

Stredná odborná škola
Farská 7
Bánovce nad Bebravou

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY

schválené v pedagogickej rade dňa: 10. 9. 2010

Bánovce nad Bebravou, september 2010

Ing. Jozef Oriška,
riaditeľ

OBSAH

PREAMBULA	2
A. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	3
I. Organizácia vyučovacieho dňa	3
II. Práva a povinnosti žiakov	5
III. Pravidlá hodnotenia a klasifikácie	9
IV. Výchovné opatrenia.....	10
V. Hodnotenie a klasifikácia správania	12
B. ZÁSADY SPRÁVANIA SA ŽIAKOV	13
I. Oslovovanie a pozdravy	13
II. Príchod do školy	14
III. Správanie sa žiakov na vyučovaní.....	14
IV. Správanie sa žiakov počas prestávky	15
V. Odchod žiakov zo školy	16
VI. Dochádzka žiakov do školy	16
VII. Používanie učební v ostatných zariadeniach školy v nadväznosti na rozvrh hodín	18
VIII. Náplň práce týždenníkov.....	18
C. TRIEDNA SAMOSPRÁVA	19
D. RIADITEĽ ŠKOLY	19
E. RADA ŠKOLY	21
F. ZDRUŽENIE RODIČOV ŠKOLY.....	21
G. ŽIACKA RADA	23
H. KOMISIONÁLNE SKÚŠKY, OPRAVNÉ SKÚŠKY, OPAKOVANIE ROČNÍKA.....	24
I. INDIVIDUÁLNE ŠTÚDIUM, ŠTÚDIUM V ZAHRANIČÍ	25
J. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE.....	25

PREAMBULA

Stredná odborná škola , Farská 7, Bánovce nad Bebravou je školou, ktorú si žiak zvolil dobrovoľne a zaviazal sa riadiť jej pravidlami danými aj týmto vnútorným poriadkom školy.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie škola zabezpečuje vnútorný chod školy, organizáciu života študentov a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi ako aj pedagogickými zamestnancami.

Škola sa zaväzuje dodržiavať Všeobecnú deklaráciu ľudských práv, Medzinárodný pakt o hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach, Európsky dohovor o ľudských právach, Európsku kultúrnú konvenciu, Európsku sociálnu chartu, Listinu základných práv a slobôd, Ústavu Slovenskej republiky, Deklaráciu práv dieťaťa z roku 1959, ktorá obsahuje 10 základných zásad špecificky týkajúcich sa samotných detí, Dohovor o právach dieťaťa z roku 1989, ku ktorému s platnosťou od 1. januára 1993 pristúpila aj SR. Dodržiavanie pravidiel tohto vnútorného školského poriadku vám umožní naplniť túžbu po vzdelaní v pokojnej atmosfére.

Naša škola považuje Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných práv a slobôd za nespochybniteľný základ vo vzťahu k žiakom, pedagogickým zamestnancom i ostatným zamestnancom školy.

Vnútorný poriadok školy bol vypracovaný v súlade so zákonom 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky 282/2009 o stredných školách.

A. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

I. Organizácia vyučovacieho dňa

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválilo vedenie školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec.
2. Vyučovanie začína spravidla o 7.50 hodine (najsôr o 7.00 hodine) a končí o 15.40 hodine.

ROZVRH VYUČOVANIA

0. hodina	7.00 –	7.45
1. hodina	7.50 –	8.35
2. hodina	8.40 –	9.25
3. hodina	9.35 –	10.20
4. hodina	10.30 –	11.15
5. hodina	11.20 –	12.05
Poludňajšia prestávka		
6. hodina	12.35 –	13.20
7. hodina	13.25 –	14.10
8. hodina	14.55 –	15.40

3. Študenti vstupujú do školy bočným vchodom. Každý, kto vstupuje do budovy hlavným vchodom, je povinný preukázať sa na vyzvanie povereného pracovníka školy platným dokladom totožnosti (žiaci svojim Študentským preukazom). Žiaci sa v čase pred začiatkom vyučovania, veľkú prestávku a obedňajšiu prestávku môžu s dôverou obrátiť na dozor konajúceho učiteľa v prípade nehody alebo problému týkajúceho sa fungovania školy. V inom čase sa obracajú na svojich triednych učiteľov. Vyučovanie sa realizuje v učebniach, odborných učebniach, laboratóriách, telocvični, posilňovni a vonkajších športoviskách (ďalej telovýchovné zariadenia) a v priestoroch dielní podľa rozvrhu schváleného vedením školy.
4. Na vyučovanie predmetu prax sa žiaci prezliekajú do pracovných odevov v šatniach školy, na vyučovanie telesnej výchovy v šatniach telovýchovných zariadení školy.

5. Každá trieda má pridelené skrinky. Za ktoré sú počas celého školského roka zodpovední žiaci, ktorým boli pridelené a sú uzamknuté vlastným visiacim zámkom.
6. Každá trieda má pridelenú kmeňovú učebňu.
7. Ak majú žiaci v rozvrhu voľnú hodinu, zdržiavajú sa v priestoroch školy a nerušia hlučným správaním triedy, v ktorých sa vyučuje.
8. Počas malých prestávok sa žiaci zdržujú prevažne vo svojich triedach, resp. na príľahlých chodbách. Môžu si kúpiť desiatu a nápoje v školskom bufete a v nápojovom automate.
9. Požiadavky voči vedeniu školy žiaci a ich zákonní zástupcovia predkladajú prostredníctvom triednych učiteľov alebo zastupujúcich triednych učiteľov. Rôzne potvrdenia si vybavujú individuálne, počas úradných hodín na sekretariáte školy.
10. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia získavať na triednych schôdkach rodičovského združenia alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednym, či iným učiteľom, riaditeľom, resp. jeho zástupcami.
11. Riaditeľ školy môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka:
 - a) uvoľniť žiaka úplne alebo čiastočne z vyučovania povinného predmetu telesnej výchovy, ak žiak (zákonný zástupca) predloží lekárske potvrdenie – odporúčanie na oslobodenie;
 - necvičiaci žiaci sú povinní byť na vyučovacej hodine a plniť pokyny vyučujúceho
 - žiaci, ktorí sú na odporúčanie lekára zaradení na ZTV, sú povinní zúčastňovať sa týchto hodín a ospravedlňovať svoje absencie,
 - b) poskytnúť úľavy vo vyučovaní žiakom zaradeným do športových oddielov, ak sú ich tréningy a súťaže aj v čase vyučovania,
 - c) povoliť žiakovi absolvovať časť štúdia na podobnej škole v zahraničí,

- d) povoliť prerušenie štúdia žiakovi, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku.

II. Práva a povinnosti žiakov

1. Každý žiak má právo:

- a) na ochranu zdravia a bezpečnosti počas vyučovacej doby
- b) dodržiavanie základných psychohygienických noriem (počet a dĺžka prestávok, dĺžka vyučovania v jednom celku)
- c) na kvalitnú výučbu v každom povinnom a voliteľnom predmete
- d) na komunikáciu s učiteľmi v duchu zásad humanity a tolerancie
- e) slušne vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme
- f) na zdôvodnenie klasifikácie
- g) v odôvodnených prípadoch požiadať o komisionálne skúšanie, ak je žiak neplnoletý, prostredníctvom zákonného zástupcu
- h) vybrať si voliteľné predmety z ponúkaného súboru, podľa možností školy a počtu prihlásených žiakov
- i) podľa vlastného záujmu sa zapojiť do činnosti niektorého krúžku
- j) využívať všetky príležitosti a možnosti poskytované školou na rozvíjanie svojich schopností a rozširovanie vedomostí, pričom škola garantuje žiakovi slobodu myslenia, viery a názoru
- k) v rámci študijného procesu využívať školské zariadenie, pomôcky, materiály a priestory (telovýchovné zariadenia, odborné učebne, šatňa, školská jedáleň) v súlade s podmienkami prevádzky školy
- l) zúčastňovať sa akcií organizovaných školou (kultúrne, športové a spoločenské podujatia, jazykovo-poznávacie pobyty, exkurzie, kurzy, prednášky a pod.)
 - pre viacdnňové akcie školy (lyžiarske kurzy, kurzy ochrany človeka a prírody, jazykovo-poznávacie

pobyty a pod.) platí osobitný poriadok, vypracovaný podľa príslušnej smernice Ministerstva školstva

- učiteľ - organizátor viacdňovej akcie školy má právo nepovoliť žiakovi účasť na akcii po konzultácii s triednym učiteľom, resp. ostatnými vyučujúcimi; dôvodom môže byť napríklad uložené výchovné opatrenie za porušenie vnútorného poriadku školy alebo za vysokú absenciu

- m) voliť si svojho zástupcu do žiackej rady; tieto voľby a činnosť žiackej rady upravuje Štatút žiackej rady
- n) prostredníctvom zvoleného zástupcu žiakov spolupodieľať sa na činnosti rady školy (predkladať pripomienky, podnety, návrhy, opatrenia)
- o) konzultovať akýkoľvek problém s triednym učiteľom, vo vážnejšom prípade s výchovným poradcom či s riaditeľom školy, resp. jeho zástupcami
- p) využiť možnosť konzultácie s ktorýmkoľvek učiteľom po predchádzajúcom dohovore
- q) využiť pomoc výchovného poradcu, koordinátora pre prevenciu drogových závislostí a iných patologických javov alebo školského psychológa so zárukou diskretnosti

2. K povinnostiam žiakov patrí:

- a) osvojovať si podľa svojich najlepších schopností predpísané vedomosti a zručnosti a svedomite sa pripravovať na vyučovanie
- b) správať sa tolerantne a slušne, rešpektovať spolužiakov a učiteľov, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických aj nepedagogických pracovníkov a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole
- c) chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí
- d) byť v škole vhodne a čisto upravený
- e) nosiť na predmete prax pracovné oblečenie a obuv podľa pokynov vyučujúceho

- f) šetriť školské zariadenia, chrániť ho pred poškodením a šetrne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami
- g) dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok
- h) zúčastňovať sa vyučovania podľa platného rozvrhu
- i) prichádzať do učebne predpísanej rozvrhom minimálne 5 minút pred začiatkom vyučovania
- j) udržiavať v škole poriadok, najmä v súvislosti s konzumáciou potravín zo školského bufetu, ako aj z domu donesených potravín
- k) prihlásiť sa na voliteľné predmety v určenom termíne; zmenu voliteľného predmetu povoľuje riaditeľ školy a nie je možná po 15. septembri príslušného školského roka
- l) žiaci posledného ročníka do 30. septembra príslušného školského roka odovzdajú triednemu učiteľovi písomnú prihlášku na maturitnú skúšku
- m) ospravedlniť si každú svoju neprítomnosť na vyučovaní u triedneho učiteľa
- n) nosiť pri sebe aktuálne platný Študentský preukaz
- o) bezprostredne po príchode do školy sa prezúť, odložiť topánky, vrchný odev a čiapku v šatni
- p) správať sa disciplinovane v školskej jedálni i pred ňou; žiak je povinný rešpektovať pokyny pracovníčok školskej jedálne
- q) odložiť si pred vstupom do školskej jedálne svoje veci (najmä tašky a vetrovky či kabáty) do šatne; je neprípustné odkladať si svoje veci na verejne dostupné miesta ako sú chodby, vestibul školy, kde môžu prekážať okoloidúcim, alebo môže dôjsť k ich odcudzeniu; veci odložené na chodbe pred jedálňou sú tam odložené na vlastné riziko
- r) bezprostredne po zazvonení na začiatok vyučovacej hodiny byť na svojom mieste v určenej učebni a neopúšťať svoje miesto bez vyzvania alebo súhlasu vyučujúceho
- s) písať vopred ohlásenú písomnú prácu; ak sa žiak v tomto termíne nedostaví do školy, bude písať písomnú prácu v

náhradnom termíne, ktorý určí učiteľ, pričom jej termín nemusí žiakovi vopred oznámiť

- t) dodržiavať pokyny učiteľa v odborných učebniach, telovýchovných zariadeniach a osobitné predpisy – laboratórne poriadky, základy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, protipožiarne predpisy a dodržiavať pravidlá správania sa v učebniach informatiky a výpočtovej techniky
- u) dozerat' na svoje veci
- v) hlásiť zmenu bydliska a iné zmeny osobných údajov triednemu učiteľovi do 5 pracovných dní
- w) dodržiavať tento vnútorný poriadok školy a všeobecne platné zákony a predpisy

3. Žiakovi nie je dovolené:

- a) fajčiť v priestoroch školy, v areáli školy a jej okolí (Farská ul. a ulice k nej príľahlé) a pri všetkých činnostiach organizovaných školou vo vyučovacom čase aj mimo neho
- b) prinášať do školy veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní napr. časopisy, hry...
- c) bezdôvodne manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (napr. hasiace prístroje)
- d) používať vulgárne výrazy
- e) demonštrovať prejavy intimity a sexuálneho správania sa na verejnosti (v areáli školy)
- f) používať mobilný telefón na vyučovaní, v tomto čase musí byť telefón vypnutý (pri porušení tohto pravidla je učiteľ oprávnený mobilný telefón žiakovi vziať a odovzdať ho jeho zákonnému zástupcovi); v prípade nutnosti povolí jeho použitie vyučujúci, cez prestávky môže žiak používať mobilný telefón len na telefonovanie, posielanie SMS, pri počúvaní hudby žiak používa slúchadlá, aby hlasnou hudbou nerušil okolie
- g) robiť si zvukový a obrazový záznam na hodine bez súhlasu vyučujúceho (vid' autorský zákon)

- h) konzumovať potraviny počas vyučovacích hodín
- i) nosiť do školy cenné veci a neprimerane vysoké čiastky peňazí; v prípade straty, či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka
- j) podvádzať
- k) v škole a na akciách organizovaných školou je prísne zakázané:
 - akékoľvek slovné zastrašovanie, prejavy šikanovania, psychické a fyzické násilie a jeho propagácia
 - prechovávanie zbraní a predmetov ohrozujúcich zdravie (napr. nôž, zábavná pyrotechnika, horľavé látky, a iné)
 - prejavovať alebo propagovať rasovú, náboženskú či inú intoleranciu
 - prechovávanie, užívanie, predávanie, poskytovanie a propagácia návykových látok (alkohol, tabakové výrobky, organické rozpúšťadlá, nelegálne drogy a iné)
 - rovnako neprípustné je byť pod vplyvom týchto látok
 - poškodzovať a ničiť školský majetok a súkromný majetok spolužiakov zamestnancov školy (napr.: ničiť, popisovať a kresliť na steny budovy školy zvonku, steny a kabínky sociálnych zariadení, chodby a učebne, ako aj nábytok učební a pod.)

III. Pravidlá hodnotenia a klasifikácie

1. Pravidlá hodnotenia a klasifikácie boli vypracované podľa metodického pokynu č. 8/2009 – R.
2. Učitelia jednotlivých predmetov na začiatku školského roka oznámia žiakom podmienky klasifikácie a hodnotenia dohodnuté príslušnou predmetovou komisiou.
3. Priebežná klasifikácia žiaka sa zapisuje do klasifikačného hárku a tiež do internetovej žiackej knižky; učiteľ zabezpečí, aby sa o prospechu a správaní žiaka mohol priebežne informovať

zákonný zástupca žiaka tak, že najmenej raz mesačne dopĺňa aktuálnu klasifikáciu do hárku žiaka a internetovej ŽK.

4. Každý žiak má právo dozvedieť sa včas výsledky písomnej či ústnej odpovede a nahliadnuť do svojej písomnej práce.
5. Zákonný zástupca žiaka má právo sa oboznámiť s klasifikáciou svojho dieťaťa a po dohovore s vyučujúcim aj nahliadnuť do písomných prác.
6. Počet štvrtí a polročných kontrolných písomných prác stanovujú učebné osnovy. Jednotlivé druhy písomných skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celé klasifikačné obdobie. V jednom dni môžu žiaci písať len jednu štvrt' alebo polročnú kontrolnú písomnú prácu, preto termín tejto práce predmetový učiteľ konzultuje s triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania.

IV. Výchovné opatrenia

1. Výchovnými opatreniami sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov. O udelených opatreniach okrem pochvaly a napomenutia triednym učiteľom informuje triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka.
2. Pochvaly a ocenenia sa udeľujú spravidla na zhromaždení triedy alebo školy.
3. Pochvala triednym učiteľom môže byť udelená napr. za:
 - a) výrazné zlepšenie prospechu,
 - b) výbornú dochádzku do školy – 0 vymeškaných hodín,
 - c) reprezentáciu školy,
 - d) činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností.
4. Pochvala riaditeľom školy môže byť udelená napr. za:
 - a) výborný prospech a príkladný prístup k štúdiu,
 - b) úspešnú reprezentáciu školy,
 - c) činnosť v prospech školy nad rámec svojich povinností,
 - d) nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.
5. Závažnosť priestupkov posudzuje po ich predchádzajúcom dôkladnom prešetrení triedny učiteľ a navrhované opatrenia na

posilnenie disciplíny konzultuje s vyučujúcimi, výchovným poradcom a vedením školy.

6. Napomenutie triednym učiteľom môže byť udelené za jednorazové porušenie vnútorného poriadku školy:
 - a) neskorý príchod na vyučovanie
 - b) zápis v triednej knihe alebo ústnu sťažnosť kolegov prednesenú na pedagogickej rade,
 - c) neprezutie sa v priestoroch školy (žiak je povinný prezúvať sa do vhodnej obuvi počas celého školského roka),
 - d) neplnenie povinnosti týždenníkov
 - e) iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom
 - f) úmyselné narúšanie vyučovacieho procesu žiakom
 - g) nevhodné vystupovanie žiaka voči učiteľovi alebo spolužiakovi
7. Pokarhanie triednym učiteľom môže byť udelené za:
 - a) za 2 hodiny neospravedlnenej absencie
 - b) za 3 zápisy o porušení VPŠ v triednej knihe
8. Pokarhanie riaditeľom školy môže byť uložené napr. za:
 - a) úmyselné poškodzovanie školského zariadenia.
 - b) podvádzanie,
 - c) fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov návykových látok v školských priestoroch a na školských akciách,
 - d) opakujúce sa neslušné, alebo veľmi hrubé správanie voči spolužiakom, vyučujúcim, alebo zamestnancom školy
 - e) opakujúce sa priestupky uvedené v bode 6,
9. Podmienečné vylúčenie zo štúdia sa ukladá ak žiak dosiahne 16 hodín neospravedlnenej absencie, za zvlášť závažné priestupky žiaka voči VPŠ, všeobecne platným predpisom a nariadeniam a proti zásadám slušného správania sa. Riaditeľ školy určí podmienečne vylúčenému žiakovi skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa žiak v skúšobnej lehote osvedčí, upustí sa od vylúčenia, ak sa dopustí ďalšieho závažného previnenia, riaditeľ žiaka vylúči zo štúdia.

10. Vylúčenie zo štúdia sa ukladá podmiennečne vylúčenému žiakovi za porušenie podmienky. A tiež za závažné porušenie vnútorného poriadku školy po prerokovaní pedagogickou radou.

V. Hodnotenie a klasifikácia správania

1. Postup upravuje Metodické usmernenie Ministerstva školstva SR zverejnené na webových stránkach ministerstva.
2. Klasifikáciu správania navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s vyučujúcimi žiak a schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení VPŠ a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv a práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania v škole a na verejnosti počas aktivít súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom.
3. Správanie žiaka sa klasifikuje podľa kritérií uvedených v odsekoch 4 až 7
4. Stupňom 1 – „veľmi dobré“ sa žiak klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia vnútorného poriadku školy. Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k učiteľom. Ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení.
5. Stupňom 2 – „uspokojivé“ sa žiak klasifikuje za:
 - a) neospravedlnenú absenciu od 3 do 6 vyučovacích hodín,
 - b) prinášanie do školy alebo na činnosti organizované školou vecí ohrozujúce zdravie žiakov a učiteľov
 - c) úmyselné poškodenie zariadenia školy
 - d) za 5 zápisov o porušení VPŠ v triednej knihe
 - e) opakované fajčenie v priestoroch školy a pri všetkých činnostiach organizovaných školou vo vyučovacom čase aj mimo neho
 - f) prejavy rasovej, náboženskej či inej neznášanlivosti
 - g) za zvlášť hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči pracovníkom školy
 - h) iné závažné previnenia voči VPŠ
6. Stupňom 3 – „menej uspokojivé“ sa žiak klasifikuje za:

- a) neospravedlненú absenciu od 7 do 11 vyučovacích hodín
 - b) za 8 zápisov o porušení VPŠ v triednej knihe
 - c) krádež
 - d) šikanovanie a vydieranie
 - e) ničenie školského a akéhokoľvek cudzieho majetku
7. Stupňom 4 – „neuspokojivé“ sa žiak klasifikuje za:
- a) neospravedlненú absenciu v rozsahu 12 až 15 vyučovacích hodín
 - b) za 10 zápisov o porušení VPŠ v triednej knihe, viac ako 10 zápisov rieši pedagogická rada (napr. podmiennečným vylúčením zo školy)
 - c) porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb
 - d) spáchanie takého činu, ktorým by bola ohrozená výchova ostatných žiakov.

B. ZÁSADY SPRÁVANIA SA ŽIAKOV

I. Oslovovanie a pozdravy

1. Žiaci zásadne oslovujú pracovníkov školy: pán, pani – riaditeľ, zástupkyňa, zástupca, učiteľ(ka), sekretárka, ekonómka, školník, kuchárka, upratovačka, a pod.
2. Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy.
3. Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny postavením sa. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, zdravia sa rovnakým spôsobom (tiež pri odchode osôb z triedy). Sadajú si na pokyn vyučujúceho.
4. Na hodinách telesnej výchovy, praxe, práce s PC, praktických cvičení, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci spôsobom uvedeným v bode 3 nezdravia.
5. Žiaci zdravia pracovníkov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

II. Príchod do školy

1. Žiaci prichádzajú do školy najneskôr 5 minút pred začiatkom svojej prvej vyučovacej hodiny. 3 neskoré príchody na vyučovaciu hodinu sa posudzujú ako 1 neospravedlnená hodina, pri opakovaných neskorých príchodoch bude každý neskorý príchod posudzovaný ako 1 neospravedlnená hodina (s výnimkou meškania vlakov, autobusov SAD alebo zlyhania MHD)
2. Pred vstupom do budovy si žiaci očistia obuv a v priebehu celého školského roka sa prezúvajú do zdravotne nezávadných prezuviek (nesmú mať čiernu, podlahu znečisťujúcu podrážku alebo športovú obuv).

III. Správanie sa žiakov na vyučovaní

1. Žiak prichádza na všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebuje na vyučovanie. Veci, potrebné na vyučovaciu hodinu, má pripravené na lavici. Ostatné veci má uložené v taške.
2. Žiak nosí do školy iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie. Nenosi do školy cenné predmety a také veci, ktoré by narušali pozornosť spolužiakov, prípadne by mohli ohroziť zdravie alebo morálku žiakov (napr. zbrane, výbušniny, drahé šperky, nevhodnú literatúru, väčšiu sumu peňazí, zvieratá, elektrické spotrebiče a pod.). Pri ich odcudzení alebo strate škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.
3. Na hodinách v laboratóriách a odborných učebniach sa žiaci riadia laboratórnym poriadkom, na hodinách telesnej výchovy pokynmi vyučujúcich.
4. Žiak počas vyučovania sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje, pracuje podľa pokynov učiteľa, neruší vyučovanie.
5. Pri skúšaní má žiak učebnice i zošity zatvorené, ak učiteľ neurčí inak.

6. Ak chce žiak odpovedať, alebo sa chce vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je žiak vyvolaný, postaví sa, odpovedá nahlas a zreteľne. Sadne si na pokyn vyučujúceho. Hovoriť bez dovoľenia je prejavom neslušnosti.
7. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa na začiatku hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti, ktorý učiteľ môže akceptovať podľa jeho závažnosti.
8. Žiak môže opustiť triedu alebo určené pracovné miesto počas vyučovania len so súhlasom vyučujúceho.
9. Pred opustením triedy každý žiak urobí vo svojom okolí poriadok. Všetky odpadky odhodí do odpadkového koša.

IV. Správanie sa žiakov počas prestávky

1. Cez prestávku sa žiak spravidla presúva do učebne určenej rozvrhom alebo zostáva v triede, pripraví si pomôcky na ďalšiu vyučovaciu hodinu, nadesiatuje sa. Správa sa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Nevyrušuje hlučným a vyzývavým správaním, nebije sa, nebehá po triede ani po chodbe, nehrá žiadne loptové hry, neničí školské zariadenie, nekričí, nevykláňa sa z okien, ani z nich nevyhadzuje odpadky ani iné predmety.
2. Počas prestávok môžu žiaci navštíviť školský bufet, nesmú však kvôli tomu prísť neskoro na vyučovaciu hodinu.
3. Počas prestávok nesmú žiaci opustiť budovu školy.
4. Žiak sa nezdržiava zbytočne na toaletách. Zariadenia používa v zmysle ich určenia. Po použití zatvára vodovodný kohútik a zhasína za sebou svetlo.
5. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiaci v tichosti očakávajú príchod vyučujúceho. Ak nepríde vyučujúci v priebehu 15 minút do triedy, oznámi to týždenník alebo poverený žiak vedeniu školy.

6. Pri zistení, že žiak, resp. žiaci poškodili majetok alebo zariadenie školy, musia škodu v plnej hodnote nahradiť alebo na vlastné náklady uviesť poškodenú vec do pôvodného stavu.

V. Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny podľa aktuálneho rozvrhu triedy si žiak uloží svoje veci do tašky, očistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Očistia tabuľu, skontrolujú, či sú zatvorené vodovodné kohútiky, okná a zhasnuté svetlá.
3. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu.
 - a) Ak obedujú v školskej jedálni, uzamknú si do skriniek, resp. odložia do šatní školskú tašku, či iné veci, ktoré majú so sebou.
 - b) Ak sa žiak nestravuje v školskej jedálni, bezprostredne po skončení poslednej vyučovacej hodiny sa prezlečie, prezuje a opustí budovu školy.
4. Žiak sa po skončení vyučovania nezdržiava bezdôvodne v šatni, ani v iných priestoroch budovy školy.
5. Ak žiak odchádza zo školy počas vyučovania, musí mať priepustku podpísanú triednym učiteľom, v prípade neprítomnosti triedneho, zastupujúcim triednym učiteľom, vyučujúcim na aktuálnej hodine, alebo zástupcom riaditeľa. Odchod žiaka musí byť zapísaný v triednej knihe.

VI. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak dochádza do školy na vyučovanie a na podujatia organizované školou pravidelne a včas.
2. Vyučovanie a podujatia organizované školou môže žiak vymeškať len pre chorobu, vážnu udalosť v rodine a nepredvídané dopravné situácie. V zásade sa nemôžu predlžovať prázdniny ani víkendy predčasným odcestovaním ani oneskoreným pricestovaním. Zúčastňovať sa rekreačných

pobytov doma alebo v zahraničí mimo prázdnin môže žiak iba v ojedinelých prípadoch s predchádzajúcim súhlasom riaditeľa školy.

3. Ak žiak mieni vymeškať vyučovanie pre vopred známy dôvod, je jeho zákonný zástupca povinný požiadať o uvoľnenie vopred, do troch dní od triedneho učiteľa, na viac dní od riaditeľa školy so súhlasom triedneho učiteľa.
4. Ak sa žiak nezúčastní vyučovania z nepredvídaného dôvodu, je povinný jeho zákonný zástupca oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neúčasti a vysvetliť ho do 48 hodín. V prípade, že tak zákonný zástupca neurobí a nereaguje ani na telefonické výzvy triedneho učiteľa do piatich dní od neúčasti žiaka na vyučovaní, učiteľ považuje neprítomnosť žiaka v škole za neospravedlnenú.
5. Pri návrate do školy je žiak povinný ihneď predložiť triednemu učiteľovi ospravedlnenku podpísanú zákonným zástupcom. Ak neprítomnosť žiaka trvá dlhšie ako 3 vyučovacie dni, predloží žiak potvrdenie lekára. Aj toto potvrdenie podpíše zákonný zástupca. Dodatočne predložené potvrdenie (po viac ako 5-tich dňoch po návrate žiaka do školy) nemusí triedny učiteľ akceptovať.
6. Ak sa krátkodobá neprítomnosť opakuje častejšie, môže triedny učiteľ vyžadovať potvrdenie od lekára aj za kratšie obdobie ako 3 dni.
7. Ak žiak vymešká v jednom polroku 30 % zo skutočného počtu odučených hodín v predmete, alebo dosiahne celkovú absenciu 100 hodín môže byť preskúšaný z polročného učiva na ľubovoľnom predmete pred uzatvorením klasifikácie, so súhlasom riaditeľa školy.
8. Ak žiak pravidelne, účelovo vymeškáva určité hodiny, vyučujúci rozhodne o ďalšom postupe v spolupráci s triednym učiteľom a riaditeľom školy.
9. Ak žiak chýba na vyučovaní z dôvodu reprezentácie školy alebo inej školskej akcie so súhlasom riaditeľa školy, jeho neprítomnosť sa zaznamenáva do triednej knihy, ale takto vymeškané hodiny sa mu nezapočítavajú do celkovej absencie.

10. Žiak koná komisionálnu skúšku, ak nemá dostatok znáмок na polročnú klasifikáciu.

VII. Používanie učební v ostatných zariadeniach školy v nadväznosti na rozvrh hodín

1. Pri vyučovaní je nevyhnutné dodržiavať rozdelenie učební schválené vedením školy.
2. Do určených učební sa žiaci sťahujú hneď na začiatku prestávky.
3. Pokiaľ sa koná v učebni posledná vyučovacia hodina, týždenníci upozornia na túto skutočnosť vyučujúceho a dohliadnu na to, aby si každý žiak dal do poriadku svoje okolie.

VIII. Náplň práce týždenníkov

1. Týždenníci sú dvaja a ich mená zapíše triedny učiteľ do triednej knihy.
2. Povinnosti týždenníkov:
 - a) pred vyučovaním pripraviť kriedu a pomôcky
 - b) hlásiť neprítomnosť žiakov na začiatku každej vyučovacej hodiny
 - c) hlásiť vedeniu školy, ak do 15 minút po zvonení nepríde učiteľ na vyučovaciu hodinu
 - d) podľa pokynov vyučujúcich prinášať a odnášať učebné pomôcky
 - e) starať sa o čistotu tabule a dohliadať na poriadok v triede po skončení každej vyučovacej hodiny
 - f) hlásiť triednemu učiteľovi a vyučujúcemu poškodenie inventára triedy
 - g) postarať sa o vetranie triedy
 - h) po poslednej vyučovacej hodine dozrieť na to, aby učebňa zostala v primeranom poriadku (zotretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá, zatvorené okná, a iné)

C. TRIEDNA SAMOSPRÁVA

1. Triednu samosprávu si zo svojho kolektívu volia žiaci na začiatku školského roka v zložení: predseda, podpredseda, pokladník.
2. Triedna samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa, jej zloženie je zverejnené na nástenke v triede
 - a) Predseda
 - zastupuje triedu
 - pomáha pri organizačno-výchovných úlohách triedy
 - pomáha organizovať spoločenskú a športovú činnosť triedy
 - pomáha triednemu učiteľovi pri vytváraní dobrých vzťahov medzi žiakmi a pedagogickými pracovníkmi
 - usmerňuje prácu členov triednej samosprávy
 - predkladá požiadavky triedy triednemu učiteľovi
 - b) Podpredseda
 - zastupuje predsedu počas jeho neprítomnosti
 - c) Pokladník
 - vyberá od žiakov peniaze na kultúrne a športové podujatia, pred platné na časopisy, knihy, náhrady škôd a pod., hospodári s tried ním fondom

D. RIADITEĽ ŠKOLY

1. Strednú odbornú školu (ďalej len škola) riadi riaditeľ školy. Riaditeľ školy zodpovedá za pedagogickú a odbornú úroveň výchovno- vzdelávacej práce, za bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, za hospodárenie školy a za plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov. Riaditeľ školy ustanovuje triednych učiteľov, výchovného poradcu a vedúcich metodických útvarov alebo predmetových komisií. Riaditeľ školy zriaďuje svoje poradné orgány, ktorými sú pedagogická rada, poradný zbor, metodické útvary, predmetové komisie, môže zriaďiť aj ďalšie poradné orgány podľa potrieb a podmienok školy. Riaditeľ školy zabezpečuje,

aby sa o prospechu a správaní neplnoletého žiaka mohol priebežne informovať jeho zákonný zástupca.

2. Riaditeľ zodpovedá za
 - a) dodržiavanie učebných plánov
 - b) dodržiavanie učebných osnov,
 - c) dodržiavanie vzdelávacích štandardov,
 - d) ďalšie vzdelávanie pedagogických a nepedagogických zamestnancov,
 - e) odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy,
 - f) rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy,
 - g) riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy.
3. Riaditeľ školy vykonáva štátnu správu v prvom stupni a rozhoduje o
 - a) prijatí žiaka na štúdium na strednú školu,
 - b) oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
 - c) oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí,
 - d) umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu,
 - e) povolení absolvovať časť štúdia v škole obdobného typu v zahraničí,
 - f) prerušení štúdia,
 - g) povolení zmeny študijného alebo učebného odboru,
 - h) povolení opakovať ročník,
 - i) uložení výchovných opatrení,
 - j) povolení vykonať komisionálnu skúšku,
 - k) povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
 - l) priznaní štipendia,
 - m) určenie príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu
 - n) nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení.

E RADA ŠKOLY

1. Rada školy sa vyjadruje k:
 - a) návrhu na počty prijímaných žiakov,
 - b) návrhu na zavedenie študijných alebo učebných odborov a ich zameranie,
 - c) návrhu na úpravy v učebných plánoch a v skladbe vyučovaných voliteľných a nepovinných predmetov a predpokladané počty žiakov v týchto predmetoch,
 - d) návrhu rozpočtu,
 - e) návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy,
 - f) správe o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach,
 - g) správe o výsledkoch hospodárenia školy,
 - h) koncepčnému zámeru rozvoja školy rozpracovanému najmenej na dva roky a jeho každoročnému vyhodnoteniu,
 - i) informácii o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu.
2. Rada školy
 - a) uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školy,
 - b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa,
 - c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa, návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,
 - d) vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy, k návrhu na zrušenie školy.

F. ZDRUŽENIE RODIČOV ŠKOLY

1. Poslaním ZRŠ na škole je spolupracovať s vedením školy a jej pedagogickým zborom pri výchove a vzdelávaní žiakov v súlade s pedagogickou teóriou, pri ochrane práv detí v zmysle Deklarácie práv dieťaťa (UNESCO), pri ochrane a presadzovaní

výchovného záujmu rodičov (zákonných zástupcov) detí a pri ochrane učiteľov s morálnym kreditom pred nepriaznivými faktormi procesu výchovy.

2. ZRŠ zhromažďuje a rieši námety, pripomienky a požiadavky rodičov týkajúce sa výchovy a vzdelávania žiakov, zabezpečovania tohto procesu a vzťahov, v ktorých sa uskutočňuje. Prostredníctvom svojich zástupcov rokujú s riaditeľom školy, učiteľmi a ostatnými pracovníkmi školy s vedomím spoločnej zodpovednosti za výchovu žiaka a na základe vzájomného partnerského vzťahu.
3. Spolu s vedením školy posudzuje výsledky výchovno-vzdelávacieho procesu, vyjadruje sa k metodike tejto práce a aktivizuje rodičov na odstránenie prekážok, optimalizácie tohto procesu na škole. V rámci svojich možností poskytuje škole materiálnu, organizačnú a personálnu pomoc pri práci so žiakmi.
4. Rodičia žiakov združení v ZRŠ majú práva a povinnosti :

a) Rodič je povinný:

- včas ospravedlňovať neprítomnosť svojho dieťaťa v škole na vyučovaní bez zbytočného odkladu, v odôvodnených prípadoch predložiť lekárske potvrdenie o chorobe,
- informovať triedneho učiteľa o zdravotnom stave dieťaťa, zvlášť ak si situácia vyžaduje osobitnú starostlivosť,
- zabezpečiť dieťaťu druh a množstvo školských pomôcok nevyhnutných pre riadny priebeh vzdelávacieho procesu,
- zaujímať sa o prospech a správanie svojho dieťaťa. Informácie môže získať minimálne na schôdzkach rodičovských združení,
- dodržiavať v plnom rozsahu podmienky, stanovené všetkými legislatívnymi normami, ktoré sa týkajú školy,
- prevziať zodpovednosť za škody, ktoré spôsobí jeho dieťa na majetku školy a spolužiakov,

- nenarušovať súkromie pracovníkov školy
- b) Rodič má právo na:
- vzdelávanie svojho dieťaťa bez diskriminácie,
 - informácie o škole ako je koncepčný zámer rozvoja školy – varianty, projekty, počty žiakov v triedach, materiálno-technické vybavenie, správu o výchovno-vzdelávacej činnosti za predchádzajúci školský rok,
 - integrovanie svojho dieťaťa a teda individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní,
 - povolenie pre svoje dieťa plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia Slovenskej republiky,
 - požiadať o komisionálne preskúšanie svojho dieťaťa, ak má pochybnosti o správnosti klasifikácie,
 - úplné a presné informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiaka, jeho dochádzke do školy,
 - poznať pravidlá a vnútorný poriadok školy a viesť k ich dodržiavaniu aj svoje dieťa,
 - vyriešenie podnetov, sťažností,
 - vydanie potvrdenia o návšteve školy, odpisu vysvedčenia, stravných lístkov a pod.
 - predkladanie návrhov na zlepšenie podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - prístup k dokumentom vydaným školou, ktoré sa priamo alebo nepriamo dotýkajú jeho dieťaťa,
 - sledovať vývin orientácie školy a vyjadrovať svoj názor,
 - poznať účel a spôsob využívania finančných prostriedkov a predmetov, ktoré daroval škole,

G. ŽIACKA RADA

1. Žiacka školská rada, ak je ustanovená, reprezentuje žiakov strednej školy a zastupuje ich záujmy vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy.
2. Žiacka rada

- a) sa vyjadruje k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania,
- b) sa podieľa na tvorbe a dodržiavaní školského poriadku,
- c) zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy, predkladá im svoje stanoviská a návrhy, zastupuje žiakov aj navonok,
- d) volí a odvoláva zástupcu žiakov do rady školy.

H. KOMISIONÁLNE SKÚŠKY, OPRAVNÉ SKÚŠKY, OPAKOVANIE ROČNÍKA

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky
 - a) ak koná rozdielovú skúšku
 - b) ak je skúšaný v náhradnom termíne, v prípade ak v riadnom termíne nemohol byť klasifikovaný
 - c) ak jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené
 - d) ak koná opravné skúšky
 - e) ak koná skúšky v štúdiu jednotlivých vyučovacích predmetov
 - f) pri skúškach podľa individuálneho študijného plánu
2. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky, tento výsledok je pre klasifikáciu žiaka konečný.
3. Ak má žiak na konci druhého polroku nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie opravnej skúšky.
4. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú alebo komisionálnu skúšku a neospravedlní sa do troch dní, klasifikuje sa z predmetu, z ktorého mal robiť opravnú alebo komisionálnu skúšku, stupňom prospechu nedostatočný. V prípade bodu 1 písmeno c) sa žiak klasifikuje pôvodne dosiahnutým stupňom.
5. Opravnú alebo komisionálnu skúšku nemôže vykonať žiak, ktorý je v čase konania skúšky práceneschopný.
6. Ak žiak neprospeš a nezložil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospeš z viac ako dvoch predmetov, môže jeho

rodič alebo zákonný zástupca požiadať o opakovanie ročníka. Riaditeľ školy na základe tejto žiadosti môže povoliť opakovanie ročníka.

I. INDIVIDUÁLNE ŠTÚDIUM, ŠTÚDIUM V ZAHRANIČÍ

1. Na požiadanie zákonného zástupcu z dôvodov aktívnej záujmovej činnosti žiaka či zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením, môže riaditeľ školy povoliť žiakovi individuálny študijný plán alebo študijné úľavy.
2. Pokiaľ žiak dlhší čas žije v zahraničí, môže riaditeľ školy vyhovieť žiadosti zákonného zástupcu žiaka a povoliť štúdium žiaka na škole obdobného typu v zahraničí. Riaditeľ školy určí, z ktorých predmetov bude musieť žiak na konci školského roka vykonať rozdielové skúšky. Určí tiež ich záväzné termíny.

J. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

1. Návrh Vnútorného poriadku školy bol predložený na pripomienkovanie všetkým pedagogickým pracovníkom, konzultovaný s výchovným poradcom školy a s členmi Rady školy, Žiackej rady a Rodičovskej rady.
2. Vnútomý poriadok školy sa stáva záväzným pre žiaka po preukázateľnom oboznámení sa s jeho obsahom prostredníctvom triedneho učiteľa na triednickej hodine a pre zákonného zástupcu na rodičovskom združení.
3. Vnútomý poriadok školy bol schválený pedagogickou radou dňa 10.9.2010
4. Vnútomý poriadok nadobúda účinnosť dňom 13.9.2010. Týmto dňom stráca účinnosť Vnútorný poriadok školy z roku 2009.
5. I keď je súčasné znenie Vnútorného poriadku školy záväzné pre žiakov a pedagogických pracovníkov školy, ide o otvorený materiál. Preto radi prijmeme pripomienky zo strany pedagogických pracovníkov, rodičov i žiakov školy. Je totiž v našom záujme vytvoriť fungujúce humánne a demokratické

spoločenské normy tak, aby sme ich dodržiavaním vytvorili atmosféru pokojného tvorivého a humánneho prostredia a vyhli sa zbytočným nedorozumeniam, konfliktom a stresom.

Ing. Jozef Oriška, v. r.
riaditeľ školy

Prílohy :

1. Organizovanie odbornej praxe
2. Pokyny pre hodnotenie a klasifikáciu žiakov pri nedodržaní termínov odovzdania grafických a laboratórnych prác
3. Hromadné školské akcie

Organizovanie odbornej praxe.

1. Odborná prax sa organizuje podľa školských vzdelávacích programov pre jednotlivé odbory. Termíny odbornej praxe pre školský rok určí riaditeľ školy.
2. Povinnosti žiaka pred odbornou praxou
 - a) Vedúci praxe oboznámi žiakov zo zásadami konania praxe a vyplňaní „Technickej správy z praxe“ a vedení „Denníka z praxe“.
 - b) Pred praxou je žiak povinný dať si prekopírovať tlačivo „Technická správa z praxe“, toto tlačivo slúži ako hlavný doklad o absolvovaní praxe.
 - c) Vedúci praxe prideli žiakovi miesto, kde bude prax vykonávať.
 - d) Žiak si miesto (firmu), kde bude praxovať môže zabezpečiť sám po dohode s vedúcim praxe. Do termínu, ktorý určí vedúci praxe žiak odovzdá vedúcemu praxe riadne vyplnenú a potvrdenú pracovnú zmluvu.
3. Povinnosti žiaka počas odbornej praxe
 - a) Žiak je povinný stanovenom pracovnom čase byť na pracovisku a plniť príkazy pracovníka, ku ktorému bol pridelený.
 - b) Každý odpracovaný deň si dá žiak potvrdiť do denníka odbornej praxe. V denníku odbornej praxe musí byť na každý deň osobitne krátky popis práce žiaka, podpis pracovníka organizácie, ku ktorému bol pridelený a pečiatka.
 - c) V prípade, že žiak počas praxe ochorie, je to povinný oznámiť (stačí telefonicky) do školy triednemu učiteľovi alebo na sekretariáte a zároveň organizácii, v ktorej vykonáva odbornú prax.
4. Povinnosti žiaka po ukončení odbornej praxe
 - a) Žiak je povinný po ukončení odbornej praxe v stanovený deň najneskôr do päť pracovných dní odovzdať vedúcemu

praxe riadne vypísaný a potvrdený denník odbornej praxe a technickú správu z praxe.

- b) Ak žiak neabsolvoval celú odbornú prax predloží vedúcemu odbornej praxe doklad o PN.

5. Záverečné ustanovenie

- a) Ak žiak v denníku z praxe nebude mať potvrdené minimálne 50% pracovných dní z celkovej dĺžky praxe, prax mu nebude uznaná.
- b) Ak žiak v stanovenom termíne po odbornej praxi neodovzdá riadne vyplnenú technickú správu, odborná prax mu nebude uznaná.
- c) Ak žiak nebude mať doklad o PN na nepotvrdené dni za každý deň sa mu zapíše 6 neospravedlnených hodín.
- d) Žiakovi môže byť uznaná odborná prax až vtedy, keď absolvuje v pridelenej organizácii a v stanovenom čase (spravidla počas letných prázdnin) a doloží (denník a technickú správu) minimálne 50% pracovných dní z celkovej dĺžky praxe.
- e) Odborná prax nadväzuje na výučbu odborných predmetov a rozširuje ich. V tomto zmysle tvorí s týmito predmetmi jeden celok. Ak nie je žiakovi uznaná odborná prax, nebude klasifikovaný z odborných predmetov s ktorými odborná prax tvorí jeden celok. Klasifikácia odborných predmetov bude uzavretá až po uznaní odbornej praxe.

Ing. Jozef Oriška, v. r.
riaditeľ školy

Pokyny pre hodnotenie a klasifikáciu žiakov pri nedodržaní termínov odovzdania grafických a laboratórnych prác

1. Ak žiak nepredloží na konci vyučovacej jednotky čiastkové výsledky riešenia určeného zadania podľa vopred oznámeného harmonogramu, jeho „práca“ bude hodnotená známku (5) nedostatočný. Ak žiakova práca je opakovane z tohto dôvodu hodnotená známku (5) nedostatočný, vyučujúci v spolupráci s triednym učiteľom musí oboznámiť zákonného zástupcu žiaka o nezáujme o štúdium a z toho vyplývajúcich dôsledkov.
2. Ak žiak bezdôvodne neodovzdá prácu v určenom termíne je jeho práca hodnotená známku (5) nedostatočný. Vyučujúci určí náhradný termín odovzdania zadania, ktorý bude max. 2 týždne po pôvodnom termíne.
3. V prípade, že je žiak chorý a nemôže dodržať pôvodný termín odovzdania, vyučujúci so žiakom dohodne náhradný termín. Po nedodržaní tohto termínu postupuje ako je uvedené v odseku (2).
4. Ak žiak neodovzdá prácu predpísanú osnovami ani v náhradnom termíne, nebude v danom polroku klasifikovaný, napriek tomu, že má dostatok známok na klasifikáciu.
5. Ku komisionálnej skúške musí žiak predložiť všetky chýbajúce práce v príslušnom polroku a bude skúšaný z učiva daného polroku.

Ing. Jozef Oriška, v. r.
riadiť školy

Hromadné školské akcie

1. Každý školský výlet, exkurzia, výcvikový zájazd, pracovná brigáda alebo iné hromadné školské podujatie (ďalej len „výlet“) musí byť organizačne dôsledne zabezpečený.
2. Plán organizačných opatrení vopred pripraví triedny učiteľ alebo pedagogický pracovník poverený vedením akcie a predloží ho so zdôvodnením riaditeľovi školy na schválenie. Plán sa predkladá na tlačive Švt 51 013 0 Návrh na organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie
3. Na výletoch sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. V pochybných prípadoch môže učiteľ požiadať školského alebo odborného lekára o stanovisko.
4. Vedúci výletu a ďalší pedagogickí a odborní sprievodcovia musia poznať zdravotný stav žiakov a riziká, ktoré z neho vyplývajú.
5. Na výletoch, ktoré majú v programe náročné turistické putovanie alebo športový program, sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorí majú primeranú fyzickú kondíciu a ktorí si v predpríprave osvojili potrebné poznatky, zručnosti a bezpečnostné pravidlá (postavenie stanu, príprava a udržiavanie ohniska, základy prvej pomoci, kondičná telovýchovná príprava a pod.).
6. Riaditeľ školy môže poveriť vedením výletu učiteľa alebo iného pedagogického pracovníka, ktorý má dobré organizačné schopnosti a primerané odborné skúsenosti pre plánovaný typ akcie. Ďalší pedagogickí a odborní sprievodcovia (inštruktori, zdravotníci a učitelia odborných predmetov alebo majstri odborného výcviku) sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na výlete. Učiteľom alebo iným pedagogickým pracovníkom, ktorí sú poverení vedením výletu sa zakazuje brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na školskom výlete.

7. Žiakov, ktorí sa zúčastňujú na výletoch, treba vopred poučiť (písomný záznam z poučenia) o celom programe a organizačných opatreniach výletu, o primeranom výstroji i vhodnom oblečení, obuvi, batožine, príslušnom vybavení, stravovaní a zásobách a o tom, ako sa majú správať v mieste výletu, v mestách, na prehliadke, pri prechodoch, v navštívených objektoch, pri vodných tokoch, v jaskyniach, pri kúpaní, lyžovaní a iných športoch v horách pri výstupoch, v hmle, v búrke a pod. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj, vybavenie a doklady žiakov. Ak niektorý žiak užíva lieky, inzulín... je povinnosťou vedúceho skontrolovať či má žiak zo sebou dostatočnú zásobu ne celú akciu.
8. Na výlety, pri ktorých sa používajú dopravné prostriedky, školy si zabezpečia vyhradené autobusy, alebo samostatné oddelenia v železničných vozňoch. Školské zájazdové autobusy musia byť označené viditeľným nápisom „Školský zájazd“. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia. Harmonogram výletu musí byť zostavený tak, aby sa zabezpečila primeraná regenerácia vodiča a žiakov. Školy v spolupráci s cestovnou kanceláriou alebo dopravným podnikom (prípadne iným závozom) sú povinné žiadať, aby sa na školské zájazdy prideliovali len autobusy v dobrom technickom stave so skúseným vodičom.
9. Program výletov nesmie byť nahustený, aby sa účastníci nenáhli a aby sa nezvyšovala rýchlosť jazdy na úkor jej bezpečnosti.
10. Pri výletoch do hôr musia sprievodcovia so žiakmi postupovať len po určených turistických značkách, nedovolia žiakom používať skratky, vyhýbajú sa letným snehovým poliam. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú.
11. Ak si trasa školského výletu vyžaduje prechod cez vodnú plochu, môžu sa pri preprave použiť len verejné hromadné vodné dopravné prostriedky, ktoré sa môžu obsadzovať len do prípustného zaťaženia.

12. Na výletoch možno povoliť kúpanie len na kúpaliskách schválených úradom verejného zdravotníctva. Pri kúpaní v prírodných tokoch musí byť priestor vopred preskúmaný a vyhradený. Kúpanie v nebezpečných prírodných tokoch sa zakazuje. Žiaci, ktorí nevedia plávať, môžu sa zdržiavať výlučne v priestore označenom pre neplavcov pod vedením inštruktora. Pri plaveckom výcviku alebo kúpaní sa v hlbokej vode môže do vody vstúpiť najviac 10 žiakov pod dozorom jedného učiteľa (inštruktora). Pri kúpaní musí zabezpečiť dozor osoba, ktorá vie plávať a poskytnúť prvú pomoc.
13. Člnkovanie je povolené len v stojatých vodách a na strážených vodných plochách tam, kde to štatút riek povoľuje. Na člku musí byť sprievodca, ktorý je dobrým plavcom. Pri člnkovaní musí mať každý žiak na sebe záchranný pás (vestu).
14. Pri zvýšenom stave vody sa plávanie, kúpanie a člnkovanie prísne zakazuje. Na rozvodnených vodných hladinách sa nedovoľuje ani prevoz na verejnom dopravnom prostriedku.
15. Žiaci musia na výlete bezpodmienečne rešpektovať príkazy vedúceho, inštruktorov a horskej služby, v mestách aj pokyny príslušníkov polície. Bez dovolenia sa nesmú vzdďaľovať, rozchádzať, porušovať program. Žiaci, ktorí na výlete porušili disciplínu, prípadne, ktorí sa vo vode pokúšali prekročiť stanovené obmedzenia musia bezodkladne vyjsť z vody a ďalší pobyt vo vode sa im môže podľa vážnosti priestupku obmedziť alebo celkom zakázať.
16. Pri organizovaní výletov v chránených oblastiach ako aj v horských oblastiach dodrďžuďujú vedúci výletov pokyny horskej služby a platné nariadenia príslušných kompetentných orgánov o predchádzaní úrazovosti a zabezpečovaní verejného poriadku.
17. Na výletoch, rovnako ako v škole sa prísne zakazuje piť alkoholické nápoje, fajčiť alebo užívať omamné prostriedky.

Ing. Jozef Oriška, v. r.
riadiťel školy