

Školský poriadok

SOŠ priemyselných technológií, Učňovská 5, Košice



Košice, november 2020

Obsah

Úvodné ustanovenia	3
Ciele výchovy a vzdelávania	3
Kapitola I.	
Práva a povinnosti	
Práva a povinnosti žiakov	4
Práva a povinnosti zákonných zástupcov	6
Kapitola II.	
Školská dochádzka a uvoľňovanie z vyučovania	8
Kapitola III.	
Výchovné opatrenia	9
Kapitola IV.	
Klasifikácia a hodnotenie	10
Kapitola V.	
Prestup a ukončovanie štúdia	12
Kapitola VI.	
Organizácia teoretického vyučovania	13
Organizácia praktického vyučovania	14
Kapitola VII.	
Bezpečnosť a ochrana zdravia	17
Kapitola VIII.	
Aspekty ochrany pedagogického a odborného zamestnanca	18

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.

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 18.11.2020.

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 ne navrhnúť riešenia,
- 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

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 bezplatné zapožičiavanie učebníc na povinné vyučovacie predmety,
- 1.3 na vzdelanie v štátnom jazyku, a materinskom jazyku,
- 1.4 na objektívne, spravodlivé a zdôvodnené hodnotenie svojej práce v súlade s metodickým pokynom č.21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl,
- 1.5 na informácie o priebehu svojho vzdelania,
- 1.6 vybrať si povinne voliteľné a nepovinné predmety z ponuky školy,
- 1.7 reprezentovať školu na rôznych súťažiach a iných akciách,
- 1.8 zúčastňovať sa na voľnočasových aktivitách v rámci krúžkovej činnosti poskytovanej školou,
- 1.9 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,
- 1.10 na harmonický rozvoj nadania, duševných a fyzických schopností v duchu humanizmu, znášateľnosti a tolerancie,
- 1.11 na umožnenie prístupu k vedeckým a technickým poznatkom a moderným metódam vyučovania,
- 1.12 vyjadriť svoj názor, pokiaľ ním neporušuje práva iných, nepropaguje protispoločenské a protihumanné postoje,
- 1.13 obrátiť sa s námietkami či požiadavkami na ktoréhokoľvek pedagóga alebo riaditeľa školy, ak je presvedčený, že bolo porušené jeho právo,
- 1.14 byť volený a voliť si svojho zástupcu do žiackej školskej rady a prostredníctvom nej sa podieľať na organizácii spoločenského a pracovného života školy,
- 1.15 poskytnutie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- 1.16 využiť pomoc výchovného poradcu, školského psychológa so zárukou diskretnosti,

- 1.17 požiadať riaditeľa školy o povolenie konať komisionálnu skúšku (v prípade neplnoletosti zastupuje žiaka rodič),
- 1.18 na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- 1.19 žiaci s IVVP majú právo byť hodnotení a klasifikovaní so zohľadnením na ich postihnutia.

□ Každý žiak má povinnosť:

- 1.20 zodpovedne pristupovať k vlastnému vzdelaniu v súlade so všetkými pravidlami školského poriadku,
- 1.21 dodržiavať všetky pravidlá školskej dochádzky vrátane zásad riadneho a včasného ospravedlňovania absencie,
- 1.22 chodiť riadne pripravený, včas a pravidelne do školy i na všetky vyučovacie hodiny podľa stanoveného rozvrhu alebo pokynov vyučujúcich,
- 1.23 dodržiavať všetky pokyny pedag. pracovníkov tak v škole ako i na akciách uskutočňovaných školou,
- 1.24 prichádzať na vyučovanie čisto oblečený a upravený,
- 1.25 dodržiavať základné pravidlá hygieny a prevencie proti šíreniu chorôb,
- 1.26 zdravieť všetkých pracovníkov školy pozdravom „dobrý deň, dovidenia“ a počas vyučovacej hodiny v učebni povstaním,
- 1.27 oslovovať pedagógov oslovením „pán/i učiteľ/ka, pán/i majster/ka/, pán vychovávateľ/ka“,
- 1.28 chrániť svoj i cudzí majetok, mať k nemu úctu, dbať o čistotu a poriadok,
- 1.29 hlásiť každé poškodenie majetku svojimi spolužiakmi i sebou samým pedag. pracovníkovi,
- 1.30 nahradiť škody na zariadení spôsobené úmyselne alebo z nedbanlivosti a v prípade, že nie je známy vinník, škodu uhradia všetci žiaci triedy rovnakým dielom
- 1.31 byť prezutý vyučovania, mať vhodné prezuvky podľa pokynov tr.učiteľa,
- 1.32 na každej vyučovacej hodine riadiť sa pokynmi vyučujúceho a plne využiť vyučovaciu hodinu k osvojovaniu si vedomostí a zručností,
- 1.33 správať sa a vyjadrovať sa v súlade so všetkými normami spoločenského správania tak, aby neboli porušené práva ostatných, nepoužívať vulgárne slová a nadávky(príloha č.1. - smernica o šikanovaní),
- 1.34 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/,
- 1.35 na vyučovacej hodine používať len pomôcky určené na túto hodinu podľa pokynu vyučujúceho,
- 1.36 nepoužívať na vyučovacej hodine mobilné telefóny a iné elektronické alebo technické zariadenia na prenos informácií, ak tie nie sú súčasťou vyučovacieho procesu/ mobilný telefón je počas celého

- vyučovania uvedený v tichom režime v taške a žiak nereaguje na jeho prípadnú činnosť, ani ho nepoužíva ako kalkulačku alebo hodinky/,
- 1.37 vstúpiť do objektu školy bez požitia akýchkoľvek návykových a zdraviu škodlivých látok, nevnašať do školy drogy, alkohol...
 - 1.38 hlásiť každý úraz resp. poranenie vyučujúcemu, tr. učiteľovi (hl. majstrovi) resp. ktorémukoľvek pedag. pracovníkovi,
 - 1.39 chrániť vlastné zdravie i zdravie ostatných, neohrozovať slovné ani fyzicky ostatných spolužiakov a zamestnancov školy (v opačnom prípade žiak nesie trestnoprávnú zodpovednosť),
 - 1.40 plniť si úlohy vyplývajúce z funkcie týždenníka, šatniara, vedúceho skupiny alebo poverenia nosiť triednu knihu (podľa pokynov tr. učiteľa/majstra OV),
 - 1.41 dodržiavať zákaz fajčenia(zákon o ochrane nefajčiarov) v priestoroch 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. 377/2004Z.z. o ochrane nefajčiarov, ktorý hovorí: že je zakázané fajčiť v stredných školách, v 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 331,- eur. Oznámenie o porušovaní tohto zákona môže škola podať na príslušný Úrad verejného zdravotníctva alebo Policajný zbor. Oznámenie o porušení zákona bude písomne oznámené aj zákonným zástupcom žiaka. Dospelý žiak bude posudzovaný ako zodpovedná osoba.
 - 1.42 dodržiavať smernicu (príloha č.2) na kontrolu požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok (drogy, alkoholické nápoje, iné zdraviu škodlivé látky) ako aj ich distribúcie v priestoroch školy v areáli 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 strate učebnice tú 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 učebni a učebni IKT dodržiavať prevádzkový poriadok.

Práva a povinnosti zákonných zástupcov :

- Každý zákonný zástupca žiaka má právo:

- 1.48 oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a vyžadovať výchovu a vzdelávanie v súlade s týmto programom,

- 1.49 na informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- 1.50 na poradenské služby pri výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 1.51 voliť a byť volený do rady rodičov a rady školy,
- 1.52 vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu procesu prostredníctvom týchto školských orgánov,
- 1.53 požiadať o komisionálne preskúšanie svojho dieťaťa,
- 1.54 byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- 1.55 požiadať o sociálne štipendium pre svoje dieťa,
- 1.56 požiadať o stravovanie dieťaťa za stanovenú úhradu,
- 1.57 požiadať o ubytovanie dieťaťa v školskom internáte.

□ **Každý zákonný zástupca žiaka má povinnosť:**

- 1.58 vytvoriť pre svoje dieťa podmienky pre prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- 1.59 dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 1.60 dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 1.61 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,
- 1.62 dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- 1.63 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,
- 1.64 doložiť ospravedlňujúce doklady o neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade s nižšie uvedenými kritériami ospravedlňovania dochádzky,
- 1.65 prísť do školy na predvolanie v prípade:
 - ak jeho dieťa svojím 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,

Kapitola II.

Školská dochádzka a uvoľňovanie z vyučovania

- 2.1 Žiak je uvoľňovaný z vyučovania na základe osobnej, písomnej, telefonickej alebo elektronickej žiadosti zákonného zástupcu.
- 2.2 O uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny požiada žiak príslušného vyučujúceho/ s vedomím tr.učiteľ'a/, z viacerých vyučovacích hodín tr. učiteľ'a resp. majstra OV, v prípade ich neprítomnosti náhradného tr. učiteľ'a alebo zástupcov riaditeľ'a školy.
- 2.3 Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania pre dôvody vopred známe, požiada zákonný zástupca písomne, telefonicky alebo elektronicky prostredníctvom EDUPAGE tr. učiteľ'a 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 riaditeľ'a po predchádzajúcom doporučení tr.učiteľ'om resp. hlavným majstrom
 - na 5 a viac dni riaditeľ školy.
- 2.5 Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z nepredpokladaných dôvodov zákonný zástupca žiaka ohlásí bezodkladne jeho neprítomnosť na vyučovaní na sekretariáte TV alebo PV, alebo priamo tr.učiteľ'ovi, alebo majstrovi OV telefonicky alebo elektronicky prostredníctvom platformy EDUPAGE.
- 2.6 V prípade opakovaného zanedbania tejto povinnosti, nemusí byť absencia žiaka napriek písomnému dokladu považovaná za ospravedlnenú.
- 2.7 Písomné alebo elektronické ospravedlnenie predkladá žiak alebo jeho zákonný zástupca bezodkladne po návrate na vyučovanie najneskôr však do troch pracovných dní tr. učiteľ'ovi resp. majstrovi OV.
- 2.8 Za doklad ospravedlňujúci neúčast žiaka na vyučovaní sa považuje školská priepustka, lekárske potvrdenie, potvrdenie o úradnom predvolaní, písomné alebo elektronické (prostredníctvom EDUPAGE) ospravedlnenie zákonného zástupcu.
- 2.9 Každé lekárske potvrdenie, úradné potvrdenie musí obsahovať dôvod a dátum návštevy.
- 2.10 Každý ospravedlňujúci doklad musí byť opatrený podpisom a potvrdením zákonného zástupcu o tom, že je informovaný o jeho neúčasti na vyučovaní.
- 2.11 V prípade, že niektorý z bodov 2.9, 2.10 nebude dodržaný, môže tr. 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 škol. poriadku.
- 2.13 Ak je žiak PN, tak je neprípustné, aby vstupoval do budovy školy za akýmkoľvek účelom. V žiadnom prípade nie je dovolená účasť počas PN len na vybraných vyučovacích hodinách.

- 2.14 Neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia do troch vyučovacích dní ospravedlňuje zákonný zástupca, neprítomnosť trvajúca štyri a viac dní musí byť potvrdená všeobecným lekárom.
- 2.15 Z dôvodu vysokej ospravedlnenej absencie žiaka (viac ako 30% v predmete) môže byť žiakovi:
- na teoretickom vyučovaní na návrh vyučujúceho nariadená riaditeľom školy komisionálna skúška za dané klasifikačné obdobie z dôvodu neplnenia ŠkVP,
 - na praktickom vyučovaní žiak môže byť neklasifikovaný a bude mu 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.

Plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám a to v rozsahu odsekov 2.1 až 2.16.

Kapitola III.

Výchovné opatrenia

- 3.1 V prípade porušenia školského poriadku v ktoromkoľvek jeho bode môže byť žiakovi uložené
- výchovné opatrenie podľa závažnosti previnenia:
 - napomenutie tr.učiteľom, majstrom OV, vychovávateľom,
 - pokarhanie tr.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 tr.učiteľom, majstrom OV, vychovávateľom,
 - pochvala riaditeľom školy.

3.4 Hodnotenie správania a ukladanie výchovných opatrení (po prerokovaní pedagogickou radou) uskutočňuje riaditeľ školy na návrh metodologickej 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 tr. učiteľom 7 – 15 hodín
- pokarhanie riaditeľom školy 15 – 30 hodín
- podmienené 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 (podmienené vylúčenie, vylúčenie zo štúdia) sa na jeho prerokovanie prizve zákonný zástupca žiaka.

3.9 Výchovné opatrenia neplnoletým žiakom sa písomne oznamujú zákonným zástupcom žiaka.

3.10 Výchovné opatrenie sa žiakom ukladá pred kolektívom triedy.

3.11 Ak žiak svojím 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 opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z vyučovania, umiestnenie žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:

- zákonného zástupcu
- 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 Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu je systematické hodnotenie žiaka. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností v súlade s Metodickým

pokynom č. 21/2011 –R. 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 – chválibebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatočný
- 5 – nedostatočný

4.3 Vo voliteľných predmetoch, ktoré sa neklasifikujú, sa v katalógovom liste žiaka a na vysvedčení žiaka uvedie „absolvoval/-a“.

4.4 Nepovinné predmety sa neklasifikujú, v katalógovom liste žiaka a na vysvedčení žiaka sa uvedie „absolvoval/-a“

4.5 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 škol.poriadku, morálnymi zásadami a pravidlami spolunažívania vzhľadom k spolužiakom a pedagógom, žiak sa dopustí závažnejšieho priestupku alebo sa opakovane dopúšťa menej závažných priestupkov voči škol.poriadku),
- 3 – menej uspokojivé (žiak sa dopustí závažného priestupku voči škol. 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).

4.6 Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka sa vyjadruje:

- **PROSPEL S VYZNAMENANÍM** (ani v jednom predmete nemá prospech horší ako chválibebný, priemerný prospech z predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je veľmi dobré),
- **PROSPEL VEĽMI DOBRE** (ani v jednom predmete nemá prospech horší 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).

4.7 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 ospravedľňuje, ospravedlní sa mu len tá časť učebnej látky, na ktorej bol neprítomný.

- 4.8 Ak žiak z daného predmetu vymešká viac hodín za klasifikačné obdobie a nesplní tak požiadavky pedagógov pravidelnej školskej dochádzky a klasifikácie, môže mu byť nariadené komisionálne preskúšanie, t. j. odpoveď pred trojčlennou komisiou podľa zváženia a v rozsahu stanovenom vyučujúcim.
- 4.9 Na základe komisionálnej skúšky sa žiak klasifikuje, ak:
- a) má žiak alebo zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie žiaka na konci prvého alebo druhého polroka a požiada písomne riaditeľa o komisionálne skúšanie do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia
 - b) komisionálne skúšanie nariadil riaditeľ
 - c) koná rozdielovú skúšku,
 - d) je skúšaný v náhradnom termíne,
 - e) bol žiak uvoľnený od dochádzky na vyučovanie,
 - f) koná opravné skúšky,
 - g) koná skúšky v externom štúdiu.
- 4.10 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

- 5.1 Prestup žiaka do inej triedy povoľuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka a to spravidla na začiatku školského roka. Vo výnimočných prípadoch môže riaditeľ povoliť prestup a určiť kritéria prestupu aj na začiatku druhého polroka .
- 5.2 Podobným spôsobom sa realizuje aj prestup na inú školu.
- 5.3 Prerušiť štúdium môže žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku po predložení žiadosti jeho zákonného zástupcu a to najdlhšie na dobu dvoch rokov.
- 5.4 Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku chce zanechať štúdium, oznámi písomne túto skutočnosť riaditeľovi školy. Ak je žiak neplnoletý, žiadosť o zanechanie štúdia podáva jeho zákonný zástupca.
- 5.5 Žiak prestáva byť žiakom školy dňom nasledujúcim po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní štúdia.
- 5.6 Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku nezúčastní na vyučovaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho neúčast' nie je ospravedlnená, vyzve škola žiaka resp. jeho zákonného zástupcu, aby v určenej lehote predložil doklad o neprítomnosti. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak nenastúpi alebo nepredloží doklad o dôvode neprítomnosti, posudzuje sa tak, ako by zanechal štúdium.

Kapitola VI.

Organizácia teoretického vyučovania

- 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 |
| 10 minútová prestávka | | |
| 4.hod. | 10.35 – | 11.20 |
| 5.hod. | 11.25 – | 12.10 |
| 20 minútová prestávka | | |
| 6.hod. | 12.30 – | 13.15 |
| 7.hod. | 13.20 – | 14.05 |
| 8.hod. | 14.10 – | 14.55 |
| 9.hod. | 15.00 – | 15.45 |
- 6.3 Pri vstupe do budovy školy žiak elektronicky zaeviduje svoju prítomnosť osobnou čipovou kartou, v prípade absencie čipovej karty sa preukáže žiackym preukazom a zapíše sa do knihy na vrátnici školy.
- 6.4 Žiacky preukaz nosí každý žiak počas celého vyučovania pri sebe a na vyzvanie pracovníkov školy sa ním identifikuje.
- 6.5 Vždy na začiatku nového škol. roka si žiak dá podpísať žiacky preukaz tried. 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 osobnej čipovej karty túto skutočnosť žiak nahlási tr.učiteľovi a za poplatok 2,- eur dá bezodkladne vystaviť novú kartu.
- 6.8 Pokiaľ žiak prichádza do školy skôr než je začiatok vyučovania, zdržuje sa v školskom klube a pred učebňu odchádza najskôr 15 minút pred začiatkom hodiny.
- 6.9 Každý žiak po príchode do budovy školy sa prezuje v šatni do prezuviek, v ktorých zotrva až do konca vyučovania. Za prezuvky sa považuje ľahká pláténá obuv, sandále alebo vsuvky.
- 6.10 Obuv aj vrchné oblečenie ako aj úbor na TV si každý žiak ponechá počas 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 školskom klube.
- 6.15 Cez prestávky sa žiaci zdržiavajú na chodbách, v školskom klube, v zimnej záhrade, nie však v šatni.
- 6.16 Šatňu cez prestávku navštevujú žiaci len pred začiatkom a po ukončení hodín TV, alebo ak sú uvoľnení z vyučovania ešte pred jeho ukončením.
- 6.17 Šatňu môžu žiaci navštíviť len v sprievode určeného šatniara.
- 6.18 Počas hodín TV sa necvičiaci žiaci zdržiavajú v telocvični alebo na plavárni pri bazéne podľa pokynov vyučujúceho.
- 6.19 Žiak opúšťa budovu školy po skončení vyučovania alebo v priebehu vyučovania na základe priepustky podpísanej triednym učiteľom alebo iným pedag. zamestnancom, ktorú predloží ku kontrole na vrátnici.
- 6.20 V dňoch vydávania vysvedčenia, otvorenia šk. roka alebo iných slávnostnejších príležitostí sa od žiaka vyžaduje vhodné príležitostné oblečenie.

Organizácia praktického vyučovania

- 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 požiadavky školského poriadku.
- 6.24 V praktickom vyučovaní v učebných a študijných odboroch stredných odborných škôl je základnou vyučovacou jednotkou vyučovací deň. Vyučovací deň v prvom a druhom ročníku trvá najviac 6 hodín, vo vyšších ročníkoch 7 hodín.
- 6.25 Pre žiakov, ktorí majú praktické vyučovanie na prevádzkových pracoviskách platí dĺžka vyučovacieho dňa tak, ako pre žiakov na 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 praktického vyučovania :

1. a 2. ročník

- 6.50 – 7.00 Príchod žiakov na pracoviská podľa učebných odborov.

7.00 – 7.05	Začiatok vyučovacieho dňa – nástup, 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 – desiata.
10.00 – 12.30	II. časť vyučovacieho dňa.
12.30 – 12.50	Upratovanie pracoviska.
12.50 – 13.00	Vyhodnotenie – ukončenie vyučovacieho dňa.
13.00	Odchod z pracoviska do sociálnej budovy, osobná hygiena.

3. a 4. ročník + 2. ročník duál

6.50 – 7.00	Príchod žiakov na pracoviská podľa učebných odborov.
7.00 – 7.05	Začiatok vyučovacieho dňa – nástup, 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 – desiata.
10.00 – 13.20	II. časť vyučovacieho dňa.
13.20 – 13.35	Upratovanie pracoviska.
13.35 – 13.45	Vyhodnotenie – ukončenie vyučovacieho dňa.
13.45 – 14.00	Odchod z pracoviska do sociálnej budovy, osobná hygiena.

- 6.27 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.
- 6.28 V prípade, že žiak v deň praktického vyučovania má so sebou cenné predmety, tie z bezpečnostných dôvodov nahlási svojmu majstrovi 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 .
- 6.29 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.
- 6.30 Ak sa do 5-ich minút po začatí zmeny na pracovisko nedostaví majster OV, oznámi to vedúci skupiny hlavnému majstrovi alebo službukonajúcemu majstrovi OV.
- 6.31 Žiaci, ktorí vykonávajú praktické vyučovanie na prevádzkových pracoviskách, nastupujú podľa prevádzkových podmienok a určenia príslušného majstra.
- 6.32 Pri oneskorenom príchode na pracovisko je žiak povinný sa majstrovi OV ospravedlniť a zdôvodniť neskorý príchod. Za neospravedlnený neskorý príchod, príp. opakujúce sa meškanie žiakovi je udelená neospravedlnená absencia.
- 6.33 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 OV je uložený v denníku evidencie OV.
- 6.34 Pri príchode žiaka alebo skupiny do sociálnej budovy, vyberie žiak na vrátnici kľúč od šatne a šatňu otvorí. Pri odchode je povinný šatňu uzamknúť. Zo šatne odchádza až vtedy, keď 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.
- 6.35 Svojoľný 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.
- 6.36 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 ošetrovanie.
- 6.37 Prechádzať z prideleného pracoviska na iné pracovisko je povolené len za účelom pracovným, so súhlasom pedagogického pracovníka. Každé svojoľné opustenie pracoviska i len na krátku dobu sa nepovoľuje.
- 6.38 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.
- 6.39 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. Stratú akéhokoľvek náradia alebo známky ihneď hlási svojmu majstrovi OV. Zapožičané náradie po jeho použití je povinný vrátiť do výdajne. Pri preberaní náradia z nárad'ovne je žiak povinný si prezrieť náradie, či nie je poškodené. Poškodené náradie vráti späť.
- 6.40 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.
- 6.41 Bez vedomia a za neprítomnosti majstra OV, taktiež bez inštruktáže k obsluhu stroja, nesmie žiak manipulovať a spúšťať do chodu žiadny stroj a iné zariadenie.
- 6.42 Každý žiak v dielni, ale aj na prevádzkovom pracovisku závodu je povinný nosiť len pracovný úbor s predpísaným označením :
- ručné povolania – žltá farba
 - strojné povolania – biela farba
 - elektro povolania – červená farba
 - hutnícke povolania – zelená farba
- 6.43 Žiaci počas prestávok nemôžu jednotlivo nakupovať v školskom automate (bufete). Nákup desiaty vykoná jeden žiak zo skupiny pre všetkých v čase od 8.45 hod. do 9.30 hod. na priepustku, ktorú vydá majster OV. Počas prestávky sa žiaci zdržiavajú na určenom mieste a neopúšťajú pracovisko.
- 6.44 Prístup do šatne má žiak iba po skončení zmeny, alebo počas vyučovacieho dňa na základe priepustky od majstra OV. Spreádzanie žiakov do šatne a dozor pri hygiene a obliekaní vykonáva majster OV, ktorému je skupina pridelená alebo službukonajúci majster OV.

- 6.45 Žiak je povinný nosiť na praktické vyučovanie potrebné pomôcky podľa pokynov majstra OV a žiacky preukaz , ktorý pred začiatkom vyučovania odovzdá majstrovi OV.
- 6.46 Po uprataní pracoviska skupina nastúpi a majster OV vyhodnotí priebeh vyučovacieho dňa. Potom žiaci odchádzajú pod 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 dodržanie 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 inštruktáž 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 preťače.
- 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 osobné ochranné pracovné prostriedky 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, ktorými bol poverený.
- 7.11 Akékoľvek poranenie alebo úraz je každý povinný nahlásiť svojmu nadriadenému.
- 7.12 Priamy nadriadený je povinný nahlásiť a zapísať každé poranenie do KNIHY DROBNÝCH ÚRAZOV, ktorá je uložená u bezpečnostného technika SOŠ PT.
- 7.13 V prípade úrazu priamy nadriadený postupuje v zmysle zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 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 inštruktáž BOZP na pracovisku a absolvovať lekársku prehliadku.
- 7.16 Dodržanie 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 osobitosti 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 TZ, čo znamená, 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 a 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.

V Košiciach 17.11. 2020

Ing. Peter Smolnický v.r.
riaditeľ školy

Platnosť školského poriadku: 17.11.2020

Účinnosť školského poriadku: 19.11.2020