

ŠKOLSKÝ PORIADOK



ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1.1 Zriadenie školy

Stredná zdravotnícka škola, Moyzesova 17, Košice je zriadená Košickým samosprávnym krajom zriaďovacou listinou pod číslom 2002/00511/4 z 1. 7. 2002. Stredná zdravotnícka škola, Moyzesova 17, Košice vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. V jej mene koná štatutárny zástupca - riaditeľ školy.

1.2 Školské dokumenty

Pravidlá a chod školy okrem všeobecných právnych noriem a morálnych noriem upravujú tieto dokumenty:

- 1) Zriaďovacia listina Strednej zdravotníckej školy, Moyzesova 17, Košice
- 2) Organizačný poriadok Strednej zdravotníckej školy, Moyzesova 17, Košice
- 3) Pracovný poriadok a jeho doplnky
- 4) Školský poriadok a jeho doplnky
- 5) Prevádzkový poriadok Strednej zdravotníckej školy, Moyzesova 17, Košice
- 6) Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov
- 7) Kolektívna zmluva a jej doplnky
- 8) Pravidlá a smernice
 - a) Klasifikačný poriadok
 - b) Smernica pre zabezpečenie slobodného prístupu k informáciám
 - c) Vnútorný platový predpis
 - d) Smernica pre verejné obstarávanie
 - e) Zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu
- 9) Hlavné úlohy školy na školský rok
- 10) Dokumenty BOZP, CO, PO.
- 11) Operatívne materiály
 - a) Uznesenia a opatrenia zo všetkých zasadnutí
 - b) Príkazové listy riaditeľa školy a jeho zástupcov
 - c) Rozvrhy hodín, dozorov, zastupovaní
 - d) Plány akcií a podujatí
- 12) Organizačná smernica: „Prevenia a riešenie šikanovania žiakov v SZŠ“
- 13) Dohoda medzi vedením SZŠ a rodičmi v oblasti
 - a) návykových látok
 - b) šikanovania

Všetky tieto normy sú prístupné aspoň na jednom z miest: WWW stránke školy, v zborovni školy, sekretariáte školy alebo na iných obvyklých miestach (nástenky).

ZAMESTNANCI ŠKOLY

Základné úlohy zamestnancov sú stanovené v Pracovnom poriadku Strednej zdravotníckej školy, Moyzesova 17, Košice a spresnené v **pracovných náplniach** jednotlivých profesií a funkcií.

Ďalšie práva zamestnancov sú zakotvené v kolektívnej zmluve.

1.3 Povinnosti pre pedagogických zamestnancov

- 1) Povinnosť prítomnosti na pracovisku určuje pracovný poriadok (rozvrh hodín, suplovanie, dozory, porady, konzultácie so žiakmi, pohovory s rodičmi, školské akcie...)
- 2) Príchod na pracovisko je minimálne 15 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny (aj v prípade voľnej hodiny).

- 3) Každú vopred známu neprítomnosť v škole treba oznámiť riaditeľovi školy 2 dni vopred a použiť príslušné tlačivo (Týka sa to aj prípadov, keď učiteľ plní úlohy školy). Pred nástupom na služobnú cestu si pracovník u vedenia školy vyzdvihne cestovný príkaz.
- 4) Pokiaľ zamestnanec pracuje pre inú organizáciu (CvČ a podobne) musí mať podpísanú dohodu o dočasnom pridelení k inému zamestnávateľovi v zmysle § 58 ZP.
- 5) Ohlásiť nepredvídanú neprítomnosť v škole podľa možnosti telefonicky (sms správou) do 8,00 hod. priamemu nadriadenému, na sekretariáte školy, resp. riaditeľovi školy.
- 6) Žiadať o každé uvoľnenie z vyučovania na 1 deň a viac v súlade s § 136 až §141 ZP (prekážky v práci na strane pracovníka) a kolektívnej zmluvy, písomne od zástupcu riaditeľa školy. Pri príchode do školy zaznačiť svoju prítomnosť prostredníctvom elektronického dochádzkového systému. Súčasne prezrieť oznamy na nástenke a suplovanie, ako aj elektronickú poštu.
- 7) Pri odchode zo školy zaznačiť svoj odchod v elektronickom dochádzkovom systéme. Sledovať oznamy na nástenke, sledovať suplovanie a elektronickú poštu.
- 8) Termíny porád, schôdzí a iných akcií týkajúcich sa pedagogického zboru budú oznámené na tabuli v zborovni a v Edupage aspoň 2 dni dopredu.
- 9) Aktuálne oznamy vedenia školy a suplovania za neprítomných učiteľov sa uvádzajú v zborovni školy a prostredníctvom EduPage správ najneskôr do 14:20 hod. V súlade s paragrafom 148 ZP sú všetci pedagogickí pracovníci splnomocnení a povinní dbať priebežne (pred začiatkom vyučovania, v jeho priebehu, cez prestávky, po skončení vyučovania) o bezpečnosť a ochranu zdravia, sledovať správanie žiakov a primeraným spôsobom ich upozorňovať na prípadné nedostatky. Vážne priestupky voči školskému poriadku žiakov hlásia ihneď triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy.
- 10) Dodržiavať dĺžku pracovného času, dodržať začiatok aj koniec vyučovacej hodiny alebo jednotky.
- 11) Pravidelne na každej vyučovacej hodine zapísať prebrané učivo a neprítomných žiakov do elektronickej triednej knihy (ETK).
- 12) Triedni učitelia sú povinní uzatvárať ETK v intervale minimálne raz za dva týždne.
- 13) Nepoužívať telefón na sekretariáte školy na súkromné hovory.
- 14) Nevyužívať žiakov vo vyučovacom čase na súkromné účely.
- 15) Vyučujúci je povinný skúšanému žiakovi oznámiť známku z odpovede hneď po vyskúšaní a zapisovať priebežnú klasifikáciu podľa osobitných pravidiel do elektronickej žiackej knižky (EŽK).
- 16) Zápisnice zo zasadnutí PK viesť v elektronickej podobe a ako zakladané vytlačené zápisy, ktoré budú uložené u zástupcov riaditeľa školy (ZR).
- 17) Prehľad o oslobodení od TSV na základe lekárskeho odporúčania po zápise vyučujúcim uložiť na sekretariáte školy.
- 18) Triedni učitelia oboznámia žiakov (spravidla na triednickej hodine a neprítomných individuálne) o všetkých zmenách v školskom poriadku školy, a to do 7 dní od nadobudnutia platnosti a o všetkých operatívnych pokynoch vydaných vedením školy v stanovenom termíne podľa pokynov.
- 19) Triedni učitelia na prvom stretnutí s rodičmi a na triednickej hodine žiakom vysvetlia zásady činnosti školy a školský poriadok týkajúci sa žiakov.
- 20) V prípade pravidelného vyučovania mimo školy je vyučujúci povinný prvý raz osobne prejsť so žiakmi najbezpečnejšiu trasu od školy po miesto vyučovania a späť ku škole, o čom vyhotoví zápis, že žiaci boli poučení o trase presunu. Tento zápis všetci žiaci podpíšu.
- 21) **Je zakázané používať mobilný telefón počas vyučovacieho procesu okrem zápisu dochádzky a známok žiakov do ETK a EŽK.**

1.4 Povinnosti pedagogického dozoru

Pedagogický dozor konajú pedagogickí pracovníci na základe poverenia vedením školy podľa plánu, prípadne suplovaním.

Učitelia poverení dozorom sa s väčšou frekvenciou pohybujú v priestoroch im prideleným, sledujú dodržiavanie školského poriadku školy, bezpečnostných predpisov a robia okamžité opatrenia vedúce k odstráneniu nedostatkov. Učiteľ poverený dozorom vykonáva dozor od 7:45 – 8:00 a cez prestávky a 15 minút po skončení 8. vyučovacej hodiny. Kontroluje správanie žiakov na chodbách, triedach, schodisku, šatni a podľa prideleného priestoru. Zistené nedostatky rieši okamžite alebo s triednym učiteľom podľa školského poriadku školy.

Žiaci

1.5 Práva žiakov

Každý žiak má **individuálne** právo:

- 1) na kvalitnú výučbu vo zvolenom študijnom odbore,
- 2) vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme,
- 3) na zdôvodnenie klasifikácie a na analýzu chýb v odpovediach, písomných a grafických prácach,
- 4) požiadať o komisionálne preskúšanie po dosiahnutí plnoletosti alebo prostredníctvom zákonného zástupcu,
- 5) na prestávku a jej trávenie v priestoroch školy podľa vlastného uváženia v súlade so školským poriadkom,
- 6) sťažovať sa na porušovanie svojich práv pri dodržaní nasledujúceho postupu:
 - a) uplatniť si toto právo u triedneho učiteľa,
 - b) v prípade neriešenia problému alebo nespokojnosti s výsledkom, uplatniť si toto právo u riaditeľa školy,
 - 7) byť zvolený za člena žiackej školskej rady v prípade, že spĺňa podmienky z časti 3.4 Školského poriadku,
- 8) klásť požiadavky na riaditeľstvo školy osobne u riaditeľa školy alebo cez zástupcov študentov v rade školy,
- 9) vybrať si voliteľné a nepovinné predmety z ponúkanej škály,
- 10) podľa vlastného záujmu zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti,
- 11) na komunikáciu v duchu zásad humanity a demokracie a ďalšie práva v súlade s § 144 zákona č.245/2008 Z.z (školský zákon).

Žiaci si môžu cez triedneho učiteľa **kolektívne** uplatňovať právo na:

- 1) úpravu rozvrhu podľa ich návrhu, ak to dovoľujú možnosti tvorby rozvrhu,
- 2) posúdenie kvality vzdelávania v konkrétnom predmete a vyvodenie nápravy,
- 3) posúdenie primeranosti požiadaviek vyučujúcich a vyvodenie nápravy,
- 4) posúdenie rozhodnutia ktoréhokoľvek zamestnanca školy.

1.6 Všeobecné povinnosti žiakov

Žiak sa **dobrovoľným rozhodnutím** študovať na SZŠ, Moyzesova 17, Košice zaväzuje riadne chodiť do školy a plniť všetky úlohy a povinnosti vyplývajúce z požiadaviek školy, osvojovať si základy vied, návyky sebazvdelávania, vedomosti a zručnosti, aby sa čo najlepšie pripravil na prax, na svoje budúce povolanie, zodpovedajúce vlastným záujmom a schopnostiam.

- 1) Dodržiavať základné zásady morálky a zásady slušného správania. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
- 2) Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
- 3) Osvojovať si vedomosti a zručnosti a získavať návyky poskytované školou, pripravovať sa na tvorivú činnosť.
- 4) Plne využívať študijný čas a pomôcky poskytované k štúdiu.
- 5) Na vyučovanie dochádzať pravidelne a včas, podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných, voliteľných a nepovinných predmetov, ktoré si zvolil.
- 6) Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie, tolerancie, spoločenského správania a správať sa podľa nich.
- 7) Rešpektovať platné pravidlá a normy, plniť pokyny pedagogických pracovníkov a iných pracovníkov školy.
- 8) Správať sa aj mimo školy tak, aby robili česť škole i sebe. Svojím správaním, vystupovaním na verejnosti žiak nesmie poškodiť dobré meno školy.
- 9) Chrániť vlastné zdravie i zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok v škole a jej okolí. Dodržiavať predpisy a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zásady bezpečného správania sa v škole a mimo školy na pracoviskách odbornej praxe vo výučbových základniach. Používať potrebné ochranné pracovné prostriedky a pracovné pomôcky pri práci a štúdiu a zároveň sa o ne starať.
- 10) Šetriť školské zariadenie, chrániť ho pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami. Hospodáriť s prostriedkami zverenými im školou a strážiť a ochraňovať majetok školy pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na všetky zariadenia pri škole. Neplyvať vodou a elektrickou energiou.

- 11) Nosiť učebné pomôcky, napr. kalkulačky, na hodiny, kde sa ich používanie vyžaduje.
- 12) Ďalšie povinnosti sú ustanovené v § 144 ods. 4), 7) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon).

1.7 Povinnosti žiakov v súvislosti s pandémiou ochorenia COVID- 19 a potrebami dodržiavania protiepidemických opatrení a odporúčaní:

- 1) Žiak s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (zvyšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest) nesmie vstúpiť do priestorov školy. Pri prvom nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) zákonný zástupca predkladá „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ žiaka.
- 2) Žiak sa riadi nariadeniami RÚVZ.
- 3) Ak ide o plnoletých žiakov, plnia uvedené povinnosti osobne.
- 4) Žiak, ktorý sa zúčastňuje praktickej výučby v zdravotníckych zariadeniach, je povinný riadiť sa pravidlami absolvovania praxe, ktoré stanoví dané zdravotnícke zariadenie v súvislosti s opatreniami epidemiologickej situácie.

1.8 Dochádzka a ospravedlňovanie absencie žiakov

- 1) Ak ide o neprítomnosť na dobu jedného dňa z iných ako zdravotných dôvodov, je žiak z vyučovania uvoľňovaný triednym učiteľom.
- 2) Na dobu dlhšiu než jeden deň je žiak uvoľňovaný riaditeľom školy, a to po súhlase triedneho učiteľa. V takomto prípade musí byť žiadosť doručená najmenej tri pracovné dni pred začiatkom predpokladanej neprítomnosti.
- 3) Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní v prípade nesúhlasu riaditeľa školy, resp. triedneho učiteľa v prípade bodu 1., bude jeho absencia hodnotená ako neospravedlnená.
- 4) Všetky právomoci v súvislosti s dochádzkou žiakov (ospravedlňovanie absencie a uvoľňovanie z vyučovania), okrem právomocí riaditeľa školy, má triedny učiteľ. Proti rozhodnutiu triedneho učiteľa sa môže žiak odvolať u riaditeľa školy.
- 5) Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania pre dôvody vopred známe, požiada triedneho učiteľa dohodnutým spôsobom o uvoľnenie z vyučovania.
- 6) Zákonný zástupca žiaka ospravedlňuje neúčast' žiaka na vyučovaní, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní; škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží žiak potvrdenie od lekára.
- 7) Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod (choroba a i.), jeho zákonný zástupca je povinný v prvý deň neúčasti na vyučovaní do 10:00 **oznámiť** prostredníctvom EduPage, príp. na sekretariáte školy alebo podľa pokynov triedneho učiteľa osobne, telefonicky, SMS dôvod neprítomnosti. **Doklad preukazujúci dôvod neúčasti** na vyučovaní je žiak povinný **predložiť v deň opätovnej účasti** na vyučovaní, **najneskôr** do 48 hodín po nástupe do školy. **Neskoršie predloženie je dôvodom pre neuznanie ospravedlnenia.**
- 8) **Triedny učiteľ je kompetentný určiť konkrétne podmienky ospravedlnenia absencie v triede, no môže ich individuálne upraviť aj pre konkrétneho žiaka alebo situáciu.**
- 9) Ak ochore žiak alebo jeho rodinný príslušník prenosnou infekčnou chorobou, oznámi to jeho zákonný zástupca neodkladne triednemu učiteľovi.
- 10) Žiak je povinný oznámiť triednemu učiteľovi a vyučujúcemu TSV oslobodenie od TSV na základe písomného odporúčania lekára.
- 11) **Ak žiak vymešká vo všeobecno-vzdelávacom predmete alebo teórii odborných predmetov, okrem dlhodobej práceneschopnosti, v súčte za štvrt'rok viac ako týždennú hodinovú dotáciu, môže mu vyučujúci určiť zadania (písomná práca, písomné preskúšanie, náhradný pobyt v škole a pod.) ako náhradu za vymeškané vyučovanie.**
- 12) Ak žiaka nie je možné klasifikovať pre nedostatok možností na klasifikáciu (časté absencie na vyučovaní, ospravedlňovanie sa pre nepripravenosť na hodinu, nedostavenie sa na výzvu na preskúšanie a pod.) v riadnom klasifikačnom období, žiak bude klasifikovaný na základe výsledku komisionálnej skúšky v náhradnom termíne, ktorý určí riaditeľ školy. O vykonanie komisionálnej skúšky je potrebné písomne požiadať riaditeľa školy, ktorý rozhodne o povolení komisionálnu skúšku vykonať.

- 13) Žiak môže postúpiť do vyššieho ročníka a pristúpiť k internej časti maturitnej skúšky, ak absolvoval minimálne 90% odučených hodín praktického vyučovania z odborných profilujúcich predmetov, resp. predmetov odbornej zložky vzdelávania. Profilujúce predmety, resp. predmety odbornej zložky vzdelávania sú určené v ŠVP každého študijného odboru. O náhradu praktických cvičení je nutné písomne požiadať riaditeľa školy. Náhradu vymeškaných praktických cvičení odporúča na schválenie komisia zložená zo zástupcu riaditeľa školy, triedneho učiteľa a učiteľa daného odborného predmetu na základe pohovoru so žiadateľom. **Na umožnenie náhrady vymeškaného praktického vyučovania nie je zákonný nárok.** V prípade, ak žiak vynechá tri praktické cvičenia z odborného predmetu za polrok podľa týždennej dotácie hodín v učebných plánoch jednotlivých študijných odborov, vykoná náhradu praktických cvičení spojenú s komisionálnou skúškou. Komisionálna skúška bude pozostávať z praktickej a teoretickej časti daného odborného predmetu. Každá náhrada sa bude posudzovať **individuálne** (s ohľadom na dlhodobú práceneschopnosť či hospitalizáciu). **V prípade povolenia vedením školy sa náhrada praktických cvičení vykonáva v prvom až treťom ročníku aj v čase prázdnin.**
- 14) V prípade mimoriadnej situácie v období dištančného vzdelávania spôsobeného pandemiou v Slovenskej republike, Košickom kraji, meste Košice alebo počas dištančného vzdelávania v SZŠ Moyzesova 17, je žiak povinný si riadne, zodpovedne, svedomito plniť povinnosti vyplývajúce z výchovno-vzdelávacieho procesu v škole v súlade s Usmernením riaditeľa školy, ak mu to materiálne – technické podmienky a zdravotný stav umožňujú.
- 15) V prípade neplnenia si povinností a neospravedlnených absencií počas distančného vzdelávania, triedny učiteľ prerokuje dôvody vzniknutej situácie so zákonným zástupcom a bude uplatňovať príslušné sankcie v zmysle školského poriadku.

1.9 Správanie žiakov v škole a mimo nej

- 1) Žiak prichádza do školy najmenej 10 minút pred začatím vyučovacej hodiny.
- 2) Oblečenie žiaka musí vyhovovať všetkým hygienickým, estetickým, pracovným a kultúrnym požiadavkám.
- 3) Nepovoľuje sa nosiť oblečenie nevhodné pre inštitúciu, akou škola je, napr. roztrhané oblečenie, tepláky, príliš krátke nohavice, sukne, šaty (dĺžka nesmie byť kratšia ako dĺžka prostredníka na pripaženej ruke) s odhaleným chrbtom a neprimeraným výstrihom (nie viac ako je línia od podpazušia), letné plážové oblečenie – tielka (dovolené sú tričká bez rukávov), na hlavách šiltovky, kapucne, klobúky a slnečné okuliare - v priestoroch školy aj počas prestávok a voľných hodín. Vrchná časť oblečenia musí prekryvať spodnú. Ignorovanie upozornení o nevhodnom oblečení je posudzované ako porušenie školského poriadku.
- 4) Pri každom vstupe do budovy školy a pri každom jej opustení je žiak povinný sa registrovať v elektronickom dochádzkovom systéme ISIC kartou alebo osobnou identifikačnou kartou (pre starších ako 26 rokov).
- 5) Osobná identifikačná karta je majetkom školy a žiak je povinný ju chrániť pred stratou a poškodením. Stratu, resp. poškodenie bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi. Vydanie ISIC karty stojí 20 €. Vydanie osobnej identifikačnej karty stojí 10 €. Náhrada ISIC karty alebo osobnej identifikačnej karty z dôvodu straty alebo poškodenia sa spoplatňuje sumou 10 €.
- 6) Po príchode do školy je žiak povinný sa prezuť, pokiaľ sa neurčí inak. Na prezúvanie žiak používa obuv spevnenú šnúrovaním alebo zapínaním, t.j. sandále, papuče alebo ortopedické vsuvky. Nie je dovolené používať obuv určenú na TSV – botasky a inú športovú obuv. Vrchný odev si ukladá v šatni, resp. v skrinke, ktorú si musia žiaci uzamknúť.
- 7) Žiak nenosí do školy veci, ktoré nie sú nevyhnutne potrebné na vyučovanie príp. mimoškolskú činnosť a nesmie odkladať v šatni cenné veci (napr. vyššie sumy peňazí, šperky, mobily, audio-video techniku, fotoaparáty). Ak si žiak takýto predmet do školy prinesie, za jeho stratu alebo poškodenie škola neručí.
- 8) Ak žiak z vlastnej neobstaranosti či nedôslednosti poškodí zariadenie alebo pomôcky, prípadne stratí zverenú hodnotu, **škodu nahradí vecnou náhradou alebo uvedením do pôvodného stavu. Za poškodenie sa považuje aj trvalé znečistenie.**
- 9) Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiak sedí v lavici s pripravenými pomôckami. Ich zostava, prípadne oblečenie žiaka sú v kompetencii príslušného vyučujúceho.
- 10) Ak žiak nie je pripravený na vyučovanie, pred vyučovacou hodinou sa vyučujúcemu ospravedlní. Vyučujúci zvaží, či je dôvod taký závažný, aby ospravedlnenie rešpektoval.
- 11) V priebehu každej vyučovacej hodiny žiak sústredene pracuje. Plne rešpektuje pokyny vyučujúceho. Žiak svojím správaním a oblečením na vyučovacej hodine nesmie brániť vo vzdelávaní ostatným žiakom.

- 12) V čase mimo prestávok určených zvončením sa žiaci pohybujú po chodbách spôsobom, aby nerušili vyučovanie v iných triedach (týka sa žiakov, ktorí majú voľnú hodinu, prípadne posunutý začiatok alebo koniec vyučovacej jednotky).
- 13) Cez prestávky žiak trávi čas oddychu podľa vlastného uváženia a potreby - v triede, prechádzaním sa po chodbe, školskom dvore. Cez veľkú prestávku sa odporúča žiakom nezdržiavať sa v triede, aby mohli týždenníci triedu vyvetrať a upraviť. **Žiaci štvorročného štúdia počas vyučovania, vrátane voľných hodín neopúšťajú školu s výnimkou vyučovania na pracoviskách zdravotníckych zariadení. Žiaci pomaturitných foriem štúdia počas voľných hodín môžu opustiť budovu školy.** V čase prestávky sa presúvajú do odborných učební.
- 14) Žiaci len vo výnimočných prípadoch v priebehu vyučovania prijímajú súkromné návštevy len počas prestávky - pri vrátnici školy.
- 15) Súkromnú poštu si žiaci nedávajú doručovať do školy.
- 16) Na vybavovanie administratívnych záležitostí využíva žiak veľkú prestávku. V tomto čase má pre žiakov vyhradený čas aj sekretárka školy. Konzultačný čas školského psychológa, výchovného poradcu a kariérového poradcu a koordinátor prevencie a sociálno-patologických javov je uvedený na stránke školy a na nástenke.
- 17) Počas vyučovania žiak rešpektuje a plní pokyny ktoréhokoľvek vyučujúceho, správa sa slušne a zdvorilo. S prípadnými problémami sa obracia na svojho triedneho učiteľa.
- 18) Po skončení vyučovania - poslednou hodinou v rozvrhu triedy - žiak povinne opustí školskú budovu. Zdržiavať sa v nej môžu len žiaci so súhlasom pedagogických pracovníkov - krúžky, konzultácie a pod.
- 19) Pred opustením triedy po poslednej vyučovacej hodine v danej triede vyloží žiak stoličku na lavicu.
- 20) Mimo vyučovania nemajú žiaci prístup do školskej šatne.
- 21) Ak žiak opustí budovu školy počas vyučovania bez súhlasu triedneho učiteľa, vyučujúceho alebo učiteľa vykonávajúceho dozor, škola nenesie zodpovednosť za prípadný úraz, ktorý by takto vznikol mimo školy.
- 22) Reprezentovať školu môžu iba tí žiaci, ktorí nemajú problémy s dochádzkou, prospechom, správaním (vo výnimočnom prípade so súhlasom riaditeľa školy).
- 23) Pri hodnotení a klasifikácii správania za klasifikačné obdobie sa prihliada k neospravedlneným hodinám nasledovne:
 - a) od 7 do 10 neospravedlnených hodín sa správanie klasifikuje stupňom 2 (uspokojivé),
 - b) od 11 do 20 neospravedlnených hodín sa správanie klasifikuje stupňom 3 (menej uspokojivé),
 - c) od 21 neospravedlnených hodín sa správanie klasifikuje stupňom 4 (neuspokojivé).

1.10 Žiakom je zakázané:

- 1) Nosiť, prechovávať a užívať alkoholické nápoje, energetické nápoje, tabakové výrobky a iné zdraviu škodlivé látky, návykové a omamné prostriedky v priestoroch školy, na školskom dvore, v blízkom okolí školy a na všetkých podujatiach organizovaných školou.
- 2) Prechovávanie, užívanie, propagácia a výroba návykových látok (alkohol, tabak, vrátane žuvacieho tabaku, organické rozpúšťadlá, nelegálne drogy).
- 3) Psychické alebo fyzické týranie, šikanovanie a vystavovanie sa akémukoľvek druhu násillia. V prípade výskytu prejavov šikanovania škola postupuje podľa Smernice (Prevencia a riešenie šikanovania žiakov v SZŠ).
- 4) Propagácia alebo šírenie násillia, rasizmu, intolerancie a xenofóbie.
- 5) Nosiť do školy veci ohrozujúce život a zdravie (napr. slzné plyny, strelné či bodné zbrane), veci nebezpečné, veci cenné a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní alebo akciách organizovaných školou.
- 6) Počas lekárom nariadenej doby liečenia sa zúčastňovať výchovno-vzdelávacieho procesu.
- 7) Používať mobilný telefón počas vyučovacej hodiny, vrátane jeho vyloženia na lavicu. Vytvárať audio, video záznamy a fotografie spolužiakov a zamestnancov školy bez ich súhlasu a zverejňovať ich.
- 8) Na hodinách v laboratóriách, špeciálnych učebniach, na hodinách TSV nosiť prstene, retiazky, veľké náušnice, náramky. Na praktických cvičeniach a TSV sa prísne zakazuje mať dlhé a nalakované nechty.
- 9) Nabíjať mobilné telefóny a iné zariadenia v elektrických rozvodoch školy.
- 10) Vulgárne sa vyjadrovať v škole i mimo nej.
- 11) Verejne prejavovať fyzickú náklonnosť v priestoroch školy a jej okolí.
- 12) Zasahovať do elektrických, vodovodných a iných zariadení.

- 13) Používať žuvačky na vyučovacích hodinách a lepiť ich na školský nábytok, podlahu a iné miesta v areáli školy.
- 14) Klamať, podvádzať a zavádzať učiteľov, ako aj ostatných pracovníkov školy.

1.11 Povinnosti týždenníkov

- 1) Týždenníkmi sú žiaci, ktorých určuje triedny učiteľ zapísaním do príslušnej kolónky v ETK. Ten z týždenníkov, ktorý je zapísaný ako prvý, zodpovedá za koordináciu práce oboch týždenníkov. Triedny učiteľ menuje týždenníkov podľa vlastného uváženia a potreby.
- 2) V priebehu celého vyučovania sú zodpovední za poriadok v triede a vetranie v triede.
- 3) **Starostlivosťou o triednu knihu pri delených hodinách môžu poveriť ktoréhokoľvek spolužiaka. Odmietnutie tohto poverenia môže byť riešené triednym učiteľom uložením výchovného opatrenia.**
- 4) Dbajú o to, aby počas celého vyučovania bol v triede k dispozícii popisovač, resp. krieda.
- 5) Po každej vyučovacej hodine zotrú tabuľu.
- 6) Hlásia vyučujúcemu na začiatku hodiny neprítomných žiakov, **ak to vyučujúci vyžaduje, tak písomne podľa jeho pokynov.**
- 7) Neprítomného vyučujúceho po 5 min. od začiatku vyučovacej hodiny vyhľadajú a upozornia ho na vyučovaciu povinnosť. V prípade, že ho nenájdu, **hlásia na sekretariáte** jeho neprítomnosť.
- 8) V prípade presťahovania sa triedy do inej učebne ako je stanovené rozvrhom hodín, oznámia príslušnému vyučujúcemu včas túto zmenu.
- 9) Sledujú úroveň osvetlenia učebne, príslušne ju regulujú, aby nedochádzalo k plytvaniu elektrickou energiou tak, aby boli vytvorené optimálne svetelné podmienky. Po skončení vyučovania sú zodpovední za stav učebne (povykladané stoličky, upratané, uzavretá voda, vypnuté osvetlenie, prázdne lavice bez odpadkov). Z triedy odchádzajú poslední.
- 10) Závady na zariadení učebne hlásia hneď triednemu učiteľovi, prípadne vyučujúcemu učiteľovi v odbornej učebni.
- 11) Sledujú na tabuli oznamov riaditeľstva školy zastupované hodiny, informujú o tom triedu a oznámia zastupujúcemu učiteľovi, kde sa nachádza trieda na príslušnej zastupovanej hodine.
- 12) Povinnosti týždenníkov v prípade ich neprítomnosti na hodine preberá prvý žiak v abecednom poradí, ktorý je prítomný na hodine za neprítomným týždenníkom.

1.12 Individuálny učebný plán

- 1) Podľa § 26 zákona č.245/2008 Z.z. vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže na žiadosť zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka povoliť riaditeľ školy. Pri členoch športových oddielov je nutné aj vyjadrenie trénera a športového oddielu. V prípade dosahovania slabých študijných výsledkov môže riaditeľ školy individuálne štúdium zrušiť.
- 2) S povolením vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu bude so žiakom, resp. jeho zákonným zástupcom súčasne dohodnutá organizácia vzdelávania, ktorá bude záväzná pre obe strany.
- 3) Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky. Termín komisionálnej skúšky určuje zástupca riaditeľa, resp. riaditeľ školy, prípadne jeho štatutárny zástupca.

Režim dňa

Týždenne sa vyučuje päť dní. Vyučovanie sa riadi rozvrhom hodín a príslušným učebným plánom. Časový rozvrh vyučovacích hodín:

<u>Hodina</u>	<u>od – do</u>				
			8.	14,30 - 15,15	
0.	7,05 - 7,50	4.	10,50 - 11,35	9.	15,25 - 16,10
1.	8,00 - 8,45	5.	11,45 - 12,30	10.	16,15 - 17,00
2.	8,50 - 9,35	6.	12,40 - 13,25	11.	17,05 - 17,50
3.	9,55 - 10,40	7.	13,35 - 14,20	12.	17,55 - 18,40

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

1.13 ZÁMER ŠKOLY VO VZŤAHU K ZÁKONNÝM ZÁSTUPCOM

Zámerom školy je vytvoriť komunikačne také podmienky, aby zákonný zástupca mohol vnímať školu ako priateľskú, otvorenú organizáciu, ktorá mu poskytuje službu v podobe výchovy a vzdelávania jeho dieťaťa adekvátneho súčasnému stupňu poznania, výsledkom pedagogickej vedy a súčasnej technickej úrovni.

Škola sa vo vzťahu k zákonným zástupcom žiakov bude riadiť týmito zásadami:

- 1) zákonného zástupcu vnímame ako svojho partnera vo výchove a vzdelávaní žiaka,
- 2) zákonných zástupcov oboznamujeme s výsledkami žiaka formou rodičovských združení, osobných pohovorov, online konzultácií (napr. v prípade dištančného vyučovania), elektronickou žiackou knižkou,
- 3) od zákonného zástupcu očakávame jeho záujem o dianie v škole, o prospech, dochádzku a správanie jeho dieťaťa, jeho aktívnu spoluprácu pri riešení problémov jeho dieťaťa,
- 4) od Rady rodičovského združenia očakávame pomoc a podporu pri zabezpečení školských podujatí, súťaží žiakov a pri zlepšení materiálnych podmienok vyučovania,
- 5) Radu rodičovského združenia budeme pravidelne informovať o rozvojových programoch školy.

1.14 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Zákonný zástupca má právo:

- 1) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom,
- 2) oboznámiť sa so školským poriadkom,
- 3) informovať sa o výsledkoch práce svojho dieťaťa,
- 4) riešiť problémy svojho dieťaťa pri dodržaní nasledujúceho postupu:
 - a) uplatniť si toto právo najprv u vyučujúceho učiteľa,
 - b) v prípade neriešenia problému alebo nespokojnosti s výsledkom uplatniť si toto právo u triedneho učiteľa,
 - c) v prípade neriešenia problému alebo nespokojnosti s výsledkom uplatniť si toto právo u riaditeľa školy,
- 5) ospravedlňovať svoje dieťa, najviac však z 5 dní neprerušenej neprítomnosti dieťaťa v škole,
- 6) dostávať informácie o svojom dieťati diskretné, v priestore určenom na stretnutia so zákonnými zástupcami, v elektronickej podobe prostredníctvom prístupového kódu,
- 7) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

1.15 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Zákonný zástupca má povinnosť:

- 1) podieľať sa na výchove a vzdelávaní dieťaťa a robiť preň len to najlepšie (Dohovor čl. 18),
- 2) **ospravedlňovať** absenciu žiaka na vyučovaní podľa bodu 3.3.školského poriadku,
- 3) informovať školu o všetkých podstatných okolnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie žiaka (napr. o zmene zdravotnej spôsobilosti).

1.16 Povinnosti zákonných zástupcov v súvislosti s pandémiou ochorenia COVID-19 a potrebami dodržiavania protiepidemických opatrení a odporúčaní:

- 1) Zákonný zástupca zodpovedá za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení pri príchode žiaka do školy a pri odchode žiaka zo školy (nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk v zmysle aktuálnych opatrení ÚVZ SR).

- 2) Zákonný zástupca predkladá pri prvom nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ žiaka.

3)

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA ŽIAKOV

Bezpečné a zdravie neškodlivé prostredie napomáha chrániť zdravie detí a zabraňovať vzniku školských úrazov. Každoročne na začiatku školského roka sú žiaci poučení o zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany, ktoré sú vypracované vo vnútornej smernici školy Školenie žiakov o BZOP.

Žiaci svojím podpisom potvrdzujú, že boli oboznámení so Školským poriadkom, spôsobom nahlasovania školských úrazov a s predpismi požiarnej ochrany. V rámci školenia sú informovaní o zásadách správania sa v priestoroch školy počas výchovno-vzdelávacieho procesu, mimoškolskej činnosti, ako aj počas exkurzií, kurzov a výletov. Zároveň sú upozornení na potrebu absolvovania preventívnych lekárskech prehliadok a starostlivosti o zdravie. V rámci Bezpečnostného projektu sú žiaci a zamestnanci školy poučení o režimových opatreniach vypracovaných v smerniciach Ochrana priestorov a majetku, Riadenie údajov v informačnom systéme a Riadenie prevádzky kamerového systému.

1.17 ZÁSADY SPRÁVNEHO A BEZPEČNÉHO SPRÁVANIA SA ŽIAKOV V PRIESTOROCH ŠKOLY

Povinnosti žiakov sú:

- 1) dodržiavať a rešpektovať školský poriadok školy,
- 2) dodržiavať pokyny pedagogických pracovníkov a všetkých pracovníkov školy,
- 3) správať sa tak, aby svojim konaním nespôsobil úraz sebe alebo iným osobám, a aby nespôsobil škodu škole,
- 4) po chodbách a schodiskách chodiť opatrne, za daždivého počasia alebo sneženia si treba dôkladne očistiť obuv,
- 5) počas prestávok je zakázané opúšťať budovu školy,
- 6) pri neodkladnom opustení budovy školy počas vyučovania vyžiadať priepustku od triedneho učiteľa. Ak nie je prítomný, môže priepustku vystaviť i náhradný triedny učiteľ triedneho učiteľa alebo vyučujúci učiteľ daného predmetu, z ktorého sa chce žiak uvoľniť,
- 7) po príchode do triedy uložiť veci a sadnúť si do určenej lavice,
- 8) nevykláňať sa z okien,
- 9) v priestoroch WC sa zdržiavať len nevyhnutný čas,
- 10) dodržiavať zákaz fajčenia, požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok v priestoroch školy a požívať alkoholické nápoje a omamné látky v čase vyučovania alebo činnosti organizovanej školou,
- 11) na výletoch, exkurziách a všetkých akciách organizovaných školou je žiak povinný bez výhrad sa riadiť pokynmi pedagogických pracovníkov,
- 12) po vyhlásení mimoriadnej situácie (ohrozenie prírodným živlom, výbušninou a pod.) sa musí žiak riadiť pokynmi riaditeľa školy a ostatných pracovníkov školy.

1.18 POSTUP PRI NÁHLOM ZHORŠENÍ ZDRAVOTNÉHO STAVU ŽIAKA

1) plnoletí žiaci

a) ak si žiakov zdravotný stav vyžaduje opustenie školy, môže ju opustiť samostatne a svoj odchod preukázateľne oznámi triednemu učiteľovi (prípadne náhradnému triednemu učiteľovi).

2) nepľnoletí žiaci

a) škola (triedny učiteľ, prípadne zastupujúci triedny učiteľ) informuje zákonného zástupcu o zhoršenom zdravotnom stave jeho dieťaťa,

b) ak si zdravotný stav vyžaduje odvoz ambulanciou záchranej zdravotnej služby („sanitkou“) – škola informuje zákonného zástupcu prípadne školský internát,

c) ak si žiakov zdravotný stav vyžaduje opustenie školy, môže ju opustiť v sprievode zákonného zástupcu alebo ním poverenej osoby (o čom zákonný zástupca preukázateľne informuje triedneho učiteľa, náhradného triedneho učiteľa alebo zástupcu riaditeľa školy) alebo samostatne, ale až po písomnom vyjadrení zákonného zástupcu adresovaného triednemu učiteľovi (prípadne zastupujúcemu triednemu učiteľovi alebo zástupcovi riaditeľa školy) prostredníctvom Edupage, na školský email (alebo iným preukázateľným spôsobom).

1.19 PROTIPOŽIARNE OPATRENIA V PRIESTOROCH ŠKOLY

Povinnosti žiakov sú:

- a) dodržiavať bezpečnostné a požiarne značenia, príkazy a zákazy v priestoroch školy,
- b) rešpektovať nariadenia riaditeľa školy, pokyny učiteľov a ostatných pracovníkov školy,
- c) správať sa tak, aby svojím konaním nespôsobil vznik požiaru a škodu škole,
- d) okamžite oznámiť vznik požiaru najbližšiemu dospelému pracovníkovi alebo na vrátnici,
- e) po vyhlásení požiarneho poplachu sa musí žiak riadiť pokynmi zamestnancov školy, zachovať pokoj a evakuovať sa na určené miesto pred, resp. za budovu školy, pracoviska,
- f) pri odchode z miestnosti skontrolovať, či nie je zapojený v elektrickej sieti niektorý z elektrospotrebičov.

Žiaci majú zakázané:

- 1) fajčiť alebo používať otvorený plameň v areáli školy,
- 2) poškodzovať a bezdôvodne manipulovať s hasiacimi prístrojmi a hasiacim zariadením,
- 3) poškodzovať bezpečnostné a požiarne značenia a príkazy umiestnené na stenách priestorov školy a pri hasiacich prístrojoch,
- 4) vyvolávať bezdôvodne požiarne poplach alebo privolať jednotku požiarnej ochrany,
- 5) manipulovať a poškodzovať elektrické zariadenia a inštaláciu, elektrické spotrebiče im prístupné.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1.20 Porušenie školského poriadku

Za porušenie školského poriadku sa považuje okrem porušenia hore uvedených ustanovení ako závažné:

- spáchanie trestného činu /vyžaduje právoplatné rozhodnutie/,
 - vykonanie priestupku /vyžaduje právoplatné rozhodnutie/,
 - úmyselné konanie proti dobrým mravom,
 - spôsobenie škody, či už úmyselné, alebo z nedbanlivosti,
 - spôsobenie vecnej škody žiakom , škole, školskému zariadeniu, zamestnancom alebo návšteve v škole,
 - spôsobenie škody na zdraví žiakom, pedagogickým pracovníkom, výchovným pracovníkom, spolužiakom, alebo návštevam v škole.
- 1) Porušenie školského poriadku zamestnancami sa rieši v zmysle zákonníka práce, zákona o práci vo verejnom záujme, pohovorom, disciplinárnymi opatreniami, krátením pohyblivej zložky platu, pracovnoprávnymi opatreniami až po výpoveď.
 - 2) Pri porušení alebo nedodržaní niektorého bodu školského poriadku žiakom je dôvodom pre uplatnenie opatrení vo výchove v súlade s § 58 zákona č. 245/2008 Z.z.
 - 3) Za porušenie školského poriadku sa považuje aj neospravedlnená neúčast' na vyučovaní. Za neospravedlnenú hodinu sa považuje aj neskorý príchod na vyučovaciu hodinu a posudzuje sa podľa III.3 ods.1) ako 1 neospravedlnená hodina. Pri neospravedlnených hodinách sa uplatňujú opatrenia vo výchove takto: a) do 2 hodín vrátane - napomenutie od triedneho učiteľa,
b) do 5 hodín vrátane – pokarhanie od triedneho učiteľa,
c) od 6 hodín vrátane – pokarhanie od riaditeľa školy.
 - 4) Porušenie školského poriadku je evidované v triednej knihe formou zápisu žiakovi, ktorý školský poriadok porušil. Ak žiak má 3 zápisy za menej závažné porušenie školského poriadku v triednej knihe , triedny učiteľ mu navrhuje výchovné opatrenie – napomenutie od triedneho učiteľa a zavolá zákonného zástupcu žiaka na pohovor. Ak mal žiak už uložené výchovné opatrenie, za každé ďalšie porušenie školského poriadku môže byť žiakovi udelené výchovné opatrenie vyššieho stupňa.

- 5) Ak žiak splnil povinnú školskú dochádzku, možno mu uložiť za závažné porušenia školského poriadku (ods.1) alebo opakované porušovanie školského poriadku:
 - a) podmiennečné vylúčenie zo štúdia,
 - b) vylúčenie zo štúdia.
- 6) Porušenie školského poriadku žiakmi v triede, bude riešiť triedny učiteľ najprv so žiakom alebo zákonným zástupcom žiaka, následne potom so zástupcom riaditeľa školy, a až v nevyhnutnom prípade s riaditeľom školy.

1.21 Platnosť a účinnosť školského poriadku

- 1) Zmeny školského poriadku vykonáva riaditeľ školy po odsúhlasení v Pedagogickej rade školy.
- 2) Zmeny môžu iniciovať aj zamestnanci a žiaci a samosprávne orgány školy.
- 3) Zmeny sa môžu vykonať kedykoľvek v priebehu školského roka a nadobúdajú platnosť dátumom vydania.
- 4) Účinnosť pre zamestnancov školy nadobúdajú zmeny týždeň po zverejnení v zborovni školy.
- 5) Účinnosť pre žiakov nadobúda v deň, keď sa o zmene dozvedeli. O tom sa buď vyhotoví záznam, ktorý žiak podpíše (vždy na začiatku školského roka alebo pri prvom príchode žiaka na školu), alebo zápisom do triednej knihy v časti „triednická hodina“.
- 6) Školským poriadkom sa v primeranom rozsahu riadia aj študujúci v iných formách štúdia.

V Košiciach dňa 26.8.2022

Mgr. Eva Göblová
riaditeľka školy