za účelom pracovným, so súhlasom pedagogického pracovníka. Každé svojvoľné opustenie pracoviska i len na krátku dobu sa nepovoľuje.
- 6.39** Po dobu vyučovacieho dňa žiak dodržiava všetky pokyny svojho majstra OV. Počas jeho neprítomnosti dodržiava pokyny službukonajúceho majstra alebo majstra, ktorý bol poverený jeho zastupovaním. Nevyrušuje ostatných žiakov pri práci a dodržiava zásady bezpečnosti práce.
- 6.40** Žiak je zodpovedný za poriadok na svojom pracovisku, pracovnom stole, strojnom zariadení, plne zodpovedá za náradie, ktoré mu bolo pridelené alebo ktoré si vyzdvihol z výdajne náradia na známky. Stratu akéhokoľvek náradia alebo známky ihneď hlási svojmu majstrovi OV. Zapožičané náradie po jeho použití je povinný vrátiť do výdajne. Pri preberaní náradia z náradovne je žiak povinný prezrieť si náradie či nie je poškodené. Poškodené náradie vráti späť.
- 6.41** Každú chybu na svojom pracovisku alebo poruchu na stroji je žiak povinný hlásiť svojmu majstrovi OV. Odstraňovať poruchu a vykonávať opravy môže len oprávnená osoba.
- 6.42** Bez vedomia a za neprítomnosti majstra OV, taktiež bez inštrukcie k obsluhu stroja, nesmie žiak manipulovať a spúšťať do chodu žiadny stroj a iné zariadenie.
- 6.43** Každý žiak v dielni, ale aj na prevádzkovom pracovisku závodu je povinný nosiť len pracovný odev a pracovnú obuv.
- 6.44** Počas prestávky môžu žiaci navštíviť školský bufet na základe priepustky, ktorú vydá majster OV. Inak počas prestávky sa žiaci zdržiavajú na určenom mieste a neopúšťajú pracovisko.
- 6.45** Prístup do šatne má žiak iba po skončení zmeny, alebo počas vyučovacieho dňa na základe priepustky od majstra OV. Sprevádzanie žiakov do šatne a dozor pri hygiene a obliekaní vykonáva majster OV, ktorému je skupina pridelená alebo službukonajúci majster OV.
- 6.46** Žiak je povinný nosiť na praktické vyučovanie potrebné pomôcky podľa pokynov majstra OV a žiacký preukaz, ktorý pred začiatkom vyučovania odovzdá majstrovi OV.

- 6.47** Po uprataní pracoviska skupina nastúpi a majster OV vyhodnotí priebeh vyučovacieho dňa. Potom žiaci odchádzajú po vedením majstra OV do šatne.

Kapitola VII.

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci je obsiahnutá v zákone NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V zmysle tohto zákona je dodržiavanie bezpečnostných predpisov pri práci neoddeliteľnou súčasťou pracovných povinností všetkých zamestnancov a žiakov SOŠ PT.

- 7.1** Pri nástupe na SOŠ PT každý novoprijatý zamestnanec a žiak musí absolvovať lekársku prehliadku, po ktorej príslušný lekár potvrdí do zápisníka spôsobilosť pre výkon povolania alebo u žiakov zdravotnú spôsobilosť pre štúdium vo zvolenom študijnom alebo učebnom odbore.
- 7.2** Každý nový zamestnanec a žiak je povinný absolvovať vstupné školenie pre novoprijatých zamestnancov a žiakov, ktoré robí bezpečnostný technik so zápisom do zápisníka.
- 7.3** Pri nástupe na pridelené pracovisko musí každý absolvovať vstupnú inštruktaž pre dané pracovisko, ktorú urobí priamy nadriadený zamestnanca alebo žiaka so zápisom do zápisníka.
- 7.4** Opakovacie školenie o bezpečnostných a protipožiarnych predpisoch, ako aj školenie o bezpečnostných predpisoch pri preberaní nového učiva robí priamy nadriadený v zmysle platných predpisov. Na praktickom vyučovaní platí zásada minimálne 1krát v príslušnom mesiaci musí byť vykonané školenie o OBP so zápisom do zápisníka podľa pretlaču.
- 7.5** Pred organizovanou akciou SOŠ PT mimo priestorov SOŠ PT (exkurzia, branné cvičenie, výlety, záujmová činnosť) je povinnosťou vedúceho akcie poučiť a upozorniť účastníkov na dodržanie bezpečnostných predpisov so zápisom a podpisom účastníkov o potvrdení, že boli poučení na určenom tlačive.
- 7.6** Je povinnosťou žiakov dodržiavať pokyny svojich nadriadených v prípade uvedenej organizovanej akcie mimo SOŠ PT.
- 7.7** Každý zamestnanec a žiak má právo na osobne ochranné pracovné prostriedky (OOPP) v zmysle schváleného regulatívu OOPP.
- 7.8** Je povinnosťou každého, ktorému boli OOPP pridelené používať ich v plnom rozsahu pri činnostiach na to určených a takým spôsobom, aby ich životnosť bola minimálne v zmysle schváleného regulatívu. Za úmyselné poškodenie je pracovník alebo žiak povinný nahradiť spôsobenú škodu.

- 7.9** Pri strate funkčnosti je povinnosťou pracovníka alebo žiaka upozorniť svojho nadriadeného a žiadať výmenu OOPP.
- 7.10** Každý zamestnanec a žiak môže obsluhovať strojné zariadenie a vykonávať len tie činnosti a práce, na ktoré bol zaškolený.
- 7.11** Akékoľvek poranenie alebo úraz je každý povinný hlásiť svojmu nadriadenému.
- 7.12** Priamy nadriadený je povinný nahlásiť a zapísať každé poranenie do KNIHY DROBNÝCH ÚRAZOV, ktorá je uložená u zodpovedného zamestnanca, ktorý to následne nahlási bezpečnostnému technikovi SOŠ PT.
- 7.13** V prípade úrazu priamy nadriadený postupuje v zmysle zákona NR SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a to:
- vyšetrenie príčin vzniku úrazu
 - spísanie záznamu o úraze
 - návrh opatrení na zabránenie vzniku ďalších úrazov
 - odovzdanie zápisu v zmysle pokynov zriaďovateľa
- 7.14** V prípade výskytu infekčného ochorenia na SOŠ PT je každý zamestnanec a žiak povinný dodržať prijaté opatrenia.
- 7.15** Žiaci, ktorí majú praktické vyučovanie na prevádzkových pracoviskách sú povinní absolvovať pred nástupom na prevádzkovú prax predpísané školenie BOZP, vstupnú inštrukťáž BOZP na pracovisku a absolvovať lekársku prehliadku.
- 7.16** Dodržiavanie bezpečnostných predpisov je neoddeliteľnou súčasťou pracovných povinností a ich znalosť je základným kvalifikačným predpokladom pre výkon akýchkoľvek činností.

Kapitola VIII.

NIEKTORÉ ASPEKTY OCHRANY

PEDAGOGICKÉHO A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA

- 8.1** Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobnosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.
- 8.2** Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa Trestného zákona, t.j. že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie.

- 8.3** Ak sa pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z.z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.
- 8.4** Pedagogickému zamestnancovi aj odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu.
- 8.5** Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho privolením.

Kapitola IX.

ŠKOLSKÝ PODPORNÝ TÍM

Škola disponuje v súlade s § 84a zákona č. 138/2019 Z. z. školským podporným tímom zloženým zo školského psychológa a výchovného poradcu, v súčinnosti s externými členmi z centra poradenstva a prevencie (CPP). Tím úzko spolupracuje s triednymi učiteľmi, učiteľmi, vychovávateľmi, rodičmi a žiakmi.

Hlavné úlohy a činnosť podporného tímu:

1. Koordinuje rozvoj inkluzívneho vzdelávania a participuje na vytváraní pozitívnej školskej klímy.
2. Poskytuje metodickú podporu pedagogickým zamestnancom.
3. Podporuje triednych učiteľov pri realizácii univerzálnych preventívnych programov, aktivít a podľa potreby uskutočňuje selektívne preventívne programy.
4. Poskytuje poradenstvo podľa potrieb každému žiakovi a jeho zákonným zástupcom ako aj žiakom s ŠVVP.
5. Spolupracuje s ostatnými organizáciami (zariadenia poradenstva a prevencie, špecializované výchovné zariadenia, zariadenia sociálnoprávnej ochrany, polícia) pri riešení zložitejších a komplexnejších prípadov, zúčastňuje sa na odborných konziliách a prípadových stretnutiach.
6. Participuje pri vyhľadávaní a identifikovaní žiakov s rizikovým vývinom.
7. Vytvára podporné siete v škole, s inými inštitúciami a subjektmi v rámci rezortu školstva aj na medzirezortnej úrovni.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1) Zmeny a doplnky v školskom poriadku môže navrhovať pedagogická rada, školský parlament, rada školy.
- 2) Všetci žiaci a zamestnanci školy musia byť so školským poriadkom oboznámení.
- 3) Školský poriadok musí byť prístupný všetkým žiakom i zamestnancov.
- 4) Je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy, jeho porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
- 5) Súčasť školského poriadku tvoria smernice (Prílohy 1 – 4).
- 6) Tento školský poriadok bol prerokovaný na zasadnutí pedagogickej rady dňa 28.1.2025.
- 7) Tento školský poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňa 1.2.2025.
- 8) Dňom účinnosti tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok zo dňa 14.10.2019.

V Košiciach, dňa 31.1.2025

Mgr. Lýdia Sýkorová
.....
poverená vedením školy

Prílohy:

1. Smernica č.3/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov
2. Smernica č.1/2023 určujúca pravidlá dištančného vzdelávania
3. SMERNICA č. 1 / 2025 - Školský podporný tím
4. Smernica č. 2 /2025 proti šíreniu drog a iných návykových látok v školskom prostredí