

Školský poriadok

SOŠ Učňovská 5, Košice - Šaca

Košice, september 2014

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok SOŠ Košice -Šaca pre žiakov vydáva riaditeľ školy a upravuje práva a povinnosti žiakov tejto školy a ich zákonných zástupcov.

Žiak sa dobrovoľným rozhodnutím študovať na SOŠ v Šaci 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 v Šaci 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 2.9.2013.

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 , posilňovať rešpekt k autoritám a k postaveniu pedagóga ako chránenej osoby
- upevňovať národné povedomie, vážiť si 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, 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
- 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 i 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 konkrétne, spravodlivé a zdôvodnené hodnotenie svojej práce vyplývajúce z klasifikačného poriadku
 - 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 voľno časových 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
 - 1.10 na harmonický rozvoj nadania, duševných a fyzických schopností v duchu humanizmu, znášanlivosti, 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
 - 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 spoločensko – pracovného života školy
 - 1.15 poskytnutie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
 - 1.16 využiť pomoc výchovného poradcu so zárukou diskrétnosti
 - 1.17 požiadať riaditeľa školy o povolenie konať komisionálnu skúšku, v prípade neplnoletosti zastupuje žiaka rodič
 - 1.18 individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav
 - 1.19 žiaci s IVVP majú právo byť hodnotení a klasifikovaní so zohľadnením 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 pedagogic. pracovníkov tak v škole ako i na akciách uskutočňovaných školou
- 1.24 prichádzať na vyučovanie čisto oblečený a upravený
- 1.25 zdravieť všetkých pracovníkov školy pozdravom „Dobrý deň, Dovidenia“ a počas vyučovacej hodiny v učebni povstaním
- 1.26 oslovovať pedagógov oslovením „pán/i profesor/ ka, páni/i majster/ ka“
- 1.27 chrániť svoj i cudzí majetok, mať k nemu úctu, dbať o čistotu a poriadok
- 1.28 hlásiť každé poškodenie majetku svojimi spolužiakmi i sebou samým pedagog. pracovníkovi
- 1.29 nahradíť škody na zariadení spôsobené úmyselne alebo z nedbanlivosti, v prípade, že nie je známy vinník škodu uhradia všetci žiaci triedy rovnakým dielom
- 1.30 byť prezutý od prvej po poslednú vyučovaciu hodinu, mať vhodné prezúvky podľa pokynov tr. učiteľa
- 1.31 na každej vyučovacej hodine riadiť sa pokynmi vyučujúceho a plne využiť vyučovaciu hodinu k osvojovaniu si vedomostí a zručností
- 1.32 správať sa a vyjadrovať sa v súlade so všetkými normami spoločenského správania, tak aby neboli porušené práva ostatných, nepoužívať vulgárne slová a nadávky
- 1.33 prinášať do školy a na školské akcie osobné veci a predmety potrebné pre vyučovací proces, v žiadnom prípade neprinášať veci ohrozujúce život a zdravie / 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/
- 1.34 na vyučovacej hodine používať len pomôcky určené na túto hodinu
- 1.35 pri hodnotení vedomostí predložiť žiakovi knižku
- 1.36 dodržiavať zákaz používania mobilných telefónov a mp3 prehrávačov na vyučovacej hodine / 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 použitia akýchkoľvek návykových a zdraviu škodlivých látok
- 1.38 hlásiť každý úraz resp. poranenie vyučujúcemu, tried. učiteľovi/ hl. majstrovi / resp. ktorémukol'vek pedagog. pracovníkovi
- 1.39 chrániť vlastné zdravie i zdravie ostatných
- 1.40 plniť si úlohy vyplývajúce z funkcie týždenníka, šatniara, vedúceho UVS alebo poverenia nosiť triednu knihu
- 1.41 dodržiavať zákaz fajčenia, 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. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov, ktorý hovorí: že je zakázané fajčiť v stredných školách, v školských zariadeniach a v priestoroch ihrísk. 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 zákaz užívania akýchkoľvek návykových látok(drogy, alkoholické nápoje, iné zdraviu škodlivé látky) ako aj ich distribúcie v priestoroch školy, v areály školy i na všetkých akciách uskutočňovaných školou
- 1.43 dodržiavať zákaz svojvoľne zhotovovať fotografie a videozáznamy v priestoroch školy počas vyučovania ako aj prestávok a ich zverejňovanie 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 na hodinách TSV mať úbor podľa pokynov vyučujúceho

Práva a povinnosti zákonných zástupcov:

Každý zákonný zástupca 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 zabezpečiť stravovanie dieťaťa za stanovenú úhradu
- 1.57 zabezpečiť ubytovanie dieťaťa v školskom internáte

Každý zákonný zástupca 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, 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 písomnej alebo telefonической žiadosti zákonného zástupcu.
- 2.2 O uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny požiada žiak príslušného vyučujúceho/ s vedomím tr. učiteľa/, z viacerých vyučovacích hodín tr. učiteľa resp. majstra OV, v prípade ich neprítomnosti náhradného tr. učiteľa alebo zástupcov riaditeľa školy.
- 2.3 Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania pre dôvody vopred známe, požiada zákonný zástupca písomne alebo telefonicky tr. učiteľa resp. majstra OV o uvoľnenie z vyučovania.
- 2.4 Uvoľniť žiaka z vyučovania na viac dní môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu doručenej najneskôr tri dni vopred:
- do 2 dní triedny učiteľ, resp. majster OV
 - od 3 do 5 dní zástupca riaditeľa po predchádzajúcom doporučení tr. učiteľom resp. hlavným majstrom
 - na viac ako 5 dní riaditeľ školy .
- 2.5 Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z nepredpokladaných dôvodov zákonný zástupca žiaka ohlásí okamžite jeho neprítomnosť na vyučovaní na sekretariáte TV alebo PV.
- 2.6 V prípade opakovaného zanedbania tejto povinnosti, nemusí byť absencia žiaka napriek písomnému dokladu považovaná za ospravedlnenú.
- 2.7 Písomné ospravedlnenie predkladá žiak alebo jeho zákonný zástupca bezodkladne po návrate na vyučovanie najneskôr však do troch pracovných dní tr. učiteľovi resp. majstrovi OV.
- 2.8 Za doklad ospravedlňujúci neúčast' žiaka na vyučovaní sa považuje školská priepustka, lekárske potvrdenie, potvrdenie o úradnom predvolaní, resp. ospravedlnenie zákonného zástupcu po predchádzajúcej písomnej, telefonической alebo osobnej žiadosti o uvoľnenie.
- 2.9 Každé lekárske potvrdenie, úradné potvrdenie musí obsahovať dôvod a čas ukončenia návštevy.
- 2.10 Lekárske potvrdenie platí len od lekára, u ktorého má žiak zdravotnú kartu, alebo od lekára, kde bol vyslaný na odborné vyšetrenie. Jeho meno, telefónne číslo a adresu nahlási žiak alebo jeho zákonný zástupca vždy na začiatku školského roka triednemu učiteľovi. Každú zmenu v priebehu škol. roka nahlási žiak okamžite.
- 2.11 Každý ospravedlňujúci doklad musí byť opatrený podpisom a potvrdením zákonného zástupcu o tom, že je informovaný o jeho neúčasti na vyučovaní.

- 2.12 V prípade, že niektorý z bodov 2.9, 2.10, 2.11 nebude dodržaný, môže tr. učiteľ resp. majster OV považovať neprítomnosť žiaka v škole za neospravedlnenú.
- 2.13 Falšovanie ospravedlnení sa považuje za nedovolené pozmeňovanie úradných a iných dokladov, ktoré sa bude považovať za hrubé porušenie škol. poriadku.
- 2.14 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.
- 2.15 V prípade zvýšeného ospravedlňovania absencie žiaka zákonným zástupcom má právo tr. učiteľ, resp. majster OV tieto ospravedlnenia neuznať.
- 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 tlačive a súhlas zákonného zástupcu triednemu učiteľovi, resp. vyučujúcemu daného predmetu.
- 2.17 Ak je žiak ubytovaný na ŠI upovedomí zákonný zástupca o neprítomnosti žiaka i vychovávateľa a to osobne telefonicky alebo oznámením na sekretariáte TV.

Kapitola III.

Výchovné opatrenia

- 3.1 V prípade porušenia školského poriadku v ktoromkoľvek jeho bode môže byť žiakovi udelené výchovné opatrenie podľa závažnosti previnenia:
- napomenutie pedagogickým pracovníkom
 - pokarhanie pedagogickým pracovníkom
 - pokarhanie riaditeľom školy
 - podmienčné 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 sankcií.
- 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 pedagogickým pracovníkom
 - pochvala riaditeľom školy.
- 3.4 Hodnotenie správania a udeľovanie výchovných opatrení uskutočňuje metodická komisia v zložení:
- triedny učiteľ
 - majster odbornej výchovy
 - vychovávateľ.
- Pri hodnotení vychádza z posúdenia individuality žiaka v celom rozsahu s prihliadnutím na sociálno-ekonomické zázemie rodiny.
- 3.5 Pri udeľovaní výchovných opatrení týkajúcich sa dochádzky je možné zohľadniť neospravedlnenú absenciu v rozsahu:
- pokarhanie tr. učiteľom 7 – 15 hodín
 - pokarhanie riaditeľom školy: 15 – 30 hodín
 - podmienčné 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 (podmienečné vylúčenie, vylúčenie zo štúdia) sa na jeho prerokovanie prizve zákonný zástupca žiaka.
 - 3.9 Výchovné opatrenia neploletým žiakom sa písomne oznamujú zákonným zástupcom žiaka.
 - 3.10 Výchovné opatrenie sa žiakom udeľuje 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 naruša do takej miery, že ho znemožňuje, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, 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 – chváľitebný
 - 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“
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 naruša činnosť žiackeho kolektívu).
6. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka sa vyjadruje:
- **PROSPEL S VYZNAMENANÍM** (ani v jednom predmete nemá prospech horší ako chválibežný , 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 ospravedľuje, 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 preskúšanie t. j. odpoveď pred trojčlennou komisiou podľa zváženia a v rozsahu stanovenom vyučujúcim.
- 4.9 Na základe komisionálnej skúšky sa žiak klasifikuje, ak:
- ☉① má žiak alebo zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie žiaka na konci prvého a druhého polroka a požiada písomne riaditeľa o komisionálne skúšanie do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia
 - ☪① komisionálne skúšanie nariadil riaditeľ na vlastný podnet
 - Ⓜ① koná rozdielovú skúšku
 - Ⓐ① je skúšaný v náhradnom termíne
 - ℳ① bol žiak uvoľnený od dochádzky na vyučovanie
 - ⓧ① koná opravné skúšky
 - ℄① 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.

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 .
2. Podobným spôsobom sa realizuje aj prestup na inú školu.
3. Prerušiť štúdium môže žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku po predložení žiadosti jeho zákonného zástupcu a to najdlhšie na dobu dvoch rokov.
4. Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, oznámi písomne túto skutočnosť riaditeľovi školy. Ak je žiak neploletý, žiadosť o zanechanie štúdia podáva jeho zákonný zástupca.
5. Žiak prestáva byť žiakom školy dňom nasledujúcim po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní štúdia.
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 učebňou odchádza najskôr 15 minút pred začiatkom hodiny.
- 6.9 Každý žiak po príchode do budovy školy sa prezuje v šatni do prezuviek, v ktorých zotrvá až do konca vyučovania. Za prezuvky sa považuje ľahká pláténá obuv, sandále alebo vsuvky.
- 6.10 Obuv aj vrchné oblečenie, 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 alebo v školskom bufete, 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 šatnára.
- 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.

Kapitola VII.

Organizácia praktického vyučovania

- 7.1 Praktické vyučovanie je neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy v stredných odborných školách.

- 7.2 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.
- 7.3 Počas praktického vyučovania žiak/žiačka dodržiava všetky požiadavky školského poriadku.
- 7.4 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.
- 7.5 Pre žiakov, ktorí majú praktické vyučovanie na prevádzkových pracoviskách platí dĺžka vyučovacieho dňa tak, ako pre žiakov na SOŠ podľa ročníkov. Začiatok vyučovacieho dňa je určený podmienkami príslušných prevádzok.

7.6 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 – pozdrav, evidencia dochádzky, kontrola ustrojenia
7.05 – 9.30	I. časť vyučovacieho dňa Dialóg so žiakmi, úvodná inštrukcia /v učebni, na pracovisku/ praktické cvičenie
9.30 – 10.00	Pracovná prestávka – desiata
10.00 – 12.30	II. časť učebného 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

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

- 7.7 Žiak / žiačka sa pred príchodom na pracovisko preoblečie v šatni žiakov do pracovného odevu a prezuje sa do pracovnej obuvi. V priestoroch šatne je povinný /á/ zachovávať čistotu a priadok.
- 7.8 V prípade, že žiak v deň praktického vyučovania má so sebou cenné predmety, tie z bezpečnostných dôvodov to nahlásia svojmu majstrovi a požiadajú o ich uloženie počas zmeny.
- 7.9 Podľa časového rozpisu zmeny nastúpi UVS na svoje pracovisko, kde vedúci UVS vykoná kontrolu prítomnosti a podá majstrovi OV hlásenie o príprave UVS na učebný deň.
- 7.10 Ak sa do 5-tich minút po začatí zmeny na pracovisko nedostaví majster OV, oznámi to vedúci UVS hlavnému majstrovi, alebo službukonajúcemu majstrovi OV.
- 7.11 Žiaci/žiačky, ktorí vykonávajú praktické vyučovanie na prevádzkových pracoviskách, nastupujú podľa prevádzkových podmienok a určenia príslušného majstra.
- 7.12 Pri oneskorenom príchode na pracovisko je žiak / žiačka povinný /á/ sa majstrovi OV ospravedlniť a zdôvodniť neskorý príchod. Neospravedlnený neskorý príchod, príp. opakujúce sa meškanie je žiak povinný nadpracovať v daný deň.
- 7.13 Po príchode žiaka – žiačky, alebo UVS do šatne sociálnej budovy, vyberie žiak kľúč od vrátničky a otvorí šatňu. Pri odchode je povinný šatňu uzamknúť. Zo šatne odchádza až vtedy, keď je presvedčený, že šatňa je uzamknutá. Do šatne počas pracovnej doby môžu žiaci vstúpiť len s platnou priepustkou a žiackym preukazom, ktorými sa preukážu vrátničke.
- 7.14 Svojoľný príchod žiakov z teoretického vyučovania a DM 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.
- 7.15 Žiaci / žiačky, 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.
- 7.16 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.
- 7.17 Po dobu učebného dňa žiak / žiačka dodržiava všetky pokyny svojho majstra OV. Počas jeho neprítomnosti službukonajúceho majstra, alebo majstra, ktorý bol poverený jeho zastupovaním. Nevyrušovať ostatných žiakov pri práci a dodržiavať zásady bezpečnosti práce.
- 7.18 Žiak / žiačka je zodpovedný/á 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. Pri strate náradia, alebo známky a znehodnotení materiálu z nedbanlivosti je povinný nahradiť jeho plnú hodnotu. Zapožičané náradie po jeho použití je povinný vrátiť do výdajne. Pri preberaní náradia z nárad'ovne je žiak / žiačka povinný /á si prezrieť náradie, či nie je poškodené. Poškodené náradie vráti späť.
- 7.19 Každú chybu na svojom pracovisku, alebo poruchu na stroji je žiak / žiačka povinný /á hlásiť svojmu majstrovi OV. Odstraňovať poruchu a vykonávať opravy môže len oprávnená osoba.

- 7.20 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.
- 7.21 Každý žiak – žiačka v dielni, ale aj na prevádzkovom pracovisku závodu je povinný /á nosiť len pracovný úbor s predpísaným označením :
- ručné povolania – žltá farba
 - strojné povolania – biela farba
 - elektro povolania – červená farba
 - hutnícke povolania – zelená farba
- 7.22 Žiaci počas prestávok nemôžu jednotlivo nakupovať v školskom bufete. Nákup desiaty vykoná jeden žiak z UVS pre všetkých v čase od 8.45 hod. do 9.30 hod. na priepustku, ktorú vydá majster OV.
- 7.23 Prístup do šatne má žiak iba po skončení zmeny. Sprevádzanie žiakov do šatne a dozor pri hygiene a obliekaní vykonáva majster OV, ktorému je skupina pridelená, alebo službukonajúci majster OV.
- 7.24 Žiak – žiačka je povinný /á/ nosiť na praktické vyučovanie potrebné pomôcky, žiacku knižku, žiacky preukaz a pred začiatkom vyučovania ich odovzdá majstrovi OV.
- 7.34 Keď žiak / žiačka z nedbanlivosti alebo úmyselne vyrobí chybný výrobok /nepodarok/, je povinný / á škodu nahradiť.
- 7.25 Po uprataní pracoviska nastúpi UVS a majster OV, vyhodnotí priebeh učebného dňa. Potom žiaci odchádzajú pod vedením majstra OV do šatne.

Kapitola VIII.

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.

- 8.1 Pri nástupe na SOŠ, každý novoprijatý zamestnanec a žiak musí absolvovať lekársku prehliadku po ktorej príslušný lekár potvrdí do zápisníka spôsobilosť pre výkon zamestnania, alebo u žiakov zdravotnú spôsobilosť pre štúdium vo zvolenom študijnom alebo učebnom odbore.

- 8.2 Každý nový zamestnanec a žiak je povinný absolvovať vstupné školenie pre novoprijatých zamestnancov a žiakov, ktoré robí bezpečnostný technik so zápisom do zápisníka.
- 8.3 Pri nástupe na pridelené pracovisko musí každý absolvovať vstupnú inštruktáž pre dané pracovisko, ktorú urobí priamy nadriadený zamestnanca, alebo žiaka so zápisom do zápisníka.
- 8.4 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.
- 8.5 Pred organizovanou akciou SOŠ mimo priestorov SOŠ (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 tlačíve.
- 8.6 Je povinnosťou žiakov dodržiavať pokyny svojich nadriadených v prípade uvedenej organizovanej akcie mimo SOŠ.
- 8.7 Každý zamestnanec a žiak má právo na osobné ochranné pracovné prostriedky v zmysle schváleného regulatívu OOPP.
- 8.8 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.
- 8.9 Pri strate funkčnosti je povinnosťou pracovníka alebo žiaka upozorniť svojho nadriadeného a žiadať výmenu OOPP.
- 8.10 Každý zamestnanec a žiak môže obsluhovať strojné zariadenie a vykonávať len tie činnosti a práce, ktorými bol poverený.
- 8.11 Akékoľvek poranenie alebo úraz je každý povinný nahlásiť svojmu nadriadenému.
- 8.12 Priamy nadriadený je povinný nahlásiť a zapísať každé poranenie do KNIHY DROBNÝCH ÚRAZOV, ktorá je uložená u bezpečnostného technika SOŠ.
- 8.13 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
- 8.14 V prípade výskytu infekčného ochorenia na SOŠ je každý zamestnanec a žiak povinný dodržať prijaté opatrenia.
- 8.15 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.
- 8.16 Dodržanie bezpečnostných predpisov je neoddeliteľnou súčasťou pracovných povinností a ich znalosť je základným kvalifikačným predpokladom pre výkon akýchkoľvek činností.