

**Stredná zdravotnícka škola
Ul. MASARYKOVA č. 27
MICHALOVCE**



Výtlačok číslo: 1

Smernica **Vnútroškolový poriadok pre šk. rok
2018/2019**

S 01/2018

Požiadavky, ktorým popis v smernici zodpovedá : **STN EN ISO 9001:2009** Systém manažérstva kvality - požiadavky

Platnosť od:	10.09.2018	revízia:	0	Vypracoval :	Dátum :	10.09.2018
Nahrádza dokument:	S 04/2017	ozn. súboru	RD		meno :	Mgr. Lenka Dobiašová
počet strán celkom / počet príloh			54/4		podpis :	
Pripomienkoval:	Dátum :	10.09.2018		Schválil :	Dátum :	10.09.2018
	meno:	Mgr. Martina Čupalková			meno:	RNDr. Dušan Žaludko
	podpis				podpis	

OBSAH

Úvodné ustanovenie	3
1. Práva žiaka	4
2. Povinnosti žiaka	6
2.1. Dochádzka	6
2.2. Správanie sa žiakov	8
2.3. Povinnosti žiaka počas vyučovania	10
2.4. Správanie sa mimo školy	13
2.5. Žiakom je zakázané	13
3. Práva a povinnosti zákonného zástupcu žiaka	15
4. Vzdelávanie, hodnotenie a klasifikácia žiakov	16
5. Osobitné prípady vykonania skúšok a individuálny študijný plán.....	18
6. Vnútorný poriadok správania sa na hodinách odbornej klinickej praxe.....	21
7. Výchovné opatrenia	24
7.1. Odmeny.....	24
7.2. Sankcie.....	25
8. Ochrana pred šikanovaním a násilím žiakov	31
9. Ochrana žiakov pred šírením legálnych a nelegálnych drog	31
10. Práva a povinnosti žiackej školskej rady.....	32
11. Záverečné ustanovenia	32
12. Prílohy	
– Prevádzkový poriadok počítačovej siete SZŠ v Michalovciach (SZSMI-NET)	
– Štatút žiackej školskej rady	
– Stravovací poriadok	
– Knižničný a výpožičný poriadok školskej knižnice	

Úvodné ustanovenie

Vnútorný poriadok Strednej zdravotníckej školy v Michalovciach vydaný riaditeľom školy a prerokovaný a schválený pedagogickou radou školy na základe § 6 ods. 4 vyhlášky č. 80/1991 Zb. o stredných školách v znení neskorších predpisov upravuje práva a povinnosti žiakov Strednej zdravotníckej školy v Michalovciach a výchovné opatrenia na zabezpečenie výchovy a vzdelávania v škole v duchu humanizmu a tolerancie. Je záväznou internou normou a je súčasťou pedagogickej dokumentácie.

Tento vnútorný poriadok školy sa vzťahuje iba na žiakov Strednej zdravotníckej školy v Michalovciach, a to počas celého štúdia v škole.

Vnútorný školský poriadok je vypracovaný podľa legislatívnych predpisov, ktoré sú platné pre daný školský rok a to:

- Zákon č. 245/ 2008 Z. z o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 596 Z. z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Metodicko–pedagogické pokyny pre školy a školské zariadenia na školský rok 2016/2017
- Vyhláška č. 282/ 2009 Z. z o strednej škole
- Vyhláška 231/ 2009 Z. z o podrobnostiach a organizácii školského roka
- Dohovor o právach dieťaťa
- Metodický pokyn č. 7/ 2006 – R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach
- Metodický pokyn č. 21/ 2011 – R na hodnotenie a klasifikáciu žiakov strednej školy
- Organizačný poriadok školy
- Pracovný poriadok

1. Práva žiaka

- a) žiak má právo prostredníctvom študentskej rady vyjadrovať sa **k vnútornému poriadku školy** a k iným problémom výchovno–vzdelávacieho procesu,
- b) žiak má **právo na slušné správanie zo strany spolužiakov, zamestnancov školy a učiteľov**,
- c) žiak má právo na zrozumiteľný výklad,
- d) žiak má **právo na informáciu** o priebežnej **klasifikácii**; učiteľ je povinný žiakovi túto informáciu poskytnúť,
- e) žiak má **právo nahliadnuť do svojich písomných prác /testov/**,
- f) žiak má právo zo závažných dôvodov (choroba, rodinné záležitosti) prostredníctvom rodičov **požiadať o uvoľnenie z vyučovania**; z 1 hodiny uvoľňuje vyučujúci učiteľ, z viacerých hodín a na 1 deň triedny učiteľ, z dvoch a viacerých dní riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti, vyučujúci alebo triedny učiteľ, ktorý žiaka uvoľnil, vykoná záznam o uvoľnení do študijného preukazu žiaka,
- g) žiak má právo na základe vyjadrenia posudkového lekára požiadať riaditeľa školy **o oslobodenie od vyučovania telesnej výchovy**, resp. o zaradenie do skupín ZTv,
- h) ak je žiak dlhodobo chorý, môže prostredníctvom rodičov a po doporučení lekára požiadať riaditeľa školy o **prípravu a vykonanie skúšok v určených termínoch**,
- i) žiak má právo požiadať riaditeľa školy o **možnosť štúdia na príbuznej škole** v zahraničí a to najviac na dva roky,
- j) žiak má právo požiadať riaditeľa školy o **prerušenie štúdia** a to na 3 roky; po uplynutí času prerušenia štúdia žiak pokračuje v tom ročníku, v ktorom bolo štúdium prerušené; ak štúdium preruší po ukončení jedného ročníka, pokračuje v štúdiu ročníkom nasledujúcim; ak čas prerušenia uplynie v priebehu školského roka, umožní riaditeľ školy žiakovi dodatočne vykonať skúšky za príslušné obdobie,
- k) žiak má právo **ukončiť prerušené štúdium** aj pred uplynutím určitej doby prerušenia,
- l) žiak má právo **zanechať štúdium**, ak to písomne oznámi riaditeľovi školy,
- m) žiak, ktorý má na konci 2. polroka nedostatočný prospech najviac z 2 predmetov, môže požiadať riaditeľa školy vykonať **opravnú skúšku** z týchto predmetov,

- n) ak žiak v niektorom školskom roku neprospeš a nevykoná úspešne opravnú skúšku, má právo požiadať riaditeľa školy o **opakovanie ročníka**,
- o) žiak má právo požiadať riaditeľa školy, ak má podozrenie, že nebol hodnotený objektívne, o **možnosť vykonať komisionálne skúšky**, k žiadosti neploletého žiaka sa vyjadruje jeho zákonný zástupca,
- p) všetky tieto **práva žiak uplatňuje prostredníctvom rodičov**, pričom riaditeľ školy nie je povinný ich akceptovať,
- q) každý žiak **má právo na slobodu prejavu** v súlade so svojím presvedčením a názormi; žiaci môžu vyjadrovať svoje názory ústne alebo písomne, avšak vyjadrovanie vlastných názorov nesmie ohrozovať slobodu prejavu iných, žiadny prejav nesmie byť vulgárny ani urážlivý a musí byť v súlade so základnými etickými normami; písomný prejav musí byť podpísaný; žiaci nesmú v škole rozširovať petície alebo iné dokumenty, ktoré s činnosťou školy nesúvisia,
- r) každý žiak **má právo zúčastňovať sa záujmových krúžkov a aktivít**, pokiaľ jeho účasť nemá negatívny vplyv na študijné výsledky a vedúci krúžku s jeho účasťou súhlasí,
- s) ak chcú žiaci zorganizovať medzitriednu, alebo školskú akciu, predložia riaditeľovi školy aspoň 7 pracovných dní pred predpokladaným termínom akcie žiadosť spolu s organizačným zabezpečením,
- t) každý žiak školy **má právo vlastniť študentský preukaz**; na začiatku školského roka si dajú žiaci na preukaz vlastnú aktuálnu fotografiu; preukaz študenta triedny učiteľ podpíše a opečiatkuje; preukaz slúži na vstup do školy a na školské mimo vyučovacie akcie, lekárske potvrdenia.
- u) žiak denného štúdia má právo po splnení zákonom stanovených kritérií požiadať o **štipendium**. Štipendium sa poskytuje od začiatku školského roka na príslušný školský rok v období školského vyučovania na základe písomnej žiadosti. O priznaní štipendia rozhoduje riaditeľ školy.

2. Povinnosti žiaka

2.1. Dochádzka

- a) žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa všetkých povinných a voliteľných vyučovacích predmetov, ktoré si zvolil a nepovinných predmetov, ktoré si zvolil,
- b) ak je žiak uznaný lekárom za práceneschopného nesmie sa zúčastniť vyučovania alebo jeho časti,
- c) ak sa nepĺnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre dôvody vopred známe, **požiada rodič alebo iný zákonný zástupca žiaka triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania; ak je žiak ubytovaný v domove mládeže upovedomí o tom vychovávateľa,**
- d) neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára,
- e) ak sa nepĺnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod, je zákonný zástupca, prípadne vychovávateľ **povinný najneskôr do 2 dní oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti;** zákonný zástupca žiaka ubytovaného v domove mládeže oznámi dôvod neprítomnosti aj vychovávateľovi; **pri návrate na vyučovanie je nepĺnoletý žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané zákonným zástupcom alebo jeho vychovávateľom; ak neprítomnosť žiaka na vyučovacom procese je z dôvodu choroby, predloží potvrdenie lekára podpísané tiež zákonným zástupcom do 2 dní,**
- f) ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní v trvaní 5 vyučovacích dní a jeho neúčast' na vyučovaní nie je ospravedlnená, riaditeľ školy písomne vyzve žiaka, a ak je nepĺnoletý, zákonného zástupcu, aby v určenej lehote doložil dôvod svojej (žiakovej) neprítomnosti ; súčasne upozorní , že v opačnom prípade sa žiak bude posudzovať tak, ako by štúdium zanechal. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do strednej školy nenastúpi, alebo nie je doložený dôvod jeho neprítomnosti

- v škole, posudzuje sa tak, akoby štúdium zanechal prvým dňom po uplynutí lehoty určenej riaditeľom školy na ospravedlnenie; týmto dňom prestáva byť žiakom školy,
- g) neprítomnosť žiačky pre tehotenstvo a materstvo sa ospravedlňuje ako neprítomnosť pre chorobu,
 - h) v prípade väčšej absencie na vyučovaní môže mať žiak v odôvodnených prípadoch predĺžené klasifikačné obdobie za 1. alebo 2. polrok príslušného školského roka,
 - i) plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám, spôsobom uvedeným v odsekoch (b, e),
 - j) triedny učiteľ ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní na základe ospravedlnenia podpísaného zákonným zástupcom, vychovávateľom, lekárom,
 - k) v prípade nevoľnosti žiaka počas vyučovania (aj praktického), učiteľ upovedomí rodičov (zákonného zástupcu žiaka) a odošle dotyčného žiaka domov, ak je to nevyhnutné na lekárske vyšetrenie v doprovide žiaka staršieho ako 18 rokov; žiak môže odísť z vyučovania len so súhlasom učiteľa a po upovedomení rodičov,
 - l) v prípade dlhodobej neprítomnosti rodiča (zákonného zástupcu), ten je povinný zabezpečiť starostlivosť o dieťa osobou ním poverenou vyhlásením (s kontaktnou adresou a telefónnym číslom) overeným notárom,
 - m) riaditeľ školy môže uvoľniť žiaka z predmetu TEV a od telesných úkonov na základe vyjadrenia príslušného lekára alebo na základe posudkového lekára sociálneho zabezpečenia; pri uvoľňovaní z vyučovania telesnej výchovy sa postupuje podľa osobitých predpisov,
 - n) žiak sa do školy z praktického vyučovania presúva mestskou hromadnou dopravou alebo presne vyznačenou trasou pešo. Z NsP Š. Kukuru je trasa určená takto: NsP Š. Kukuru- Špitálska ulica- Pošta- Výšková budova – Slovakotex - Denný stacionár pre deti – SZŠ – prechod pre chodcov pred školou. V prípade presunu z Psychiatrickej nemocnice je trasa určená takto: PN Stráňany – chodník pre chodcov pozdĺž Laborca – prechod pre chodcov pri hoteli Družba smerom na pešiu zónu – pešia zóna - Pošta- Výšková budova – Slovakotex - Denný stacionár pre deti – SZŠ – prechod pre chodcov pred školou. V prípade nedodržania spôsobu presunu alebo vyznačenej trasy, žiak porušuje zásady BOZP a škola nepreberá zodpovednosť za prípadné škody, alebo úraz (rovnako sa to vzťahuje na študentov všetkých foriem večerného, nadstavbového a diaľkového štúdia)

- o) žiak je povinný presunúť sa po hodinách praktického vyučovania do školy bez akéhokoľvek neodôvodneného zdržiavania sa v priestoroch šatne v nemocnici. Presun do školy z nemocnice, prípadne iného školiaceho pracoviska sa považuje za prestávku vo vyučovaní, a preto je žiakovi zakázané vybavovať si počas presunu do školy osobné záležitosti mimo určenej trasy presunu. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za svojvoľné opustenie vyučovania. V prípade, ak žiak bezdôvodne mešká na vyučovaciu hodinu po hodinách praktického vyučovania bude takáto absencia považovaná za neospravedlненú.

2.2. Správanie sa žiakov

Žiaci majú tieto povinnosti:

- a) žiak sa **správa slušne a zdvorilo** ku všetkým zamestnancom školy i ku všetkým spolužiakom, vyhýba sa akýmkoľvek prejavom intolerancie, náboženskej a rasovej neznášanlivosti, xenofóbie a antisemitizmu,
- b) osvojovať si vedomosti a zručnosti a získavať návyky poskytované strednou školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a odbornú činnosť v povolání,
- c) osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaní, plniť pokyny pedagogických zamestnancov, iných zamestnancov školy, správať sa v škole a mimo nej tak, aby robili česť škole i sebe,
- d) pri vstupe do budovy školy je **žiak povinný si dôkladne očistiť obuv, je povinný prezúvať sa** do čistej, hygienickej a bezpečnostne vyhovujúcej obuvi. Žiak sa prezúva v školskej šatni, (rovnako sa to vzťahuje na študentov všetkých foriem večerného, nadstavbového a diaľkového štúdia)
- e) každý žiak Strednej zdravotníckej školy v Michalovciach má **mat' študentský preukaz**, ktorý je dokladom o príslušnosti žiaka k škole; žiak je povinný starať sa o preukaz, nesmie ho ničiť, nesmie ho falšovať; ak žiak preukaz stratí, škola mu za poplatok 1,50€ vydá nový. Opätovná strata sa bude považovať za porušenie školského poriadku s príslušným postihom,
- f) žiaci sú povinní prísť do školy najneskôr do 7 : 40 hod., s výnimkou tých, ktorých vyučovanie sa začína neskôr,

- g) žiak po zvonení na hodinu **čaká na príslušnom mieste**,
- h) dôvod nepripravenosti na vyučovanie oznámi vyučujúcemu na začiatku hodiny; vyučujúci po zvážení okolností **nie je povinný žiaka ospravedlniť**,
- i) počas vyučovania **sa správa disciplinovane**,
- j) **dbá o poriadok a čistotu svojho miesta a šetrí školský majetok, chráni ho pred poškodením, hospodárne zaobchádza s učebnicami a učebnými pomôckami**;
- k) nahradí úmyselné alebo z nedbanlivosti spôsobené škody na školskom zariadení alebo za straty z nedbanlivosti,
- l) svojím správaním **cez voľné hodiny neruší vyučovanie** v ostatných triedach,
- m) **žiakom sa zakazuje počas vyučovania a cez prestávky bez povolenia vyučujúcich vzdialiť sa z areálu školy a tiež školiaceho pracoviska**,
- n) svoje osobné a školské záležitosti si žiaci nevybavujú počas vyučovacích hodín,
- o) žiakom je **zakázané v čase vyučovania prijímať návštevy**; rodičia a blízki príbuzní môžu žiaka navštíviť len počas prestávok alebo po skončení vyučovania,
- p) oblečenie, zovňajšok a úprava žiaka nemá byť v rozpore so spoločenskou morálkou a hygienou, Žiakom je zakázané nosiť na vyučovacej hodine a v budove školy kapucne na hlave, šiltovky, čiapky, slnečné okuliare, čižmy ,
- q) žiakom sa neodporúča nosiť do školy **väčšie sumy peňazí** (výnimkou sú iba prípady zbierok na rôzne podujatia s vedomím triedneho učiteľa) a cenné predmety. V prípade ich zmiznutia či znehodnotenia nemá žiak nárok na to, aby škola skúmala dôvody ich zmiznutia, alebo aby zabezpečila ich úhradu. Do okruhu cenných predmetov takto chápaných nepatrí obuv, odev, kalkulačky, hodinky a pod., teda predmety dennej potreby či pomôcky na vyučovanie,
- r) po vyučovaní žiak je **povinný zanechať svoje miesto v poriadku**, v lavici nenecháva odpadky, osobné veci,
- s) do školy, do učebne, z učebne a zo školy **odchádza disciplinovane**,
- t) po vyučovaní sa žiaci **bez dôvodu nezdržiajú v triede ani v budove školy**,
- u) pokiaľ žiaci menia triedu, robia **presun počas prestávky**,
- v) **žiak je povinný dodržiavať stravovací poriadok a harmonogram obedňajších prestávok presne podľa rozpisu**. Stravovací poriadok a harmonogram obedňajších prestávok je súčasťou prílohy školského poriadku. Vedúca školskej jedálne má právo **dočasne vylúčiť žiaka zo zoznamu stravníkov** a upovedomiť o tom triedneho učiteľa,

- w) žiak sa podrobuje lekárskeým prehliadkam a očkovaniu podľa pokynov lekára alebo vedenia školy,
- x) v prípade ochorenia **dodržiava pokyny ošetrojúceho lekára**, svojou prítomnosťou na vyučovaní neohrozuje nákazou ostatných spolužiakov,
- y) žiak je povinný **hlásiť** každú zmenu bydliska a adresy rodičov o triednemu učiteľovi,
- a) pred vstupom do úradných miestností školy žiak zaklope na dvere a počká či sa mu vstup povoľuje. Po vstupe do miestnosti pozdraví a oznámi svoju požiadavku; Do zborovne žiak nevstupuje, **po zaklopaní na dvere zborovne čaká na hlavnej chodbe** na príchod niektorého člena z pedagogického zboru, ktorému oznámi svoju požiadavku. Do úradných miestností prichádzajú žiaci len v nevyhnutných prípadoch a v čase úradných hodín vyhradených pre žiakov,
- z) po chodbe a schodoch sa chodí primerane rýchlo a po pravej strane,
- aa) **žiaak je povinný dodržiavať vyučovací čas, rozsah prestávok a plniť ďalšie pokyny vnútorného školského poriadku**,
- bb) **žiaak je povinný dodržiavať knižničný a výpožičný poriadok školskej knižnice**.

2.3. Povinnosti žiaka počas vyučovania

- b) Vyučovanie sa začína o 7⁵⁰ hod. (čo je druhá vyučovacia hodina) vo vopred určených učebniach; prvá hodina začína 7:00 hod.; žiak je **povinný prísť na vyučovanie do učebne pred zvoneníím** s požadovanými pomôckami, prezutý vo vhodných prezuvkách;
- c) žiaci sú povinní chodiť v prezuvkách v celom areáli školy. Do školy aj zo školy chodia len cez hlavný vchod (rovnako sa to vzťahuje na študentov všetkých foriem večerného, nadstavbového a diaľkového štúdia),
- d) žiak je povinný byť na každú vyučovaciu hodinu riadne pripravený, uvedomovať si, že navštevuje odbornú školu, ktorá pripravuje žiakov pre zodpovedné zdravotnícke povolanie,
- e) žiaci školy pozdravia vyučujúceho pred začiatkom a po skončení každej vyučovacej hodiny **postavením sa v lavici**,

- f) ak vyučujúci z akýchkoľvek príčin mešká na vyučovaciu hodinu 5 minút, týždenníci túto skutočnosť **nahlásia** do zborovne pedagógovi, ktorý má službu,
- g) žiak je **povinný mať** na vyučovacej hodine učebnice a pomôcky, ktoré určí vyučujúci; týka sa to aj ochranných prostriedkov , pomôcok a úboru na cvičenie,
- h) v laboratórnych a odborných učebniach je povinný žiak **rešpektovať poriadok** v týchto učebniach a pokyny pedagóga,
- i) počas laboratórnych cvičení a počas exkurzii **dodržiava zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci**,
- j) žiaci **dodržiavajú rozpis** vyučovania daného predmetu v príslušných určených učebniach,
- k) počas vyučovania sa správa disciplinovane,
- l) triedny učiteľ alebo vyučujúci si určí službu /týždenníkov/; **k povinnostiam týždenníkov patria**: dbať na čistotu a poriadok v triede, v školskej šatni, kontrolovať prezúvanie sa žiakov v triede a v prípade porušenia nahlásiť danú skutočnosť vyučujúcemu, cez prestávky vetrať triedu, nahlásiť vyučujúcemu neprítomných, prinášať a odnášať podľa požiadaviek učiteľa učebné pomôcky; po skončení hodiny vrátiť učebné pomôcky do príslušného kabinetu alebo zborovne; pred a po hodine zotierať tabuľu; po skončení vyučovania v triede pozatvárať okná, skontrolovať vodovod, zhasnúť svetlá, skontrolovať, či sú vyložené stoličky na lavice, prípadne vyložiť stoličky ak tak nie je, odstrániť odpadky z lavíc; v prípade nesplnenia povinností môže vyučujúci nariadiť opakovanie služby na svojom predmete, prípadne postupovať ako pri porušení iných zásad správania; o činnosti žiakov, ich práci na zastupovanej hodine rozhoduje učiteľ poverený zastupovaním,
- m) žiaci si v každej triede na začiatku školského roka zvolia **triednu samosprávu** v zložení: predseda, podpredseda, pokladník, nástenkár. Predseda triedy zastupuje triedu z žiackej školskej rade i mimo nej, pomáha pri organizačno–výchovných úlohách v triede, pomáha organizovať spoločenskú a športovú činnosť v triede, pomáha triednemu učiteľovi pri vytváraní dobrých vzťahov medzi žiakmi pedagogickými pracovníkmi, usmerňuje prácu členov triednej samosprávy, predkladá požiadavky triednemu učiteľovi, podpredseda zastupuje predsedu počas neprítomnosti, pokladník vyberá od žiakov peniaze na kultúrne a športové podujatia, knihy, náhrady škôd a pod., hospodári s triednym fondom, nástenkár je zodpovedný za aktualizáciu nástennej a inej výzdoby v triede vždy k prvému

pondelku v mesiaci. Triedna samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa, jej zloženie je zverejnené na nástenke v triede,

- n) **žiak sa počas vlastného vyučovania nesmie zdržiavať na chodbách a v šatni,**
- o) **je zakázané žiakom používať schodište v priestore od riaditeľne, resp. učebne č. 21 po učebňu INF.**
- p) **do telocvične žiaci vstupujú výlučne v predpísanej obuvi a úbore;** na telovýchovnom náradí cvičia pod dozorom učiteľa telesnej výchovy. Športový úbor chlapcov tvorí: tričko alebo tielko, športové šortky, pevná športová obuv, ktorá nezanecháva farebné stopy na povrchu v telocvični (v prípade chladnejšieho počasia je akceptovateľná aj športová súprava). Športový úbor dievčat tvorí: tričko alebo tielko, športové šortky alebo športové legíny, pevná športová obuv, ktorá nezanecháva farebné stopy na povrchu v telocvični (v prípade chladnejšieho počasia je akceptovateľná aj športová súprava). Zákonný zástupca berie na vedomie, že v prípade nepripravenosti žiaka na hodinu TŠV (chýbajúci športový úbor), žiak bude poverený náhradnou činnosťou, ktorú určí učiteľ TSV.
- q) ak žiak z rôznych príčin nemôže cvičiť a je oslobodený z hodín TSV, oznámi túto skutočnosť učiteľovi telesnej výchovy; na hodinách TSV sa však zúčastňuje,
- r) celková úprava žiakov počas hodín praktických cvičení v laboratórnych podmienkach v študijnom odbore masér a zdravotnícky asistent je nasledovná: žiaci nosia pracovný odev (biely plášť, alebo uniformu), ktoré sú čisté, biele a vyžehlené a zodpovedajúcu obuv. Úprava je definovaná v týchto bodoch:
- žiak/žiačka musí mať počas hodín praktických cvičení zopnuté vlasy, upravené, nakrátko ostrihané a nenalakované nechty,
 - žiak/žiačka má zakázané nosiť prstene, náramky, retiazky (u masérov aj hodinky na zápästí),
 - žiak/žiačka musí mať počas hodín praktických cvičení vypnutý mobil a nesmie ho používať,
 - žiaci nesmú počas hodín praktických cvičení a OKP nosiť piercing (podľa ang. výkladového slovníka je slovo piercing definované ako časť tela, ktorá je prepichnutá, má dierku, alebo dierky, tak, že je možné nosiť v nich ozdoby. Prepichnuté môžu byť uši, nos, jazyk atď.) Na základe toho sa tým chápu aj náušnice u chlapcov a preto sú na hodinách praktických cvičení zakázané. U dievčat sú náušnice povolené (podľa výkladového slovníka je náušnica ozdoba, ktorá sa pripevňuje u dievčat na ušný lalôčik – zlaté, strieborné

náušnice – pár náušnic primeranej veľkosti a tvaru – nie dlhé, visiace, prípadne kruhy),

- Žiaci nesmú mať počas hodín praktických cvičení nevhodnú úpravu zovňajšku (napr. spustené nohavice pod úrovňou pásu).

2.4. Správanie sa mimo školy

- a) žiak sa správa slušne a zodpovedne aj mimo školy a to aj v dňoch voľna a školských prázdnin,
- b) správa sa v súlade s morálnymi a etickými princípmi všade a voči všetkým osobám,
- c) nespôsobuje verejné pohoršovanie,
- d) neužíva narkotiká a liehoviny,
- e) škola aj v čase mimo vyučovania v stredných školách poskytuje žiakom aktívny oddych a využitie voľného času, rozvíja ich schopnosti, nadanie, upevňuje ich zdravie, vedie ich k účasti na spoločenskom živote primerane ich veku, pomáha im pri príprave na vyučovanie a pri voľbe povolania,
- f) počas exkurzií, výletov, lyžiarskych zájazdov a pod. sa na žiakov v plnom rozsahu vzťahuje tento školský poriadok; žiak je povinný pri týchto podujatiach školy dodržiavať bezpečnostné predpisy, príkazy a pokyny vedúceho.

2.5. Žiakom je zakázané

- a) fajčiť (aj elektronickú cigaretu) v škole, v areáli školy, v areáli školiaceho pracoviska, aj pri činnostiach organizovaných školou (rovnako sa to vzťahuje na študentov všetkých foriem večerného, nadstavbového a diaľkového štúdia),
- b) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou predmety ohrozujúce bezpečnosť, zdravie a morálku alebo látky ohrozujúce zdravie a používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou; sem patria alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky ako cigarety, drogy, pornografia,
- c) žiak v škole nesmie hrať hazardné hry, užívať narkotiká, liehoviny,
- d) žiakom sa zakazuje užívať drogy, propagovať a rozširovať toxikomániu,

- e) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní (CD prehrávač a pod.),
- f) sadať na otvorené okná, parapetné dosky, nábytok,
- g) manipulovať s elektrickými spotrebičmi,
- h) opúšťať školu počas vyučovania,
- i) počas vyučovania používať mobilný telefón, tablet, PC, MP3, MP4 prehrávače, prípadne iné zariadenia a ich príslušenstvo bez výslovného povolenia vyučujúceho
- j) šikanovať, týrať fyzicky alebo psychicky spolužiakov alebo ich vystavovať inému druhu násilia,
- k) propagovať alebo šíriť násilie, rasizmus a iné druhy intolerancie a xenofóbie,
- l) uverejňovať na sociálnych sieťach fotografie a videá zamestnancov školy, ako aj z prostredia školy, zo školských akcií, zo zdravotníckych zariadení, ktoré žiaci navštevujú v rámci praxe. Výnimku tvoria fotografie a videá zverejnené na webovej stránke školy, a tie, ktoré sú schválené triednym učiteľom.
- m) parkovať osobné motorové vozidlá a motocykle v areáli školy (rovnako sa to vzťahuje na študentov všetkých foriem večerného, nadstavbového a diaľkového štúdia),
- n) vstupovať do priestoru automatickej závory a pohybu ramena , bezdôvodne sa zdržiavať v blízkosti ramena , dotýkať sa ramena závory a tiež dotýkať sa, zasahovať a manipulovať s telesom, v ktorom je umiestnená riadiaca jednotka automatickej závory,
- o) prejavovať v priestoroch školy akékoľvek prejavy intimity,
- p) konzumovať jedlo a nápoje počas vyučovacích hodín s výnimkou dodržiavania pitného režimu,
- q) robiť si akýkoľvek obrazový a zvukový záznam bez súhlasu vyučujúceho,
- r) manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budov a majetku (napr. hasiace prístroje), manipulovať s rozvodmi elektriny, počítačovej a telefónnej siete, zasahovať a meniť nastavenia školských počítačov,
- s) znečisťovať interiér a exteriér školy,
- t) používať vulgarizmy,
- u) používať počas vyučovacích hodín MP 3, MP 4, MP 5, tablet, playstation a iné elektronické zariadenia bez dovolenia vyučujúceho,
- v) užívať v škole, na školiacich pracoviskách, počas akcií organizovaných školou energetické nápoje,

- w) manipulovať s osobnými vecami vyučujúceho (PC, notebook, tablet, mobilný telefón, písomné záznamy a pod.),
- x) objednávať si a na adrese školy vyzdvihovať akékoľvek zásielky /vrátane jedla, balíkov alebo inej donáškovej služby/.

3. Práva a povinnosti zákonného zástupcu žiaka

Zákonný zástupca žiaka má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťaťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záľubám, vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomostí vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- c) oboznámiť sa s vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- g) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- h) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- i) na vyriešenie podnetov, sťažností,
- j) na vydanie potvrdenia o návšteve školy, odpisu vysvedčenia,
- k) na prístup k dokumentom vydaným školou, ktoré sa priamo alebo nepriamo dotýkajú jeho dieťaťa,
- l) sledovať vývin orientácie školy a vyjadrovať svoj názor na vývoj školy,
- m) poznať účel a spôsob využívania finančných prostriedkov a predmetov, ktoré rodič daroval škole.

Zákonný zástupca žiaka má povinnosť:

- a) prihlásiť svoje dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- b) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- c) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- d) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- e) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- f) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil škole alebo spolužiakom,
- g) ospravedlňovať neprítomnosť svojho dieťaťa v škole na vyučovaní bez zbytočného odkladu, v odôvodnených prípadoch predložiť lekárske potvrdenie o chorobe, v lehote stanovenej vnútorným školským poriadkom v bode 2.1
- h) zabezpečiť dieťaťu školské pomôcky nevyhnutné pre riadny priebeh vzdelávacieho procesu,
- i) zaujímať sa o prospech a správanie svojho dieťaťa (informácie môže získať na schôdkach rodičovských združení a v čase konzultačných hodín vyučujúcich),
- j) dodržiavať v plnom rozsahu podmienky, stanovené všetkými legislatívnymi normami, ktoré sa týkajú školy,
- k) poznať pravidlá a tento školský poriadok a viesť k ich dodržiavaniu aj svoje dieťa.

4. Vzdelávanie, hodnotenie a klasifikácia žiakov

Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu na škole je systematické hodnotenie žiaka. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov. Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôžu byť znížené na základe správania žiaka. Hodnotenie žiakov ako nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu má motivačnú, informatívnu, komparatívnu a korekčnú funkciu. Vo výchovno-vzdelávacom procese sa vykonáva priebežná a súhrnná klasifikácia žiaka. Priebežná

klasifikácia sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka. Súhrnná klasifikácia sa vykonáva na konci každého polroka. Hodnotenie a klasifikáciu žiakov upravuje Metodický pokyn Ministerstva školstva č. 21/2011-R na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl. Priebežná klasifikácia žiaka sa zapisuje do klasifikačného hárku. Vyučujúci zabezpečí, aby sa o prospechu a správaní žiaka mohol priebežne informovať zákonný zástupca žiaka. Zákonný zástupca žiaka má právo kedykoľvek sa oboznámiť s klasifikáciou svojho dieťaťa a po dohovore s vyučujúcim aj nahliadnuť do písomných prác.

- a) žiak má právo:
 - **vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom,**
 - **dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,**
 - **na objektívne hodnotenie.**
- b) žiak sa na strednej škole vzdeláva dobrovoľne a vo vlastnom záujme,
- c) žiak sa vzdeláva preto, aby bol pripravený na vysokoškolské vzdelanie alebo pripravený na prax, nie pre známky; preto nepodvádza, neodpisuje, nenašepkáva; osvojuje si základy vlastenectva, humanity, demokracie a správa sa podľa nich,
- d) žiak k učivu i k jednotlivým vyučovacím hodinám pristupuje aktívne, rieši úlohy a riadi sa pokynmi vyučujúceho,
- e) **je povinný ústne i písomne odpovedať** vždy, keď ho vyučujúci vyzve a pokiaľ to nie je v rozpore s vnútorným školským poriadkom.
- f) žiaka na jednotlivých hodinách hodnotí vyučujúci, ale i ten kto ho práve zastupuje,
- g) pokiaľ žiak nebol prítomný na vyučovacej hodine z dôvodu choroby a nastúpil do školy len deň pred alebo v daný deň vyučovacej hodiny má právo pred začatím po zápise do triednej knihy sa pri katedre vyučujúcemu **slušne ospravedlniť**.
- h) žiak oslobodený od vyučovania telesnej výchovy musí byť prítomný na vyučovaní tohto predmetu a je zamestnávaný pomocnými úlohami pri vyučovaní. Ak je predmet zaradený na prvú, alebo poslednú hodinu, žiak sa jeho vyučovania nezúčastňuje.
- i) žiak sa hodnotí podľa príslušného klasifikačného poriadku prijatého pedagogickou radou,
- j) žiak môže postúpiť do vyššieho ročníka a pristúpiť k praktickej maturitnej skúške v odbornej zložke vzdelávania, ak absolvoval minimálne 90 % praktickej prípravy a 90% klinickej praxe v odbornej zložke vzdelávania. Ak má žiak absenciu nad 10% (do 20%) je povinný nahradiť si zameškané hodiny praktickej prípravy a

odbornej klinickej praxe v odbornej zložke vzdelávania bez vykonania komisionálnej skúšky. V prípade ak má žiak vyššiu absenciu ako 20% je povinný nahradiť si zameškané hodiny praktickej prípravy a odbornej klinickej praxe v odbornej zložke vzdelávania a vykonať komisionálnu skúšku. Výnimku tvoria žiaci, ktorí sa nezúčastnili praktických cvičení z vážnych dôvodov (hospitalizácia, zdravotné dôvody, úmrtie v rodine) po písomnom doložení dokladov. V takýchto prípadoch o ďalšom postupe rozhoduje riaditeľ školy. U žiakov končiacich ročníkov v študijných odboroch zdravotnícky asistent, zdravotnícky záchranár a v učebnom odbore sanitár platí výnimka, že po pedagogickej rade v rámci vyhodnotenia výchovno – vzdelávacieho procesu žiakov za 3. štvrťrok bude žiakom umožnené nahradiť si hodiny praktického vyučovania nad rámec 10% - maximálne však 24 hodín, v odbore masér – maximálne však 18 hodín, t. j. 3 dni, do termínu koncoročnej klasifikačnej konferencie bez konania komisionálnej skúšky. Žiaci večerného štúdia si môžu zameškané hodiny nahradiť priebežne.

- k) **do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý prospel,**
- v) ak žiak v školskom roku neprospel z 3 a viac predmetov alebo nevykonal úspešne opravnú skúšku, má právo požiadať riaditeľa školy o **opakovanie ročníka,**
- w) žiaci I.,II.,III. ročníka (odbor zdravotnícky asistent a masér) sú povinní absolvovať koncoročné výstupné testy z profilových predmetov. V odbore zdravotnícky asistent z predmetu ZOA, v odbore masér z predmetu FYT. V prípade, že žiak neabsolvuje testy v riadnom termíne, určí vyučujúci daného predmetu náhradný termín pre absolvovanie výstupných testov. Percentuálne hodnotenie výstupných testov je nasledovné: 100-90% - výborný, 89-70% - chváľitebný, 69-50% - dobrý, 49% - 30%- dostatočný, menej ako 30% - nedostatočný.

5. Osobitné prípady vykonania skúšok a individuálny študijný plán

- a) **Komisionálne skúšky:** komisionálne skúšky žiakov sa vykonávajú v zmysle § 57 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v platnom znení a v zmysle metodického pokynu č.21/2011-R na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl čl. 24,

- b) žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky
- ak vykonáva rozdielovú skúšku,
 - ak je skúšaný v náhradnom termíne,
 - ak žiak alebo zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka,
 - ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
 - ak vykonáva opravné skúšky,
 - v štúdiu podľa individuálneho učebného plánu,
 - v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
 - v štúdiu jednotlivých predmetov,
 - školská inšpekcia zistí nedostatky pri klasifikácii a nariadi komisionálne skúšky,
- c) o možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa ods.1 rozhodne riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka,
- d) ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky,
- e) preskúšať žiaka nemožno ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky,
- f) komisionálnu skúšku nemôže vykonať žiak, ktorý je v čase konania skúšky práceneschopný pre chorobu alebo úraz podľa písomného potvrdenia od lekára,
- g) žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa sám alebo prostredníctvom svojho zákonného zástupcu najneskôr v deň konania skúšky sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať komisionálnu skúšku stupňom prospechu nedostatočný,
- h) hodnotenie skúšky: členovia trojčlennej komisie zhodnotia výsledky žiaka v súlade so vzdelávacím programom a v súlade s pravidlami na hodnotenie a klasifikáciu žiakov. Predseda komisie po komisionálnom určení známky oznámi výsledok skúšky a zaznamená ho v protokole o komisionálnej skúške, ktorý podpíšu všetci členovia komisie. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný,
- i) **opravné skúšky:** žiak, ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia

- riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku. Rozhodnutie sa vydáva na základe písomnej žiadosti o opravnú skúšku. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky vykonali najneskôr do 31. augusta,
- j) žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať opravnú skúšku v určenom termíne, možno na základe písomnej žiadosti povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra,
 - k) žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku stupňom prospechu nedostatočný,
 - l) opravnú skúšku nemôže vykonať žiak, ktorý je v čase konania skúšky práceneschopný pre chorobu alebo úraz podľa písomného potvrdenia od lekára,
 - m) v prípade gravidity u žiačky pristupuje triedny učiteľ individuálne; žiačka je povinná predložiť lekárske potvrdenie o svojom zdravotnom stave, ktorý jej dovoľuje navštevovať dennú formu štúdia a prehlásenie, že si je vedomá rizika počas hodín praktického cvičenia na školiacich pracoviskách NsP; ak je žiačka nepľnoletá, prehlásenie podpíše zákonný zástupca,
 - n) riaditeľ strednej školy je povinný prerušiť štúdium žiačky pre tehotenstvo a materstvo, ak praktické vyučovanie obsahuje činnosti zakázané tehotným ženám a matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode podľa osobitných predpisov alebo ak praktické vyučovanie podľa lekárskeho posudku ohrozuje tehotenstvo žiačky,
 - o) riaditeľ školy môže po prerokovaní v pedagogickej rade a po porovnaní učebných plánov umožniť žiakovi absolvovať časť štúdia na obdobnej škole v zahraničí; štúdium v zahraničí môže povoliť aj opakovane, ale len po úspešnom ukončení ročníka; v prípade potreby uloží žiakovi povinnosť vykonať rozdielové skúšky najviac z troch predmetov, pričom rozdielová skúška z vyučovacieho jazyka je povinná.

6. Vnútorný poriadok správania sa na hodinách odbornej klinickej praxe

Okrem stanovených pravidiel, ktoré má každý žiak školy dodržiavať, na hodinách praktického vyučovania v nemocnici (každý žiak ich má zapísané v zošite na cvičenia predmetu OAD) sú žiaci povinní dodržiavať tieto zásady:

- a) hodiny praktického vyučovania sú riadnymi vyučovacími hodinami, preto sa na nich vzťahujú všetky predchádzajúce ustanovenia,
- b) na hodiny praktického vyučovania sa žiaci prezliekajú do uniforiem na vyhradenom mieste v nemocnici,
- c) žiaci dodržiavajú pokyny vyučujúcich pre osobnú úpravu, dodržiavajú všetky predpisy o práci v nemocnici, s ktorými sú oboznámení,
- d) hodín OKP sa nesmie zúčastniť žiak, ktorý je uznaný lekárom za práceneschopného,
- e) na hodinách OKP žiaci nosia ochranný pracovný odev. **Uniforma žiakov na hodinách OKP v študijnom odbore zdravotnícky asistent pozostáva z:** jednotnej bielej pracovnej košele, bielych pracovných nohavíc, bielych ponožiek, pevnej bielej zdravotníckej obuvi, menovky, v chladnom počasí bieleho pracovného plášt'a, alebo bieleho svetra. **Uniforma žiakov na hodinách OKP v študijnom odbore masér pozostáva z:** jednotnej bielej pracovnej košele, bielych pracovných nohavíc, bielych ponožiek, pevnej bielej zdravotníckej obuvi, menovky, v chladnom počasí bieleho pracovného plášt'a, alebo bielej mikiny. **Uniforma žiakov na hodinách OKP v študijnom odbore farmaceutický laborant pozostáva z:** jednotnej bielej pracovnej košele, bielych pracovných nohavíc, bielych ponožiek, pevnej bielej zdravotníckej obuvi, menovky, v chladnom počasí bieleho pracovného plášt'a, alebo bielej mikiny. Ochranný pracovný odev je jednotný pre všetkých študentov denného štúdia. Úprava žiakov je nasledovná: vlasy zopnuté, nechty nenalakované, ostrihané na krátko, líčenie jemné a decentné, čistý a vyžehlený odev, menovky. Počas hodín PV je zakázané nosiť prstene, náramky, dlhé náušnice, mobily, v študijnom odbore zdravotnícky asistent a masér hodinky, náramky na zápästí. Ochranný pracovný odev popísaný vyššie je žiak povinný nosiť aj počas mesačnej praxe.

- f) **žiaci SZŠ Michalovce nesmú nosiť piercing počas praktického vyučovania**
žiaci dodržiavajú povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov ustanovených zákonom č.112/2013 Z.z. a zákonom č.363/2005 Z.z. o ochrane osobných údajov, prísne dodržiavajú mlčanlivosť o všetkom, čo sa počas praktických cvičení v nemocnici dozvedeli o chorobách pacientov, o ich stave, osobných a iných podrobnostiach,
- g) **žiaci majú prísny zákaz prinášať so sebou na školiace pracovisko mobilný telefón, fotoaparát, alebo iný prístroj na zhotovenie obrazového, alebo zvukového záznamu.** Žiaci, ktorí vykonávajú OKP v Michalovskom dome seniorov môžu používať mobilný telefón v z organizačných dôvodov len na komunikáciu s vyučujúcou.
- h) **zhotovenie zvukového, alebo obrazového záznamu zo školiaceho pracoviska je možné len s písomným súhlasom vedúceho pracoviska a za prítomnosti učiteľa praktických cvičení. Zhotovenie záznamu nesmie byť v rozpore so zákonom č.363/2005 Z.z. o ochrane osobných údajov, nesmie poškodzovať práva pacienta, alebo klienta a nesmie porušovať etické princípy zdravotníckej praxe,**
- i) voči lekárom, sestram a ostatným zamestnancom nemocnice sa správajú slušne, disciplinovane a svojim správaním nevyvolávajú pohoršenie,
- j) na hodinách praktického vyučovania sú žiaci iniciatívni, usilovne a ochotne plnia úlohy, ktoré sú im uložené; čas prestávok nepredlžujú a trávajú ho na mieste, ktoré určí príslušný vyučujúci,
- k) je zakázané opúšťať areál nemocnice počas prestávky,
- l) je zakázané používať výťahy v NsP Š. Kukuru s výnimkou sprevádzania pacienta na vyšetrenie a po dovolení vyučujúcej na danom pracovisku. Používanie výťahov v Michalovskom domove seniorov je vzhľadom na stavebné usporiadanie zariadení povolené,
- m) odchod z oddelenia počas hodín praktického vyučovania je možný len s vedomím a súhlasom príslušného vyučujúceho; žiak nesmie opustiť oddelenie za takým účelom, ktorý nesúvisí s hodinami praktického vyučovania a to ani vtedy, ak ho o to požiada zamestnanec oddelenia (lekár, sestra a pod.),
- n) žiak pri vstupe do nemocničnej izby nahlas a slušne pozdraví pacientov; k pacientom sa správa milo a ochotne, splní ich požiadavky, pokiaľ sú v súlade s pokynmi lekára alebo sestier,

- o) žiak nesmie mimo areálu nemocnice chodiť v uniforme; pred odchodom z nemocnice sa prezlečie do civilných šiat; žiaci sa starajú o čistotu a poriadok v prezliekarni,
- p) s inventárom oddelenia a zdravotným materiálom narábajú šetrne a hospodárne; úmyselne alebo z nedbanlivosti spôsobené škody žiaci uhrádzajú v plnej výške,
- q) žiakom sa **zakazuje odnášať z nemocnice akékoľvek lieky, iný materiál, prípadne tlačivá receptov** a iné veci,
- r) návštevy žiakov počas hodín praktického vyučovania v nemocnici sú prísne zakázané aj zo strany rodičov a blízkych príbuzných,
- s) aj na hodinách praktického vyučovania sa usilujú žiaci o dobré meno školy a triedy; uvedomujú si, že praktické vyučovanie je jedným z najdôležitejších predmetov, na ktorom sa pripravujú pre svoje budúce povolanie,
- t) je prísny zákaz žiakov SZŠ sprevádzať pacientov v sanitnom vozidle v areáli a mimo areálu nemocnice,
- u) žiak denného štúdia musí počas súvislej odbornej praxe absolvovať na jednotlivých určených pracoviskách 140 hodín. Ak z nejakého dôvodu 7 hodín vymešká, tieto si v termíne určenom školou nahradí do klasifikačnej porady. Ak vymešká viac ako 7 hodín, vedenie školy udelí žiakovi predĺžené klasifikačné obdobie a tieto hodiny si nahradí v termíne určenom školou v mesiacoch (júl, august). Po nahradení vymeškaných hodín vedenie školy určí žiakovi termín komisionálnych skúšok na základe jeho písomného požiadania. Výnimku pre komisionálne skúšky tvoria žiaci, ktorí sa nezúčastnili odbornej klinickej praxe z vážnych dôvodov (hospitalizácia, zdravotné dôvody, úmrtie v rodine) po písomnom predložení dokladov. V takých prípadoch o ďalšom postupe rozhodne riaditeľ školy,
- v) úprava žiakov počas mesačnej praxe je rovnaká ako na hodinách OAD počas školského roka. Výnimku tvoria žiaci odboru masér, ktorí môžu mať počas výkonu mesačnej praxe úpravu prispôbenú podľa prevádzkových požiadaviek kúpeľného zariadenia (napr. namiesto bielej pracovnej košele biele tričko).

7. Výchovné opatrenia

7.1. Odmeny

Za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, dlhodobú svedomitú prácu, výrazné prejavy správania, ktoré pozitívne ovplyvňujú sociálnu klímu v triede a v škole a záslužný alebo statočný čin, možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie. Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ a riaditeľ školy. Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú v pedagogickej rade. Pochvala alebo iné ocenenie sa udeľuje na zhromaždení triedy.

Pochvala triednym učiteľom môže byť udelená:

a) **pochvalou triedneho učiteľa**

Pochvala triednym učiteľom môže byť udelená napr. za: výrazné zlepšenie prospechu, výbornú dochádzku, reprezentáciu školy, činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností,

b) **pochvalou riaditeľa školy**

Pochvala riaditeľa školy môže byť udelená napr. za výborný prospech a príkladný prístup k štúdiu, úspešnú reprezentáciu školy, činnosť v prospech školy nad rámec svojich povinností, nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou, alebo inštitúciou,

c) **pochvalou riaditeľa školy pred žiakmi školy,**

d) **pochvalou riaditeľa školy pred žiakmi školy a súčasne aj vecnou odmenou**

Pochvala riaditeľa školy môže byť udelená napr. za výborný prospech a príkladný prístup k štúdiu, úspešnú reprezentáciu školy, činnosť v prospech školy nad rámec svojich povinností, nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou, alebo inštitúciou.

Druh odmeny sa určuje so zreteľom na význam a prínos žiakovho záslužného činu. Odmeny sa zaznamenávajú do triedneho výkazu.

7.2. Sankcie

- a) Ak nie je uvedené inak, postupuje sa pri porušení vnútorného školského poriadku nasledovne:
- pri prvom porušení je žiakovi udelené napomenutie triednym učiteľom, bez zápisu do triedneho výkazu,
 - pri druhom porušení je žiakovi udelené pokarhanie triednym učiteľom so zápisom do triedneho výkazu,
 - pri treťom porušení je žiakovi udelené pokarhanie riaditeľom školy so zápisom do triedneho výkazu,
 - pri štvrtom porušení navrhne triedny učiteľ žiakovi zníženú známku zo správania na stupeň uspokojivé,
 - pri piatom porušení navrhne triedny učiteľ žiakovi zníženú známku zo správania na stupeň menej uspokojivé,
 - pri šiestom porušení navrhne triedny učiteľ žiakovi zníženú známku zo správania na stupeň neuspokojivé a zároveň podmienené vylúčenie zo štúdia,
 - pri siedmom porušení navrhne triedny učiteľ žiakovi zníženú známku zo správania na stupeň neuspokojivé a zároveň nepodmienené vylúčenie zo štúdia.
 - pri treťom, ďalšom a závažnom porušení sa žiak zároveň musí zúčastniť kombinovaného stretnutia, ktorého sa podľa charakteru porušenia VŠP zúčastňujú triedny učiteľ, výchovný poradca, kariérny poradca, školský psychológ, vyučujúci, rodič alebo len niektorí z nich. Cieľom stretnutia je vytvorenie intervenčného plánu na elimináciu problémov žiaka.

Triedny učiteľ má možnosť po konzultácii s výchovnou poradkyňou individuálneho posúdenia situácie u konkrétneho žiaka a zväžiť zníženie známky zo správania, pokiaľ bude mať tento návrh jasné odôvodnenie.

- b) ak žiak príde na vyučovaciu hodinu viackrát (4 -krát) neskoro a je dôvodné podozrenie, že tak robí zámerne, zaznamená sa zakaždým príchod žiaka do triednej knihy; takéto časté meškanie na hodinu rieši triedny učiteľ minimálne napomenutím a pokarhaním žiaka pred triedou so záznamom v triednom

výkaze; pri opätovnom porušovaní bodu školského poriadku predvedie triedny profesor žiaka pred riaditeľa školy, ktorý ho pokarhá s následným zápisom do triedneho výkazu; ak žiak aj napriek tomu bude naďalej porušovať tento bod školského poriadku, v príslušnom klasifikačnom období bude jeho správanie hodnotené stupňom uspokojivé, pri absencii presahujúcej 20 minút z vyučovacej hodiny aj neospravedlnenou vyučovacou hodinou, triedny učiteľ má možnosť individuálneho posúdenia situácie u konkrétneho žiaka a zvážiť ospravedlnenie žiaka,

- c) ak sa z vopred známych dôvodov žiak nezúčastní na vyučovaní a rodič alebo zákonný zástupcovia predtým nepožiadajú o jeho uvoľnenie triedneho učiteľa, v prípade jeho neprítomnosti niektorého člena vedenia školy, budú takto vymeškané hodiny neospravedlnené,
- d) ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní z nepredvídaných dôvodov a rodič jeho neúčast' osobne alebo telefonicky do dvoch dní neospravedlnia triednemu učiteľovi, v prípade jeho neprítomnosti niektorému členovi vedenia školy, budú takto vymeškané hodiny neospravedlnené,
- e) ak o neprítomnosti pre chorobu trvajúcu najviac 1 deň nepredloží do dvoch dní od návratu do školy žiak triednemu učiteľovi písomné ospravedlnenie od rodiča alebo o neprítomnosti trvajúcej pre chorobu 1 a viac dní nepredloží do 2 dní od návratu do školy žiak triednemu učiteľovi doklad o chorobe od ošetrojúceho lekára, budú takto vymeškané hodiny neospravedlnené,
- f) ak má žiak 3-5 neospravedlnených hodín, znižuje sa mu známka zo správania na klasifikačný stupeň uspokojivé, triedny učiteľ má možnosť individuálneho posúdenia situácie u konkrétneho žiaka a zvážiť zníženie známky zo správania po konzultácii s výchovnou poradkyňou, pokiaľ bude mať tento návrh jasné odôvodnenie,
- g) ak má žiak 6 až 15 neospravedlnených hodín, znižuje sa mu známka zo správania na klasifikačný stupeň menej uspokojivé, triedny učiteľ má možnosť individuálneho posúdenia situácie u konkrétneho žiaka a zvážiť zníženie známky zo správania, prípadne navrhnúť miernejší stupeň zníženia známky zo správania, po konzultácii s výchovnou poradkyňou, pokiaľ bude mať tento návrh jasné odôvodnenie,
- h) ak má žiak 16-25 neospravedlnených hodín, znižuje sa mu známka zo správania na klasifikačný stupeň neuspokojivé, triedny učiteľ má možnosť

individuálneho posúdenia situácie u konkrétneho žiaka a zvážiť zníženie známky zo správania, prípadne navrhnúť miernejší stupeň zníženia známky zo správania, po konzultácii s výchovnou poradkyňou, pokiaľ bude mať tento návrh jasné odôvodnenie,

- i) ak má žiak 26-35 neospravedlnených hodín je podmienenečne vylúčený zo školy a známka zo správania sa mu znižuje na stupeň neuspokojivé, triedny učiteľ má možnosť individuálneho posúdenia situácie u konkrétneho žiaka a zvážiť zníženie známky zo správania, prípadne navrhnúť miernejší stupeň zníženia známky zo správania, po konzultácii s výchovnou poradkyňou, pokiaľ bude mať tento návrh jasné odôvodnenie,
- j) ak má žiak viac ako 36 neospravedlnených hodín je úplne vylúčený zo školy a známka zo správania sa mu znižuje na stupeň neuspokojivé, triedny učiteľ má možnosť individuálneho posúdenia situácie u konkrétneho žiaka a zvážiť zníženie známky zo správania, prípadne navrhnúť miernejší stupeň zníženia známky zo správania, po konzultácii s výchovnou poradkyňou, pokiaľ bude mať tento návrh jasné odôvodnenie.
- k) ak sa žiak nespráva slušne a zdvorilo k niektorému zamestnancovi školy, postupuje sa proti nemu pri menších priestupkoch / nezdravenie sa, nevhodná komunikácia a pod. / ako v bode 7.2 a) ,
- l) ak sa žiak nespráva slušne a zdvorilo k spolužiakom, postupuje sa proti nemu pri menších priestupkoch (zosmiešňovanie, nevhodná komunikácia) ako v bode 7.2 a) , s výnimkou zápisu do triedneho výkazu
- m) ak sa žiak nespráva slušne a zdvorilo k niektorému zamestnancovi školy alebo k spolužiakom, sa pri závažnejších priestupkoch (hrubý verbálny a vulgárny útok, fyzické napadnutie, šikanovanie, fyzické alebo psychické týranie a pod.), na základe miery previnenia žiaka, prihliadajúc na okolnosti sprevádzajúce takýto priestupok a prihliadajúc aj na spôsob, akým žiak priestupok vykonal, sa potrestá žiak minimálne tým, že v príslušnom klasifikačnom období bude zo správania hodnotený klasifikačným stupňom uspokojivé; takýto priestupok možno postihnúť aj vyšším trestom – podmienenečným vylúčením zo štúdia alebo vylúčením zo štúdia, čo je však vo výhradnej kompetencii riaditeľa školy po prerokovaní na pedagogickej rade školy,
- n) v prípade prichytenia žiaka pri krádeži, ak mu bude dokázaná vina , môže byť žiak školy na návrh pedagogickej rady, alebo riaditeľom školy nepodmienečne

- vylúčený zo školy za predpokladu, že zavŕšil povinnú školskú dochádzku; ak žiak nezavŕšil povinnú školskú dochádzku postupuje sa podľa bodu 7.2. l),
- o) ak sa žiak viackrát neprezuje alebo neodloží obuv na určené miesto, postupuje sa proti nemu podľa bodu 7.2. a),
 - p) ak žiak úmyselne, alebo z neobľahosti poškodí školský majetok, je povinný ním spôsobenú škodu nahradiť v plnom rozsahu; zároveň sa voči žiakovi , ak ide o úmyselné poškodenie majetku (vrátane lepenia nálepiek na steny, poškodzovanie stien, popísanie lavíc, strhávanie informačných a bezpečnostných nálepiek, postupuje sa proti nemu ako v bode 7.2. a),
 - q) ak žiak po zvonení viackrát nečaká na vyučujúceho na určenom mieste, alebo počas vyučovania sa správa nedisciplinovane/ našepkáva, je hlučný, nedáva pozor, odpisuje, nerobí to, čo vyžaduje vyučujúci, alebo nedbá o poriadok a čistotu svojho miesta, alebo opakovane svojím správaním cez voľné hodiny ruší vyučovanie v ostatných triedach, alebo ak viackrát neprinesie požadované učebné pomôcky, predpísaný úbor a ochranné prostriedky, alebo ak si svoje osobné veci bude vybavovať počas vyučovacích hodín, alebo ak sa nespráva v laboratóriách a v odborných učebniach, na praktickom vyučovaní podľa poriadku týchto priestorov, alebo viackrát zanechá na svojom mieste neporiadok, alebo odchádza zo školy nedisciplinovane, alebo viackrát počas svojich ochorení svojou prítomnosťou v škole ohrozí nákazou ostatných spolužiakov, alebo počas laboratórnych cvičení, exkurzií, kurzov a výletov nerešpektuje pokyny vyučujúceho alebo pedagogického zboru, postupuje sa proti nemu ako v bode 7.2. a),
 - r) ak sa žiak v školskej jedálni správa v rozpore so stravovacím poriadkom, postupuje sa proti nemu, na základe miery previnenia a na základe upozornenia vedúcej školskej stravovne, alebo pedagogického dozoru, alebo personálu kuchyne podobne ako v bode 7.2. a); triedny učiteľ disciplinárne koná až po ústnom upozornení na tento priestupok; vedúca školskej stravovne môže dať návrh riaditeľovi školy, nehľadiac na urobené výchovné opatrenia, na dočasné vylúčenie takéhoto žiaka zo zoznamu stravníkov v školskej jedálni,
 - s) ak žiak prinesie do školy zbrane, pornografiu, drogy, alkohol a pod., už za prvé porušenie tohto nariadenia bude v príslušnom klasifikačnom období zo správania hodnotený minimálne stupňom uspokojivé,
 - t) ak bude žiak prichytený, že v škole hrá hazardné hry, postupuje sa proti nemu ako v bode 7.2. a)

- u) ak bude žiak oficiálne obvinený , že sa na verejnosti nespráva v súlade s morálnymi a etickými princípmi a tieto obvinenia sa potvrdia , postupuje sa proti žiakovi ako v bode 7.2. a); v prípade len podozrenia z nich sa postupuje ako v bode 7.2. l),
- v) ak sa žiakovi dokáže, že anonymným telefonátom ohrozoval prevádzku školy, bude za tento priestupok vylúčený zo štúdia,
- w) pri porušení vnútorného poriadku školy v bode 6 g,) /ochrana osobných údajov počas OKP/ bude žiak vylúčený zo štúdia,
- x) pri porušení vnútorného školského poriadku v bodoch 2.2 písmeno m, 2.5 písmeno h, 2.5 písmeno a, b, a 2.5. písmeno n, sa voči žiakovi postupuje nasledovne:
- pri prvom zistení bude žiakovi udelené podmienené vylúčenie zo školy
 - pri opakovanom zistení bude žiakovi udelené nepodmienené vylúčenie zo školy, čo je však vo výhradnej kompetencii riaditeľa školy po prerokovaní na pedagogickej rade.
- y) ak sa žiakovi dokáže podvádzanie, alebo klamstvo v súvislosti s absenciou na vyučovaní napr. sfalšovanie ospravedlnenia, prepisovanie potvrdenia resp. podpisu lekára bude žiakovi znížená známka zo správania na stupeň uspokojivé,
- z) ak sa žiakovi dokáže zásah do školských dokumentov, prepisovanie, resp. dopisovanie známok do klasifikačného hárku bude žiakovi znížená známka zo správania na stupeň uspokojivé,
- aa) ak sa žiakovi preukáže, že poškodzuje dobré meno školy, alebo zamestnancov školy na verejnosti bude mu znížená známka zo správania na stupeň uspokojivé,
- bb) ak žiak poruší ľudské práva spolužiakov alebo zamestnancov školy akoukoľvek formou šikany alebo kyberšikany bude mu udelená znížená známka zo správania na stupeň menej uspokojivé, pri opakovaných prejavoch šikany a kyberšikany na stupeň neuspokojivé s podmieneným vylúčením zo štúdia.
- cc) ak žiak prinesie so sebou na školiace pracovisko mobilný telefón, fotoaparát, alebo iný prístroj slúžiaci na zhotovenie obrazového, alebo zvukového záznamu, alebo používa na hodinách teoretického vyučovania mobilný telefón bez dovolenia vyučujúceho, postupuje sa proti nemu podľa bodu 7.2.a
- dd) všetky porušenia vnútorného poriadku školy sa budú posudzovať individuálne; k postihom sa budú vyjadrovať predovšetkým zainteresované osoby /priami svedkovia, triedny učiteľ, učiteľia, ktorí žiaka učia a tí, ktorí žiaka bližšie poznajú z mimotriednej a mimoškolskej oblasti/,

- ee) o zníženej známke zo správania na stupeň menej uspokojivé rozhoduje po predchádzajúcom rokovaní pedagogická rada hlasovaním; žiak bude zo správania v príslušnom klasifikačnom období hodnotený zníženou známkou na stupeň menej uspokojivé vtedy, ak s týmto návrhom bude súhlasiť nadpolovičná väčšina prítomných členov pedagogickej rady,
- ff) o zníženej známke zo správania na stupeň uspokojivé, na základe vyššie uvedených bodov, rozhoduje triedny učiteľ alebo ktorýkoľvek člen pedagogickej rady; v prípadoch, ktoré vyššie uvedené nie sú, platí to isté s podmienkou, že triedny učiteľ svoj zámer musí prekonzultovať s vedením školy a výchovným poradcom v dostatočnom časovom predstihu (minimálne týždeň pred klasifikačnou poradou, ak si to okolnosti nevyžadujú ináč); člen pedagogickej rady musí svoj zámer konzultovať s triednym profesorom a s vedením školy takisto v dostatočnom časovom predstihu (minimálne týždeň pred klasifikačnou poradou, ak si to okolnosti nevyžadujú ináč),
- gg) uvedené výchovné opatrenia sa môžu ukladať do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o previnení žiaka dozvedel príslušný pedagogický zamestnanec školy, najneskôr do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil,
- hh) v rozhodnutí o podmiennečnom vylúčení zo štúdia určí riaditeľ školy skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok; ak sa podmiennečne vylúčený žiak v skúšobnej lehote osvedčil, upustí sa od vylúčenia; ak sa žiak v tejto lehote dopustí ďalšieho závažného previnenia, riaditeľ strednej školy žiaka vylúči zo štúdia,
- ii) výchovné opatrenia udelené neplnoletým žiakom oznámi riaditeľ školy ich zákonným zástupcom
- jj) v prípade porušenia zákazu 2.5 I, je žiak povinný do 24 hodín vymazať predmetné fotografie, je mu udelené pokarhanie riaditeľom školy, v prípade opakovaného porušenia zákazu 2.5.I je žiakovi udelené podmiennečné vylúčenie zo štúdia.
- kk) v prípade porušenia bodu 6. písmeno m /používanie výťahov v ZZ/, sa postupuje nasledovne: pri prvom zistení porušenia bude žiakovi udelené pokarhanie triednym učiteľom, so zápisom do triedneho výkazu, pri druhom zistení pokarhanie riaditeľom školy a znížená známka zo správania na stupeň uspokojivé, pri ďalšom porušení podmiennečné vylúčenie zo školy a znížená známka zo správania na stupeň menej uspokojivé, pri opakovanom porušení uvedeného bodu bude žiak vylúčený zo školy a známka zo správania mu bude znížená na stupeň neuspokojivé. Tieto sankcie sa rovnako vzťahujú na študentov všetkých foriem

- večerného, nadstavbového a diaľkového štúdia s výnimkou zníženia známky zo správania,
- ll) žiakovi možno udeliť pochvalu a tiež pokarhanie, alebo sankciu aj na základe písomného záznamu jednotlivých vyučujúcich v klasifikačnom hárku (v časti pochvaly resp. pokarhania). Odmeny a sankcie za uvedené zápisy budú realizované podľa doteraz platných postupov uvedených vo VŠP v bode
- mm) riaditeľ školy má možnosť individuálneho posúdenia závažnosti priestupku žiaka a jeho sankcií,
- nn) v prípade porušenia bodu 2.5.w) bude žiakovi podľa závažnosti priestupku udelené pokarhanie RŠ, v prípade porušenia, ktoré by malo vážnejšie dôsledky je možné žiakovi udeliť zníženú známku zo správania na stupeň uspokojivé. Pri opätovnom porušení sa bude postupovať podľa sankcií uvedených v bode 7.2.a) – od bodu „pri štvrtom porušení resp. pri piatom porušení...“,
- oo) ak žiak na hodiny OKP príde bez uniformy, vyučujúci pošle žiaka s vedomím rodiča domov. Triedny učiteľ tieto vymeškané hodiny neospravedlní.

8. Ochrana pred šikanovaním a násilím žiakov

Oblasť prevencie pred šikanovaním a násilím žiakov v škole upravuje **Smernica riaditeľa školy k prevencii pred šikanovaním**, ktorá je v súlade s metodickým pokynom č. 7/ 2006- R.

9. Ochrana žiakov pred šírením legálnych a nelegálnych drog

Oblasť ochrany žiakov pred šírením legálnych a nelegálnych drog podrobne upravuje **Smernica riaditeľa školy proti šíreniu drog v školskom prostredí** s cieľom zamedziť užívanie a šírenie drog a ostatných návykových látok v škole. Smernica je

v súlade s čl. 33 Dohovoru o právach dieťaťa - priebežne vykonávať opatrenia na ochranu pred nezákonným požívaním narkotík a psychotropných látok.

10. Práva a povinnosti žiackej školskej rady

V zmysle ustanovenia zákona č. 596/ 2003 Z.z o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva žiacka školská rada pri SZŠ Michalovce štatút školskej rady.

V štatúte žiackej školskej rady je popísaná pôsobnosť, poslanie, činnosť, zloženie školskej rady, práva a povinnosti člena školskej rady povinnosti predsedu rady, hospodárenie rady a organizácia zasadnutí rady. (Štatút žiackej školskej rady pri SZŠ je súčasťou prílohy vnútorného školského poriadku)

11. Záverečné ustanovenia

- a) Za porušenie školského poriadku sa okrem tu stanovených pravidiel považuje aj:
 - úmyselné konanie proti dobrým mravom, proti ľudskej dôstojnosti, proti právam spolužiakov,
 - spôsobenie škody, či už úmyselné alebo z nedbanlivosti,
 - spôsobenie ujmy na zdraví žiakom alebo zamestnancom školy,
- b) vnútorný poriadok školy vydáva, mení a ruší riaditeľ školy a pedagogická rada,
- c) zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy a pedagogická rada kedykoľvek v priebehu školského roka ako dodatok k vnútornému poriadku s dátumom zmeny na základe prerokovania v Pedagogickej rade a v Rade školy pri SZŠ v Michalovciach,
- d) vnútorný školský poriadok sa stáva záväzným pre žiakov SZŠ v Michalovciach počas celého štúdia v škole po oboznámení sa s jeho obsahom na prvej triednickej hodine na začiatku školského roka. Oboznámenie sa s vnútorným školským poriadkom potvrdí žiak svojim podpisom ,
- e) vnútorný poriadok prerokovala a schválila Pedagogická rada a Rada školy pri SZŠ v Michalovciach ,
- f) vnútorný poriadok prerokovala žiacka školská rada.,
- g) tento vnútorný poriadok nadobúda účinnosť dňom 06. 09. 2016,

h) týmto dňom sa ruší účinnosť predchádzajúceho školského poriadku.

V Michalovciach, 10.09. 2018

RNDr. Dušan Žaludko
riaditeľ školy

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK POČÍTAČOVEJ SIETE
STREDNEJ ZDRAVOTNÍCKEJ ŠKOLY
V MICHALOVCIACH
(SZSMI-NET)**

Čl. 1

**Úvodné
ustanovenia**

Počítačová sieť SZSMI-NET je počítačová sieť Strednej zdravotníckej školy v Michalovciach. Bola zriadená za podpory projektu INFOVEK pre potreby a odborné zameranie v oblasti správy a výučby. SZSMI-NET je pripojená cez ADSL T-com a prostredníctvom nej na medzinárodnú sieť Internet.

Čl. 2

Oprávnení užívateľa

Oprávnenými užívateľmi SZSMI-NET sú:

1. Pracovníci v pracovnoprávnom vzťahu k SZŠ.
2. Študenti SZŠ v rámci výučby, štúdia.
3. Pracovníci iných organizácií resp. súkromne osoby, na základe dohôd uzavretých na úrovni štatutárnych zástupcov.

Všetci oprávnení užívateľa siete SZSMI-NET sú povinní riadiť sa Všeobecnými pravidlami používania siete internet. Pre užívateľov uvedených v bodoch 1. a 2. sa vzťahujú práva a povinnosti uvedené v nasledovných odstavcoch. Práva a povinnosti užívateľov uvedených v bode 3. vymedzujú osobitné predpisy. Oprávnení užívateľa majú nárok na pridelenie prístupových práv k prvkom SZSMI-NET podľa svojho pracovného alebo študijného zaradenia. Prístupové práva prideliť správca siete SZSMI-NET. Každý užívateľ pred začatím práce v SZSMI-NET resp. internete absolvuje zaškolenie resp. preukáže sa, že vie sieťové prostriedky používať a **písomne potvrdí u správcu siete**, že je oboznámený s prevádzkovým poriadkom SZSMI-NET a bude ho dodržiavať (uvedené dokumenty sú vyvesené na školskej informačnej nástenke, resp. na školskom WWW serveri).

Čl. 3

Prístup do počítačových miestností

1. Prístup do miestností INFI, INF2 má právo študent počas vyučovania za prítomnosti vyučujúceho. Prístup je možný aj po skončení vyučovania, ale len za prítomnosti službukonajúceho zamestnanca (učiteľa).
2. Prístup do miestností INFI, INF2 je umožnený každému študentovi SZŠ v Michalovciach za účelom štúdia na počítačoch, resp. vypracovávaní zadaní a úloh súvisiacich s vyučovaním na SZŠ bezplatne.
3. Využívanie počítačových miestností na iné účely ako sú uvedené v bode 2. je spoplatňované podľa cenníka, ktorý je vyvesený na školskej informačnej nástenke, resp. na školskom WWW serveri.
4. Práca v miestnostiach INFI, INF2 je obmedzená na pracovné dni pondelok až štvrtok a to v čase od **14:00 - 17:00** (v prípade, že v nich neprebíha výučba).
5. Správca siete môže určiť obmedzujúce opatrenia, ak dôjde k pravidelnému porušovaniu prevádzkového poriadku.

Čl. 4

Práva a povinnosti užívateľa

1. Pred vstupom a po odchode sa zahlásiť službukonajúcemu vyučujúcemu.
2. Udržiavať poriadok v miestnosti.
3. Chrániť technické prostriedky a inventár miestností pred poškodením.
4. Dodržiavať pokyny pre prácu na počítačoch.
5. Správať sa podľa pokynov službukonajúceho vyučujúceho a správcu siete.
6. Ohlásiť správcovi siete akékoľvek poruchy v technickom vybavení.
7. Je zakázaná manipulácia s technickými prostriedkami počítačov, rozpájanie a rozoberanie ich častí a pod.
8. Je zakázané zamykať miestnosť zvnútra.
9. V čase medzi zhlásením sa u službukonajúceho vyučujúceho a odhlásením sa u toho istého vyučujúceho po odchode z miestnosti užívateľ preberá hmotnú zodpovednosť za počítač a iné technické zariadenia ktoré mu boli sprístupnené.
10. Každý vyučujúci kontroluje na začiatku vyučovacej hodiny prezúvanie žiakov, zaznamená, či sa na vyučovaní použili počítače, prípadne zaznamená vzniknuté nedostatky do zošita na to určenom pre každú počítačovú miestnosť.

Čl. 5

a) Pokyny pre prácu na počítačoch

1. Užívateľ žiada o zmenu prístupových práv, odomknutie účtu, zmenu hesla (ak bolo zabudnuté) na serveri správcu siete osobne.
2. Užívateľ je oprávnený pracovať v sieti výhradne pod tým menom a v tom domácom adresári, ktorý mu bol pridelený správcom siete.
3. Prístupové práva používateľa sú dané jeho užívateľským menom. Užívateľ nesmie sa pokúšať získať prístupové práva, či privilegovaný stav, ktorý mu nebol pridelený.
4. Pokiaľ užívateľ akýmkoľvek spôsobom (vrátane hardwarovej alebo softwarovej chyby) získa privilegovaný stav alebo prístupové práva, ktoré mu neboli pridelené, je povinný túto skutočnosť bezprostredne oznámiť správcovi siete. Užívateľ nesmie sa pokúšať získať prístup k chráneným informáciám a dátam iných užívateľov.
5. Užívateľ je povinný zabezpečiť svoj účet proti neoprávnenému prístupu heslom, ktoré pravidelne mení. Nepoužívať ako heslo Časť svojho mena, priezviska a iné ľahko identifikovateľné slová!
6. Je zakázané prepožičiavať svoje konto druhým osobám.
7. Užívateľ je povinný dbať, aby v jeho domácom adresári sa nachádzali len potrebné súbory pre výučbu a štúdium, pravidelne mazať jeho nepotrebný obsah.
8. Užívateľ pracuje v sieti tak, aby zámerne nenarúšal integritu siete, zbytočne ju nezaťažoval (kopírovanie nadrozmerných súborov, spúšťanie úloh zámerne zaťažujúcich systém a pod.). Používateľ nesmie vyvíjať v sieti takú činnosť, ktorá by ostatným používateľom bránila v riadnom využívaní siete. Prenos extrémne dlhých súborov alebo prístup do anonymných FTP serverov, by mal byť vykonávaný prevažne mimo hlavnú pracovnú dobu lokálnych užívateľov týchto serverov.
9. Užívateľ je povinný uskutočniť všetky opatrenia, aby nespôsobil šírenie počítačových vírusov.
10. Užívateľ po ukončení práce v sieti je povinný odhlásiť sa (ak bol prihlásený) príkazom odhlásiť sa..
11. Počas výučby je študent oprávnený pracovať len s programovým vybavením, ktoré je predmetom výučby. Výnimku môže povoliť vyučujúci.
12. Je zakázané na počítačoch prevádzkovať hry. Výnimku tvoria hry, ktoré sú nainštalované správcom siete.

13. Je zakázané navštevovať stránky obsahujúce pornografický materiál a umiestňovať ich obsah na lokálny disk resp. počítačovú sieť.
14. Je zakázané navštevovať stránky propagujúce drogy, brutalitu, rasovú neznášanlivosť a iný kontroverzný materiál.
15. Užívateľ sa zaväzuje, že nebude šíriť nelegálny software t.j. taký, ktorý nebol získaný, alebo nie je používaný v súlade so zákonmi (vrátane rešpektovania autorských práv) a licenčnými podmienkami a nebude nelegálny software vedome používať. Tiež je zakázané kopírovať a distribuovať časti operačného systému a inštalovaných programov bez vedomia správcu siete.
16. Užívateľ nesmie svojvoľne meniť konfiguráciu pracovných staníc a počítačov v sieti, čo by negatívne vplývalo na prevádzku siete. Zmeny konfigurácie predmetných prostriedkov výpočtovej techniky môžu byť vykonané len so súhlasom správcu siete.
17. Po skončení práce na počítači je študent povinný na lokálnom HDD pracovnej stanice vymazať súbory, ktoré naň nakopíroval a už nie sú nevyhnutné. Je zakázané uchovávať na HDD pracovných staníc hry.
18. Pri využívaní služieb internetu užívateľ dodržiava slušné medze správania, morálky a etiky. Najmä je zakázané používať e-mail na šírenie materiálov, ktoré sú v rozpore so zákonom. Tiež je zakázané obťažovať ostatných používateľov zasielaním reťazových listov na náhodne zvolené adresy. Je prísne zakázané používať vulgárne a znevažujúce výrazy v listoch určených pre väčší okruh ľudí (napr. elektronické konferencie, news,...).
19. Užívateľom je zakázané používať služby internetu na komerčné účely, aktívnu reklamu a pod.
20. Je zakázané sprostredkovať služby internetu druhým osobám a organizáciám.
21. Zneužitie vlastného konta resp. neoprávnené pridelenie konta v prospech inej osoby, ide na vrub vlastníka konta.
22. Užívateľ plne zodpovedá za škody, ku ktorým došlo v dôsledku zneužitia jeho konta pre nedbalú manipuláciu s heslom tohto konta.
23. Pri komunikácii s inými sieťami prostredníctvom siete SZŠMI-NET je treba dodržiavať pravidlá, ktoré platia v týchto sieťach.
24. Užívateľom je zakázané v počítačových učebniach jesť, piť, žuvať žuvačku, robiť neporiadok na svojom pracovisku, samostatne bez súhlasu vyučujúceho pripájať USB zariadenia ako sú napr.: USB kľúče.

b) Pokyny pre prácu na počítačoch a iných zariadení (umožňujúcich bezdrôtové pripojenie) pripojených do intranetu a internetu školy prostredníctvom WIFI siete

1. Prístup do WIFI siete majú všetci oprávnení užívatelia intranetu školy. Pravidlá pre prístup cez bezdrôtové pripojenie je podľa článku 5. a) tohto prevádzkového poriadku okrem ustanovení týkajúcich sa priamo školských počítačov.
2. Prístup do intranetu a na internet prostredníctvom WIFI siete je povolený na notebookoch alebo iných zariadeniach umožňujúcich bezdrôtové pripojenie.
3. O zriadenie prístupu je potrebné požiadať správcu siete školy vyplnením formulára na internetovej stránke školy.
4. Vedenie školy, správca siete a každý pedagogický pracovník má právo rozhodnúť o zamietnutí žiadosti o zriadenie prístupu pre študentov.
5. Správca siete môže zo závažných dôvodov zablokovať prístup do WIFI siete zamestnancovi školy alebo študentovi, ak zistí porušenie pravidiel.
6. Prístup do siete WIFI je monitorovaný.
7. Prístupové údaje podliehajú utajeniu a nesmú byť poskytnuté iným osobám. Každé prístupové konto môže pristupovať do siete len jedenkrát v tom istom čase (podľa pravidla jeden užívateľ jeden prístup). V prípade zistenia pokusu viacnásobný prístup bude konto zablokované. O odblokovaní rozhoduje správca siete.
8. Prístupové údaje do WIFI siete sú nemenné. Zmena hesla je možná len správcom siete.
9. Je prísne zakázané sťahovanie veľkých súborov alebo nelegálneho obsahu prostredníctvom WIFI siete.
10. Študenti majú prísne zakázané využívať pripojenie do WIFI siete počas vyučovacej hodiny, okrem prípadov, ak vyučujúci im povolí využívať vlastný počítač alebo telefón na vyučovacej hodine. Porušenie tohto pravidla znamená zablokovanie prístupového konta.
11. Študenti majú zakázaný prístup do WIFI siete určenej pre učiteľov.

c) Pravidlá pre používanie tabletov v škole

1. Tablety pridelené učiteľom, majú učители k dispozícii pre vyučovanie v škole ako i pre domácu prípravu. Nesú za tablety plnú zodpovednosť. Pre inštalácie aplikácií platených školou je potrebný súhlas riaditeľa školy.
2. Žiacke tablety sú uložené v nabíjacích skrinkách v tabletovej učebni. Žiaci si hromadne alebo individuálne berú tablety domov vždy len so súhlasom učiteľa. Ak si žiak berie tablet domov, nesie zaň plnú zodpovednosť. Tablet z domu prinesie nabitý.
3. Pre tablety v nabíjacích skrinkách platí systém ich používania. Tablety sú očíslované, a ukladajú sa do očíslovaných skriniek. K jednotlivým tabletom sú priradení užívatelia tak, aby pri používaní tabletu daný žiak, alebo učiteľ mal vždy ten istý tablet. Zoznam – pridelovanie tabletov je uložený v tabletovej učebni.
4. Tablety vyberá zo skrinky a ukladá naspäť do skrinky učiteľ. Touto činnosťou môže učiteľ poveriť aj zodpovedných žiakov.
5. Žiaci vyberajú tablety zo skrinky podľa pokynov učiteľa pred vyučovacou hodinou alebo počas nej. Tablety odkladajú do skrinky podľa pokynov učiteľa na konci vyučovacej hodiny. Ak žiaci pracujú s tabletom na viacerých vyučovacích hodinách môžu ich so súhlasom učiteľa a triedneho učiteľa používať aj počas prestávky.
6. Žiaci sú povinní dbať o pridelený tablet, držať ho v čistote, poriadku, nepoškodiť žiadnu z jeho súčastí (display, obal, tabletové pero, slúchadlá). Pri akomkoľvek poškodení sú povinní ihneď toto nahlásiť učiteľovi a správcovi počítačovej siete.
7. Žiaci inštalujú aplikácie do tabletu podľa pokynov učiteľa alebo s jeho dovoľením.
8. Žiakom sa zakazuje akýmkoľvek spôsobom zablokovať tablet a tým znemožniť jeho používanie inému užívateľovi.
9. Za dodržiavanie adresárovej štruktúry a nastavení tabletu zodpovedá žiak alebo učiteľ, ktorý mal ako posledný daný tablet. Ak sa zistí, že v tablete sú nevhodné súbory, obrázky alebo nie sú umiestnené podľa dohodnutej štruktúry – upozorní triedneho učiteľa tabletovej triedy a správcu počítačovej siete. Tí spolu dohľadajú vinníka a zjednúajú nápravu.
10. Tablety triedy sú prihlásené v jednom spoločnom konte pre triedu a tiež využívajú jedno triedne konto dropboxu, prípadne iného cloudu.

Č1.6.

Sankcie

Porušenie ustanovení prevádzkového poriadku bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny a bude posudzované v zmysle Zákonníka práce a nadväzných predpisov, u študentov ako porušenie vnútorného školského poriadku, ktoré bude sankcionované podľa bodu 7.2 a) VŠP a zároveň bude u študentov vykonaný **zákaz prístupu do všetkých počítačových miestností v čase mimo povinnej výučby na dobu min. 1 mesiac (podľa stupňa závažnosti priestupku)**. Opakované porušovanie prevádzkového poriadku, alebo závažné priestupky budú postihované uzamknutím užívateľského konta užívateľa.

Porušenie Čl. 5, b), 11 (Študenti majú zakázaný prístup do WIFI siete určenej pre učiteľov) bude potrestané podmiennečným vylúčením žiaka zo štúdia.

Čl. 7.

Záverečné ustanovenia

Prevádzkový poriadok je platný dňom vyhlásenia a je záväzný pre všetkých používateľov siete intranet Strednej zdravotníckej školy, Masarykova 27, Michalovce. Vydaním tohto prevádzkového poriadku sa rušia predchádzajúce predpisy týkajúce sa prevádzky intranetu, počítačových učební a wifi siete školy.

V Michalovciach, dňa 13. 09. 2017

RNDr. Dušan Žaludko
riaditeľ školy

ŠTATÚT ŽIACKEJ ŠKOLSKEJ RADY PRI SZŠ MICHALOVCE

Preambula

V zmysle ustanovenia § 26 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa vydáva tento štatút žiackej školskej rady.

Článok I.

Základné ustanovenie

1. Žiacka školská rada pri Strednej zdravotníckej škole v Michalovciach.
2. Masarykova 27, 071 01 Michalovce

Článok II.

Pôsobnosť a poslanie žiackej školskej rady

1. Žiacka školská rada je ustanovená podľa § 26 zákona NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Žiacka školská rada je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý sa vyjadruje k otázkam výchovy a vzdelávania.

Článok III.

Činnosť žiackej školskej rady

1. Žiacka školská rada sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci školy, vyjadruje sa k návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania a podáva návrhy na mimoškolské činnosti a podujatia, ktoré zároveň organizuje.
2. Žiacka školská rada rieši problémy a sťažnosti žiakov s vedením školy. Zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi školy a vedeniu školy, predkladá im svoje stanoviská a návrhy, zastupuje žiakov aj navonok.
3. Žiacka školská rada prijíma, konzultuje a iniciuje návrhy na zveľadenie priestorov školy.
4. Žiacka školská rada iniciuje školskú záujmovú činnosť.
5. Žiacka školská rada sa podieľa na tvorbe a dodržiavaní školského poriadku.
6. Žiacka školská rada volí a odvoláva zástupcov žiakov do rady školy.
7. Žiacka školská rada je schopná uznávať sa, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Na jej platné uznesenie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov žiackej školskej rady. Na platné uznesenie žiackej školskej rady vo veci voľby a odvolania zástupcu žiakov do rady školy je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov žiackej školskej rady.

Článok IV.

Zloženie žiackej školskej rady a spôsob voľby jej členov

1. Žiacka školská rada má 16 členov.
2. Členmi žiackej školskej rady sú zastupovaní všetci žiaci školy.
3. V každej triede sa zvolí jeden zástupca tajným hlasovaním.
4. Zo zástupcov tried sa v celoškolských voľbách tajným hlasovaním zvolí určený počet členov žiackej školskej rady.

5. Členovia žiackej školskej rady si spomedzi seba zvolia predsedu a podpredsedu tajným hlasovaním.
6. Z každej voľby sa robí zápisnica.
7. Predsedom žiackej školskej rady sa stáva žiak, ktorý v tajnom hlasovaní získa najväčší počet hlasov a zároveň sa stáva členom rady školy.
8. Ak zanikne členstvo v žiackej školskej rade, napríklad ukončením štúdia alebo odvolaním, členmi žiackej školskej rady sa stanú žiaci, podľa počtu získaných hlasov vo voľbách do žiackej školskej rady.

Článok V.

Práva a povinnosti člena žiackej školskej rady

1. Člen má právo:
 - a) voliť a byť volený,
 - b) navrhovať kandidátov na funkciu predsedu žiackej školskej rady,
 - c) byť informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania žiackej školskej rady a slobodne sa k nim vyjadrovať,
 - d) hlasovať ku všetkým uzneseniam žiackej školskej rady,
 - e) predkladať na rokovanie žiackej školskej rady vlastné námety, prípadne materiály.
2. Člen žiackej školskej rady je povinný sa zúčastňovať na jej zasadnutí. Neospravedlnená účasť na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach sa hodnotí ako nezáujem o výkon funkcie a neplnenie povinností člena žiackej školskej rady podľa tohto štatútu.
3. Člen žiackej školskej rady je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Z každého zasadnutia žiackej školskej rady sa vyhotoví zápisnica a priloží sa k nej prezenčná listina účastníkov zasadnutia.

Článok VI.

Povinnosti predsedu žiackej školskej rady

1. Predseda žiackej školskej rady je štatutárnym orgánom, ktorý riadi činnosť žiackej školskej rady a koná v jej mene.
2. Predseda žiackej školskej rady zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia žiackej školskej rady /v prípade, ak o to nepožiada podpredsedu ŽŠR, alebo iného člena ŽŠR/.

Článok VII.

Hospodárenie žiackej školskej rady

1. Žiacka školská rada zabezpečuje svoju činnosť z prostriedkov rozpočtu školy, sponzorov na tento účel určenými v súlade s osobitnými predpismi.
2. Žiacka školská rada nemá vlastný majetok.
3. Žiacka školská rada hospodári podľa schváleného rozpočtu na príslušný kalendárny rok.
4. Návrh rozpočtu predkladá na schválenie rade školy jej predseda najneskôr jeden mesiac pred začiatkom kalendárneho roka, na ktorý sa rozpočet zostavuje.

5. Žiacka školská rada ma svoj vlastný peňažný denník a doň zapisuje všetky svoje peňažné pohyby.

Článok VIII.

Zasadnutia žiackej školskej rady

Žiacka školská rada zasadá podľa potreby, najmenej 1. krát za mesiac v určený deň, ak nie je stanovené inak.

Zasadnutia žiackej školskej rady sú verejné.

Z každého zasadnutia sa vedie prezenčná listina a zápisnica je podpísaná zapisovateľom.

Kópie zápisníc sa odovzdávajú vedeniu školy.

Článok IX.

Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadnutí žiackej školskej rady dňa 22.09.2015 a od tohto dňa nadobúda účinnosť.

predseda ŽŠR

Vypracovali: Mgr. Iveta Rusnáková
Mgr. Jana Lörincová
Mgr. Petra Delaporta

STRAVOVACÍ PORIADOK ŠKOLSKEJ JEDÁLNE

- **Poplatok za stravu je 1,17 € na žiaka.**
- **Obedy sa vydávajú pre žiakov od 11:30 – 13:30 hod.**
- Poplatok za stravu je potrebné vyplatiť najneskôr do 8. dňa v príslušnom mesiaci.
- **Prihlásiť, alebo odhlásiť stravu je možné deň vopred do 14:00 hod.**
- **Ak je žiak chorý, vyhlási ho rodič najneskôr do 7:45 v príslušný deň u vedúcej školskej jedálne na tel. čísle 056/6441452.**
- V prípade **odhlásenia celej triedy** sa odhlasuje **deň vopred do 8:00 hod.**
- Žiak je povinný sa pred výdajom obeda preukázať stravným preukazom.
- Bez stravného preukazu nebude žiakovi obed vydaný.
- Stratu stravného preukazu žiak nahlási vedúcej školskej stravovne, ktorá vystaví nový preukaz za poplatok 1€.

V Michalovciach dňa 13. 09. 2017

Monika Jakubcová
vedúca šk. jedálne

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ KNIŽNICE

V súlade s § 15 ods. (4) zákona NR SR č. 183/2000 Z. z. o knižniciach vydávam tento knižničný a výpožičný poriadok školskej knižnice pri Strednej zdravotníckej škole, Masarykova 27, Michalovce.

Časť I

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť knižničného poriadku

1. Školská knižnica Strednej zdravotníckej školy v Michalovciach (ďalej „knižnica“) je súčasťou školy. Je prístupná verejnosti a môže poskytovať aj mimoškolské knižnično-informačné služby. Knižnica poskytuje svoje služby na tejto adrese: SZŠ Michalovce, Masarykova 27.
2. Knižničný a výpožičný poriadok knižnice upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej čitateľov a používateľov.
3. Základným poslaním knižnice je prostredníctvom knižnično-informačných služieb a informačných technológií (ďalej služieb) zabezpečovať slobodný prístup k informáciám šíreným na všetkých druhoch nosičov. Knižnica napomáha uspokojovaniu kultúrnych, informačných a vzdelávacích potrieb, podporuje celoživotné vzdelávanie a duchovný rozvoj. Slúži na informačné a dokumentačné zabezpečenie výchovno-vzdelávacej činnosti a výchovno-vzdelávacieho procesu.
4. Knižničný a výpožičný poriadok sa nachádza na viditeľnom mieste pri vstupe do knižnice a na www stránke školy: szsmi.eu.sk .

ČASŤ II

Knižničný poriadok

Článok 2

Knižničný fond

1. Knižničný fond knižnice tvorí:
 - a. primárny fond: knihy, periodiká, hudobniny, zvukové dokumenty, obrazové dokumenty, audiovizuálne dokumenty,
 - b. sekundárny fond: katalógy (klasické, elektronické), kartotéky, databázy v elektronickej forme.
2. Fondy a zariadenie knižnice sú majetkom školy. Používateľ knižnice je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

Článok 3 Služby knižnice

1. Základné služby knižnice sú:
 - výpožičné služby prezenčné,
 - výpožičné služby absenčné,
 - predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov,
 - poskytovanie faktografických a bibliografických informácií,
 - konzultačné služby,
 - referenčné služby.Knižnica poskytuje základné služby bezplatne, špeciálne služby sú spoplatnené podľa Smernice pre knižnicu.
2. Používateľ má v priestoroch knižnice právo využívať:
 - fond študovne na prezenčné štúdium,
 - vypočuť si zvukový dokument,
 - vidieť videoprogram,
 - využívať dokumenty na CD-ROM,
 - využívať služby internetu.
3. Knižnica poskytuje služby na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek používateľov ako i požiadaviek zaslaných elektronickou poštou.

Článok 4 Prístupnosť knižnice

1. Knižnica poskytuje služby v zmysle zásad všeobecného prístupu používateľov k dokumentom a informáciám bez ohľadu na ich politickú, národnostnú, náboženskú a rasovú príslušnosť žiakom, učiteľom, zamestnancom školy, rodičom o odbornej komunite.

Článok 5 Základné práva a povinnosti čitateľa knižnice

1. Používateľ je povinný dodržiavať Knižničný a výpožičný poriadok a riadiť sa pokynmi školského knihovníka.
2. Používateľ je povinný vo všetkých priestoroch zachovávať ticho, poriadok a čistotu.
3. Vstup do knižnice nie je povolený návštevníkom knižnice pod vplyvom alkoholu a omamných látok. V priestoroch knižnice je zakázané jesť, konzumovať nápoje, alkohol a fajčiť.
4. V priestoroch knižnice sa zakazuje používať mobilné telefóny. Používanie vlastných počítačov je dovoľené po súhlase službukonajúceho pracovníka.
5. Používateľ má právo podávať ústne i písomne pripomienky, podnety, návrhy a sťažnosti k práci knižnice.

Článok 6 Registrácia používateľa

1. Používateľom knižnice sa môže stať občan Slovenskej republiky - žiak, zamestnanec školy, obyvateľ obce.

2. Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.
3. Knižnica oboznámi používateľa s Knižničným a výpožičným poriadkom pri prvom použití jej služieb.

Článok 7 Druhy výpožičiek

1. Knižnica poskytuje výpožičky knižničných dokumentov v súlade so svojím poslaním a charakterom. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.
2. Dokumenty sa požičiavajú absenčne (mimo budovy knižnice) a prezenčne (do klubovne). Absenčne sa nepožičiavajú dokumenty potrebné pre dennú prevádzku knižnice.

Článok 8 Zásady vypožičiavania

1. Knižnica zapožičia dokumenty po vyplnení osobných údajov používateľa.
2. Používateľ si môže naraz absenčne vypožičať najviac 5 dokumentov.
3. Výpožičná lehota dokumentu pri absenčnom požičiavaní je 1 mesiac. Knižnica môže v prípade potreby požiadať o vrátenie dokumentu pred uplynutím výpožičnej lehoty.
4. Výpožičnú lehotu je možné predĺžiť, ak o to používateľ požiada pred jej uplynutím. Predĺženie výpožičnej lehoty je možné najviac jedenkrát o ďalší 1 mesiac od dátumu predlžovania.
Predĺženie výpožičnej lehoty nie je možné ak:
 - a. Používateľ porušil výpožičný poriadok (nevrátené výpožičky, ignorovanie upomienky)
 - b. Dokument si rezervoval iný používateľ.

Článok 9 Evidencia výpožičiek

1. Knižnica vedie evidenciu vypožičaných dokumentov tak, aby bola zaručená preukázateľnosť ich vypožičania konkrétnemu používateľovi a zabezpečená ochrana knižničného fondu.
2. Evidencia vypožičaných dokumentov sa vykonáva elektronicky v databáze automatizovaného výpožičného systému.

Článok 10 Zodpovednosť za vypožičaný dokument

1. Používateľ je povinný:
 - a. Pri vypožičaní dokument prezrieť a všetky nedostatky ihneď ohlásiť knižnici. Ak tak neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené poškodenia a musí ich uhradiť.

- b. Vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal. Do vypožičaných dokumentov sa nesmú robiť žiadne zásahy a nesmú sa žiadnym spôsobom poškodzovať.

Článok 11

Vymáhanie nevrátených výpožičiek

1. Knižnica posieľa používateľovi (v prípade žiaka do 15 rokov rodičovi) maximálne dve upomienky. Treťou upomienkou je pokus o zmier a sankčný postih v zmysle interných Smerníc školy. Po zaslaní prvej upomienky má používateľ až do vyrovnania si záväzkov voči knižnici poskytovanie ďalších služieb pozastavené.

Článok 12

1. Používateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici poškodenie alebo stratu dokumentu a do stanovenej lehoty nahradiť škodu v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka.
2. O poškodení, zničení alebo strate dokumentu sa spisuje záznam s určením, dokedy a akým spôsobom sa používateľ zaväzuje dokument nahradiť, čo potvrdzuje svojím podpisom.
3. Spôsob náhrady nevráteného alebo poškodeného dokumentu:
 - a. dodanie výtlačku toho istého titulu v rovnakom alebo inom vydaní,
 - b. nahradenie dokumentu kópiou strateného alebo poškodeného dokumentu,
 - c. zhotovenie kópie môže urobiť i knižnica, pričom čitateľ hradí všetky s tým spojené náklady vrátane nákladov na väzbu,
 - d. finančná úhrada za nevrátený dokument.

Záverečné ustanovenia

1. Výnimky z Knižničného a výpožičného poriadku v odôvodnených prípadoch môže povoliť riaditeľ školy alebo ním poverený pracovník.
2. Tento Knižničný a výpožičný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňa 2. 9. 2014

RNDr. Dušan Žaludko
riaditeľ školy

SMERNICA

Pre školskú knižnicu pri SZŠ v Michalovciach.

1. Za evidenciu a požičiavanie literatúry je zodpovedný Damián Tüdüş.
2. Požičiavajú sa knihy evidované v knižnici a z učebníc tie, ktorých stav je minimálne 10% nad nevyhnutnou potrebou výchovno- vzdelávacieho procesu.
3. Prevádzková doba knižnice:
Pondelok: 10.00 – 11.30
Streda: 13.00 – 15.00
4. Podmienky pre požičiavanie kníh:
Maximálna dĺžka výpožičky je 1 mesiac (možno jedenkrát predĺžiť po osobnom, alebo telefonickom dohovore).
5. Registračný poplatok je 6 € a je využívaný na administratívne činnosti súvisiace knižnično-informačnými službami (poštovné a telefón pri nevrátení vypožičaných kníh stanovených termínoch a tiež na rozšírenie knižničnej zbierky).
6. Poplatky za požičiavanie kníh:
 - a. zamestnanci školy.....0 Eur
 - b. žiaci školy.....0 Eur
 - c. ostatní.....5 – 30 Eur (podľa veku a ceny knihy, po vrátení knihy sa záloha vracia).

V Michalovciach dňa 02.09.2015

RNDr. Dušan Žaludko
riaditeľ školy

Riaditeľ Strednej zdravotníckej školy v Michalovciach, Masarykova 27, 071 01 v zmysle § 45 ods. (1) zákona č. 29/1994 Z.z. o sústave základných a stredných škôl (školský zákon) v znení neskorších predpisov a podľa § 10 zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č.68/1997 Z.z. o Matici slovenskej vydáva tento

ŠTATÚT

školskej knižnice Strednej zdravotníckej školy v Michalovciach

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Školská knižnica Strednej zdravotníckej školy v Michalovciach (ďalej len „knižnica“) je organizačnou súčasťou Strednej zdravotníckej školy v Michalovciach, Masarykova 27, 071 01 v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.

Článok 2

Poslanie knižnice

1. Knižnica slúži na:
 - a. informačné a dokumentačné zabezpečenie výchovno-vzdelávacej činnosti a výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - b. uspokojovanie kultúrnych, informačných, čitateľských a vzdelávacích potrieb,
 - c. zabezpečenie slobodného prístupu k informáciám šíreným na všetkých druhoch nosičov,
 - d. celoživotné vzdelávanie a duchovný rozvoj.

Článok 3

Úlohy knižnice

1. Knižnica utvára knižničný fond, ktorý využíva na prípravu riadenie a uskutočňovanie výchovno-vzdelávacieho procesu.
2. Poskytuje základné a špeciálne knižnično-informačné služby predovšetkým žiakom, ich rodičom, pedagogickým a ostatným zamestnancom školy a odbornej komunite.
3. Pomáha pri individuálnej príprave na vyučovanie, podporuje celoživotné vzdelávanie a sebavzdelávanie žiakov, ich rodičov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy a odbornej komunite.
4. Pripravuje pomôcky a programy na informačnú výchovu vo vyučovaní jednotlivých predmetov a koordinuje informačnú výchovu vo vyučovaní.
5. Poskytuje metodickú pomoc učiteľom pri informačnej výchove vo vyučovaní jednotlivých predmetov.
6. Vedie evidenciu dokumentov a periodík.
7. Realizuje aktivity zamerané na podporu a rozvoj čitateľskej kultúry žiakov.
8. Knižnica je prístupná verejnosti (so súhlasom zriaďovateľa školy) a plní aj mimoškolské knižnično-informačné služby.

Článok 4 Organizačné začlenenie

1. Knižnica nemá právnu subjektivitu. V právnych vzťahoch knižnicu zastupuje riaditeľ školy.
2. Knižnicu spravuje školský knihovník, ktorého touto funkciou poveruje riaditeľ školy.
3. Riaditeľ školy vydáva Knižničný a výpožičný poriadok knižnice a nariaďuje revíziu knižničného fondu.

Článok 5 Knižničný fond

1. Knižničný fond je súbor knižničných dokumentov vybraných, usporiadaných, odborne spravovaných, uchovávaných a sprístupňovaných v súlade s funkciami knižnice.
2. Knižničný fond tvorí:
 - a. dokumentový fond (knihy, periodiká, audiovizuálne a elektronické dokumenty),
 - b. dokumentografický fond (katalógy, kartotéky, on-line katalóg)
3. Knižničný fond sa podľa zamerania a úloh knižnice sústavne dopĺňa a obnovuje.

Článok 6 Knižnično-informačné služby

1. Knižnica poskytuje služby žiakom školy, ich rodičom, jej pedagogickým a ostatným zamestnancom a záujemcom z odbornej komunity.
2. Základné knižnično-informačné služby sú:
 - a. výpožičky knižničných dokumentov v knižnici (prezenčné),
 - b. výpožičky knižničných dokumentov mimo priestorov knižnice (absenčné),
 - c. ústne faktografické a bibliografické informácie,
 - d. konzultačné služby,
 - e. príprava dokumentov pre výchovno-vzdelávací proces,
 - f. informačná výchova.
3. Špeciálne knižnično-informačné služby sú:
 - a. prístup k vonkajším informačným zdrojom,
 - b. poskytovanie kópií knižničných dokumentov
4. Rozsah a spôsob úhrady za knižnično-informačné služby upravuje Knižnično-informačný poriadok.

Článok 7 Financovanie

1. Financovanie knižnice sa realizuje prostredníctvom:
 - a. vyčlenených prostriedkov v rozpočte školy,
 - b. príjmov za špeciálne knižnično-informačné služby,
 - c. doplnkových zdrojov.
2. Finančné prostriedky sa používajú na:
 - a. dopĺňovanie knižničného fondu knižnice,
 - b. prístup k vonkajším databázam,
 - c. mzdové náklady pre školského knihovníka,
 - d. priestorové, technické a technologické zabezpečenie knižnice.

Článok 8

Materiálno-technické zabezpečenie

1. Priestorové, technické a technologické vybavenie knižnice je riešené tak, aby umožňovalo kvalitné poskytovanie knižnično-informačných služieb.

Článok 9

Zamestnanci knižnice

1. Knižnica nemá zamestnancov.
2. Výkonom funkcie školského knihovníka je poverená asistentka-dokumentátorka.
3. Povinnosti školského knihovníka sú:
 - a. poskytovanie základných a špeciálnych knižnično-informačných služieb,
 - b. poskytovanie informácií,
 - c. uchovávanie, rozširovanie, sprístupňovanie a ochrana knižničných fondov,
 - d. evidencia, vyradovanie a revízia knižničných fondov,
 - e. vypracovanie koncepcného zámeru rozvoja knižnice,
 - f. tvorba a využívanie informačných zdrojov,
 - g. vyhodnocovanie a vykazovanie štatistických výkazov o stave a činnosti knižnice.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Knižnica sa zriaďuje na dobu neurčitú.
2. Štatút knižnice nadobúda platnosť 1. septembra 2014.
3. Zmeny štatútu sa vykonávajú očíslovanými dodatkami.

RNDr. Dušan Žaludko
riaditeľ školy

**Potvrdenie o oboznámení pracovníkov školy
s riadeným dokumentom systému kvality**

Oboznámení pracovníci svojim podpisom potvrdzujú, že v deň označený dátumom na potvrdení boli riadne oboznámení s úplným znením tohto RD.

Meno	Dátum	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

F144/2009

**Potvrdenie o oboznámení pracovníkov školy
s riadeným dokumentom systému kvality**

Oboznámení pracovníci svojim podpisom potvrdzujú, že v deň označený dátumom na potvrdení boli riadne oboznámení s úplným znením tohto RD.

Meno	Dátum	Podpis
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		

