

**STREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA
Školská 230, 017 01 Považská Bystrica**

ŠKOLSKÝ PORIADOK

<i>Organizácia:</i>	Stredná zdravotnícka škola, Školská 230, Považská Bystrica
<i>Adresa:</i>	Školská 230, 017 01 Považská Bystrica
<i>Štatutárny orgán :</i>	PhDr. Katarína Podolanová
<i>Zriaďovateľ :</i>	Trenčiansky samosprávny kraj
<i>Riaditeľ:</i>	PhDr. Katarína Podolanová
<i>Schválené pedagogickou radou dňa:</i>	28.08.2025
<i>Účinnosť vnútorného predpisu od</i>	01.09.2025

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok Strednej zdravotníckej školy, Školská 230, Považská Bystrica (ďalej len SZŠ) je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy. Je rozpracovaný podľa zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, podľa vyhlášky MŠ SR č. 224/2022 Z. z. o stredných školách, zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Metodického pokynu č. 21/2011 vydaného MŠVV, Smernice č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach na podmienky SZŠ v Považskej Bystrici .

Škola sa v nadväznosti na hlavné ciele výchovy a vzdelávania zaväzuje zabezpečiť vnútorný chod školy, organizáciu života žiakov a podmienky pre optimálne medziludské vzťahy. Škola bude dôsledne dodržiavať dokumenty prijaté a schválené OSN – *Listinu základných ľudských práv a slobôd* a *Dohovor o právach dieťaťa* – a to vo vzťahu k žiakom, rodičom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Bude venovať náležitú pozornosť príprave žiakov na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlavia a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami.

Obsah

Úvodné ustanovenia	2
Článok I	4
Postavenie riaditeľky SZŠ	4
1. Zodpovednosť	4
2. Rozhodovacia právomoc	4
Článok II	5
Výkon práv a povinností žiakov, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy	5
1. Práva žiaka	5
2. Povinnosti žiaka	5
3. Povinnosti týždenníkov	9
4. Povinnosti žiakov pri organizovaní stužkovej slávnosti	9
5. Povinnosti žiaka externého štúdia	10
Článok III	10
Povinnosti žiakov na odbornej klinickej praxi	10
Článok IV	12
Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany žiakov, ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	12
1. Žiakovi sa zakazuje:	12
Článok V	14
Výkon práv a povinností zákonných zástupcov	14
1. Práva zákonného zástupcu žiaka	14
2. Povinnosti zákonného zástupcu žiaka	14
Článok VI	16
Organizácia vyučovacieho dňa	16
Článok VII	17
Hodnotenie a klasifikácia	17
1. Polročná a koncoročná klasifikácia	17
2. Hodnotenie a klasifikácia správania	17
Článok VIII	19
Opatrenia vo výchove	19
1. Pochvaly	19
2. Opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov	20
Článok IX	21
Školský parlament	21
Úlohy Školského parlamentu:	21
Záverečné ustanovenia:	22
Príloha 1	
Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	
Príloha 2	
Manuál k nahrádzaniu profilujúcich predmetov v odbornej zložke vzdelávania	
Príloha 3	
Výpožičný poriadok Školskej knižnice	

Článok I.

Postavenie riaditeľky SZŠ

Strednú zdravotnícku školu v Považskej Bystrici riadi riaditeľka školy, ktorá je oprávnená konať v mene rozpočtovej organizácie v plnom rozsahu. Riaditeľku školy vymenúva a odvoláva predseda samosprávneho kraja na návrh príslušnej rady školy rozhodnutím zastupiteľstva samosprávneho kraja.

1. Zodpovednosť

Riaditeľka školy zodpovedá za:

- a) dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, učebných osnov a vzdelávacích štandardov,
- b) pedagogickú a odbornú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy a školského zariadenia,
- c) ďalšie vzdelávanie pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy,
- d) bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- e) rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy a školského zariadenia školy,
- f) riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy a školského zariadenia,
- g) plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

2. Rozhodovacia právomoc

Riaditeľka školy rozhoduje o:

- a) prijatí žiaka na štúdium na strednej škole,
- b) oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- c) oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí,
- d) umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho študijného plánu,
- e) povolení absolvovať časť štúdia v škole obdobného typu v zahraničí,
- f) prerušení štúdia,
- g) povolení zmeny študijného odboru,
- h) povolení opakovať ročník,
- i) uložení výchovných opatrení,
- j) povolení vykonať komisionálnu skúšku.

Riaditeľka školy vymenúva zástupcu pre výchovu a vzdelávanie, ustanovuje triednych učiteľov, výchovného poradcu a na základe návrhov jednotlivých predmetových komisií určuje ich vedúcich.

Riaditeľka školy zriaďuje svoje poradné orgány podľa potrieb a podmienok školy. Riaditeľka školy schvaľuje Školský poriadok školy.

Článok II.

Výkon práv a povinností žiakov, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

1. Práva žiaka

Žiak školy má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné všeobecné a odborné vzdelávanie,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom 245/2008 Z. z.,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienickom prostredí,
- i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeraným jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- k) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- l) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- m) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- n) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu.

2. Povinnosti žiaka

Žiak školy je povinný:

- a) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
- b) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- c) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- d) chrániť pred poškodením, znečistením, lepením žuvačiek majetok školy, školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie; nahradiť škody na inventári školy spôsobené úmyselne alebo z nedbanlivosti,

- e) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané; učebnice nenechávať v lavici,
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy a školského zariadenia,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- i) sledovať a dodržiavať aktuálne nariadenia riaditeľky školy zverejnené na webovej stránke školy, Edupage (vrátane zmien v rozvrhu),
- j) prichádzať na každú vyučovaciu hodinu načas a zaujať miesto podľa zasadacieho poriadku; dochádzajúci žiak vyvíja maximálne úsilie na to, aby sa dostal na vyučovanie načas aj v prípade meškania vlakového alebo autobusového spojenia,
- k) odložiť si po príchode do školy vrchnú časť odevu (vetrovka, kabát, čiapka, topánky...), prezúť sa do hygienicky nezávadných prezuviek,
- l) ospravedlniť sa na začiatku vyučovacej hodiny príslušnému vyučujúcemu, keď sa z vážnych dôvodov nepripraví na vyučovanie alebo si nevypracuje domácu úlohu; učivo si osvojiť a úlohy dodatočne splniť podľa pokynov vyučujúceho,
- m) zodpovedne sa pripravovať na ústne aj písomné overovanie vedomostí; počas prípravy na odpoveď aj samotného overovania vedomostí pracovať samostatne, čestne a bez použitia nevolených pomôcok (mobilný telefón, poznámky, elektronické zariadenia, neoprávneného využívania pomoci spolužiaka alebo tretej osoby; Každý prípad podvádzania sa zaznamená do pedagogickej dokumentácie žiaka.
- n) všetky písomné práce (písomky, prípravy, domáce úlohy a iné písomné výstupy) vypracúvať perom. Podpis žiaka na písomných prácach musí byť vždy jasný a čitateľný.
- o) riadiť sa počas akcií organizovaných školou (školské exkurzie, zájazdy, súťaže a pod.) v plnom rozsahu školským poriadkom a pokynmi vyučujúceho; bez vedomia pedagogického dozoru sa žiak nesmie nikde vzdáľovať,
- p) uvoľniť sa z vyučovania na mimoškolskú akciu iba s písomným súhlasom rodiča/zákonného zástupcu (plnoletý žiak sám),
- q) vystupovať a komunikovať so všetkými zamestnancami školy v súlade s mravnými, etickými a morálnymi zásadami, rešpektovať ich pokyny a v prípade prejavenia svojho názoru vystupovať korektne,
- r) zachovávať dobré meno a česť školy na školských a mimoškolských podujatiach,
- s) zachovávať čistotu a udržiavať poriadok v školských i verejných priestoroch,
- t) dodržiavať vyučovací čas a rozsah prestávok; odísť z vyučovacej hodiny na WC môže len so súhlasom vyučujúceho, a to len v naliehavom prípade,
- u) zdravieť všetkých zamestnancov a dospelých v priestoroch školy pozdravom: *Dobré ráno, Dobrý deň, Dovidenia*,
- v) pozdraviť na začiatku vyučovacej hodiny a po jej ukončení postavením sa,
- w) využívať prestávky na prípravu na ďalšiu vyučovaciu hodinu,

- x) vybavovať si na začiatku školského roka všetky písomnosti a potvrdenia prostredníctvom triedneho učiteľa; v ostatnom čase si potvrdenia žiak vybavuje v kancelárii školy v čase úradných hodín, prípadne si ich stiahne z webovej stránky školy,
- y) správať sa v školskej jedálni v súlade s vnútorným poriadkom školskej jedálne, slušne a zdvorilo voči personálu kuchyne,
- z) správať sa v školskej budove a na školiacich pracoviskách spoločensky, prejavy dôverných vzťahov nepatria na pôdu školy a na školiace pracoviská,
- aa) pohybovať sa po chodbách a schodoch po pravej strane, z bezpečnostných dôvodov nebežať, vo dverách dávať prednosť učiteľom, zamestnancom školy a zamestnancom školiaceho pracoviska,
- bb) predložiť žiadosť o uvoľnenie z vyučovania svojho zákonného zástupcu (plnoletý žiak sám), ak je vopred známa príčina neúčasti na vyučovaní alebo ak je potrebné, aby žiak opustil školu počas vyučovania; žiadosť musí byť schválená triednym učiteľom; žiak je povinný ukázať schválenú žiadosť príslušnému učiteľovi pri uvoľnení z jednej vyučovacej hodiny, na uvoľnenie z dvoch a viac hodín v danom dni preukázať žiadosť triednemu /zastupujúcemu/ učiteľovi, na viac ako 1 deň podať písomnú žiadosť riaditeľke školy;
- cc) oznámiť príčinu neprítomnosti na vyučovaní, ktorá nebola vopred známa, zákonným zástupcom (plnoletý žiak sám) do 24 hodín triednemu učiteľovi elektronickou formou cez portál *Edupage*, za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka podľa §144 ods. 9 školského zákona sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzania do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach, počas školského roka je žiak ospravedlnený z rodinných dôvodov max. päť dní súhrnne,
- dd) ospravedlniť jeho neprítomnosť na vyučovaní z dôvodu ochorenia zákonným zástupcom (plnoletý žiak sám) najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac desať vyučovacích dní bez predloženia potvrdenia od lekára; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich dní alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca desať vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenie od lekára;
- ee) v deň nástupu do školy zaslať triednemu učiteľovi ospravedlnenie neprítomnosti elektronickou formou cez portál *Edupage* a predložiť papierovú formu ospravedlnenky na vyžiadanie triedneho učiteľa,
- ff) vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch na vyžiadanie triedneho učiteľa predložiť lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj pre kratšie obdobia neprítomnosti ako je uvedené v bode *bb*, alebo ak sú dôvody na podozrenie z účelového ospravedlnenia,
- gg) preukázateľne vysvetliť svoj oneskorený príchod na vyučovaciu hodinu; ak žiak nepodá preukázateľné vysvetlenie svojho neskorého príchodu, bude sa to považovať za porušenie vnútorného poriadku školy,

- hh) označiť každý príchod na vyučovanie ako aj odchod z vyučovania pomocou elektronického dochádzkového systému; v prípade straty čipu je žiak povinný vyzdvihnúť si nový; ak si zabudne čip alebo z iného dôvodu neoznačí svoj príchod do školy, je povinný na každej vyučovacej hodine zahlásiť vyučujúcemu svoju prítomnosť,
- ii) kontrolovať si evidenciu dochádzky v elektronickom dochádzkovom systéme a nezrovnalosti konzultovať s vyučujúcim najneskôr do 3 pracovných dní,
- jj) zúčastňovať sa triednických hodín; svoju neprítomnosť je povinný ospravedlniť tak, ako je uvedené v bode 27.,
- kk) oboznámiť sa a dodržiavať **Manuál k nahrádzaniu profilujúcich predmetov v odbornej zložke vzdelávania pre školský rok 2025/26** (Príloha 1),
- ll) hlásiť ihneď triednemu učiteľovi zmenu svojho trvalého alebo prechodného bydliska, príp. iné zmeny v základných údajoch,
- mm) používať na vyučovaní v laboratórnych podmienkach označený, čistý a vyžehlený plášť alebo predpísanú uniformu,
- nn) vykonávať úlohu figuranta na hodinách masáží. V prípade, že má žiak lekárske zdôvodnené kontraindikácie, ktoré mu bránia v prijímaní masáže, je povinný to preukázať lekárskeho potvrdením.
- oo) dodržiavať zásady osobnej hygieny (čistota odevu, úprava účesu, osobná čistota a hygiena pracoviska, čistota triedy, okolia, školských chodieb, lavíc a pod.); navštevovať školu vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený; prísť na kultúrne podujatia, maturitné skúšky (písomné, ústne), záverečné skúšky (ústne), slávnostné príležitosti a akcie školy vhodne a primerane oblečený podľa pokynov vyučujúcich,
- pp) hlásiť výskyt infekčného ochorenia v rodine žiaka alebo v jeho blízkom okolí triednemu učiteľovi a riadiť sa presne pokynmi ošetrojúceho lekára,
- qq) dbať na svoje osobné veci; v prípade krádeže z neuzamknutej skrinky, triedy, alebo krádeže vecí ponechanej bez dozoru, taktiež pri presune žiakov do inej triedy si bude niesť zodpovednosť za osobné veci sám žiak,
- rr) vyložiť po skončení vyučovania stoličku na lavicu a upratať si pracovné miesto, *pp*) preobliecť sa na vyučovanie predmetu telesná a športová výchova do cvičebného úboru a dodržiavať bezpečnostné predpisy podľa pokynov vyučujúceho TEV; v prípade úplného oslobodenia sa musí tiež zúčastňovať hodín TEV, okrem prvej a poslednej vyučovacej hodiny na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a schválenia riaditeľkou školy,
- qq) prevziať výročné vysvedčenie v posledný deň školského roka, ktorý je vyhlásený MŠVV a Š SR; ak žiak koná v auguste komisionálnu skúšku, nahrádza si profilujúce predmety, je povinný si prevziať vysvedčenie v nasledujúci deň po vykonaní komisionálnej skúšky alebo nahradení profilujúcich predmetov; dôvod neprevzatia vysvedčenia je povinný dokladovať a oznámiť telefonicky triednemu učiteľovi, v prípade jeho neprítomnosti zástupcovi školy,
- rr) odovzdať zapožičaný inventár, ak má prerušené štúdium,
- ss) oboznámiť sa a dodržiavať **Výpožičný poriadok Školskej knižnice** (Príloha 2),

- tt) používať mobilný telefón na vyučovacej hodine výhradne na prácu po dohode s vyučujúcim; inak musí mobilný telefón počas vyučovania vypnúť a uložiť mimo lavice, rovnako aj všetky technológie s prenosom dát (napr. smarthodinky).

3. Povinnosti týždenníkov

Týždenníci sú povinní:

- a) čistiť tabuľu počas vyučovania a po ukončení vyučovania,
- b) vetrať triedu počas prestávok,
- c) pripraviť (priniest) učebné pomôcky na požiadanie vyučujúceho,
- d) zahlásiť neprítomných žiakov vyučujúcim bez výzvy vyučujúceho,
- e) zahlásiť neprítomnosť vyučujúceho na hodine od začiatku vyučovacej hodiny po 10 minútach zástupcovi riaditeľky alebo ktorémukoľvek z učiteľov pedagogického zboru,
- f) dohliadať na čistotu a poriadok v triede (v lavici i na podlahe),
- g) zahlásiť ihneď triednemu učiteľovi (zastupujúcemu triednemu učiteľovi) hmotné škody a prípadné poruchy,
- h) po skončení vyučovania skontrolovať vyloženie stoličiek, sú zodpovední za uzatvorenie okien, očistenie tabule, zamknutie triedy a ponechanie kľúča vo dverách.

4. Povinnosti žiakov pri organizovaní stužkovej slávnosti

- a) Žiaci končiacich ročníkov denného štúdia majú možnosť spolu s triednym učiteľom, rodičmi/zákonnými zástupcami zorganizovať stužkovú slávnosť.
- b) Žiaci, ktorí sa nezúčastnia stužkovej slávnosti, sa v deň jej konania vyučujú podľa platného rozvrhu hodín, prípadne náhradného rozvrhu.
- c) Zabezpečenie finančných prostriedkov si koordinujú rodičia/zákonní zástupcovia.
- d) Počas stužkovej slávnosti sa na žiaka v plnom rozsahu vzťahuje školský poriadok.
- e) Grafická úprava a text maturitného oznámenia a tabla budú prekonzultované s triednym učiteľom.

5. Povinnosti žiaka externého štúdia

- a) Na žiaka externého štúdia sa vzťahujú tie isté práva, povinnosti a zákazy ako pre žiaka denného štúdia.
- b) Žiak externého štúdia je povinný preukázať sa pred nástupom na OKP potvrdením o absolvovaní očkovania proti hepatitíde.

- c) Na žiaka externého štúdia sa vzťahujú pravidlá klasifikácie v zmysle platného klasifikačného poriadku pre stredné školy.

Článok III.

Povinnosti žiakov na odbornej klinickej praxi

- a) Odborná klinická prax (OKP) na školiacich pracoviskách je súčasťou vyučovacieho procesu, na ktorý sa vzťahuje školský poriadok. Počas OKP žiak dodržiava všetky pokyny a pravidlá správania sa, s ktorými bol podrobne oboznámený na začiatku vyučovania predmetu.
- b) Miesto a čas vyučovania určuje harmonogram OKP, ktorý žiak presne dodržiava. Žiak prichádza do šatne najneskôr 15 min. pred začiatkom vyučovania tak, aby bol o 7.00 hod. (alebo iný čas podľa grafikonu) pripravený v pracovnom odevu a s požadovanými pomôckami a následne sa presúva na školiace pracovisko. Ak má žiak opodstatnenú požiadavku nahlási to vyučujúcej ešte v šatni o 7.00 hod. Počas vyučovania, vrátane prestávky je zakázané opustiť areál školiaceho pracoviska.
- c) Počas OKP musí mať žiak kompletný čistý pracovný odev. Pracovný odev tvoria: nohavice s blúzou/tričkom, mikina, biele ponožky, zdravotná obuv. V prípade zabudnutia akejkoľvek pomôcky je žiak povinný sa pred vyučovaním vyučujúcemu ospravedlniť, v prípade nekompletného ochranného pracovného odevu má zákaz vstupu na pridelené pracovisko. Ak príde žiak na praktické vyučovanie v nevyhovujúcom pracovnom odevu, nebude mu umožnený vstup na školiace pracovisko, vyučujúci vykáže ako neospravedlnenú absenciu a cez *Edupage* to oznámi zákonnému zástupcovi žiaka.
- d) Žiakovi sa zakazuje svojvoľne používať pracovný odev iných žiakov. Žiak je povinný nosiť menovku na viditeľnom mieste a používať ochranné pracovné prostriedky.
- e) Celková úprava a vzhľad musí zodpovedať etickým a estetickým požiadavkám kladeným na zdravotníckych pracovníkov. Podľa Vyhlášky č. 553/2007 § 5 – pri ošetrovaní pacienta má mať žiak krátke, upravené, nenalakované, čisté nechty a čistý pracovný odev. Žiak má zakázané umelé nechty. Dlhé vlasy musia byť upravené a zapnuté tak, aby neprekážali pri práci a výkonoch po celý čas praktického vyučovania.
- f) Žiak nemá povolené nosiť na OKP cennosti, šperky, väčší obnos peňazí. V prípade ich straty nesie zodpovednosť sám žiak.
- g) Žiak nesmie nosiť a používať v školiacom pracovisku mobilný telefón, vo výnimočných situáciách informuje vyučujúcu OKP.
- h) Do pracovného odevu sa žiak prezlieka v priestoroch na tento účel určených. Pracovný odev je zakázané nosiť mimo pracoviska!
- i) Jedlo a pitie je zakázané nosiť na školiace pracovisko.
- j) Vyučujúci na začiatku vyučovania OKP kontroluje:
1. pracovný odev žiaka
 2. úpravu žiaka (účes, make – up, nechty, šperky, menovka, ...)

3. pomôcky na OKP (pero, zápisník...)

4. denník OKP

Vyučujúca pri zistení nedostatku ospravedlní žiaka len na začiatku vyučovania OKP.

Počas školského roku môže vyučujúca ospravedlniť žiaka **3x**.

Pri zistení nedostatku viac ako 3x za každý ďalší nedostatok v priebehu OKP vyučujúca hodnotí žiak známku **nedostatočný**.

- k) Pri vstupe na školiace pracovisko žiak zdraví, nezabúda na zdravie všetkých zdravotníckych pracovníkov, pacientov, príbuzných pacientov a pod.
- l) Žiak si nosí potrebné pomôcky (denník OKP, pero, slovníček). V denníku si vedie záznamy podľa pokynov vyučujúcich, nosí ho na školiace pracovisko, aby bol k dispozícii vyučujúcej.
- m) V priebehu OKP má žiak nárok na prestávku, na ktorú môže odísť len s vedomím vyučujúceho.
- n) Počas OKP žiak neprijíma súkromné návštevy, neprijíma od pacientov žiadne dary.
- o) Zo školiaceho pracoviska je prísne zakázané vynášať lieky, tlačivá a iné predmety.
- p) Počas OKP žiak dodržiava zásady ochrany a bezpečnosti pri práci, chráni svoje zdravie a zdravie pacientov.
- q) Žiak je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s prípravou na výkon svojho povolania, nepodáva informácie o jeho zdravotnom stave príbuzným a známym, ani o zdravotnom stave iných pacientov.
- r) Žiak primerane a vhodným spôsobom komunikuje s pacientom v súvislosti s realizovanou ošetrovateľskou starostlivosťou (nie o liečbe, plánovaných vyšetreniach, výsledkoch vyšetrení...).
- s) Žiak pristupuje k chorým, k práci a k pracovníkom školiaceho pracoviska v súlade so zásadami morálky zdravotníckych pracovníkov:
- presne dodržiava pokyny vyučujúceho OKP,
 - nerozhodnosť, nedorozumenie, nevedomosť alebo chyby v práci vždy oznámi vyučujúcemu,
 - k OKP pristupuje s vedomím zodpovednosti, rozvážne a dôsledne,
 - K zdravotníckym pracovníkom, k chorým a k návštevam sa správa ohľaduplne, taktne a zdvorilo,
 - zbytočne na seba neupútava pozornosť svojím vyzývavým a hlučným správaním,
 - pracuje a vystupuje tak, aby robil česť zdravotníckemu povolaniu,
 - chorého oslovuje vždy: „pán/pani/ + priezvisko“,
- t) Školiace pracovisko je žiakovi **zakázané** opustiť (sprievod s pacientom na vyšetrenie, transport biologického materiálu do laboratórií,...) bez vedomia vyučujúceho OKP. Ak žiak neodôvodnene opustí pracovisko, jeho neprítomnosť na oddelení bude považovaná za neospravedlnenú.
- u) Žiak dodržiava zákaz fajčenia, požívania alkoholu, omamných látok a energetických nápojov v celom areáli nemocnice vrátane priľahlého parku. Udržiava čistotu a poriadok v priestoroch zdravotníckeho a sociálneho zariadenia a aj v ich areáli.
- v) Počas OKP vykonáva žiak všetky činnosti vyplývajúce z výkonového štandardu podľa pokynov vyučujúceho. Akékoľvek zaváhanie alebo pochybenie odborných zručností hlási žiak vyučujúcej.

- w) Počas OKP si žiak zaznamenáva výkony realizované počas OKP a v rámci prípravy na vyučovanie ich uvedie do Denníka OKP ako „výkonový štandard“.
- x) Každý pracovný úraz alebo ochorenie žiak oznámi vždy vyučujúcej.
- y) Žiakovi bude v šatni NsP pridelená samostatná skrinka, od ktorej si prevezme kľúč. Jeho duplikát bude uložený u triedneho učiteľa, alebo zastupujúceho triedneho učiteľa. V prípade zabudnutia, učiteľ skrinku pred vyučovaním odomkne a po ukončení zamkne. V prípade straty kľúča, si dá žiak vyhotoviť náhradný kľúč do nasledujúceho dňa OKP.

Článok IV.

Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany žiakov, ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

1. Žiakovi sa zakazuje:

- a) akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktoré napĺňa znaky šikanovania, **Hlavné znaky šikanovania:**
 - a) zjavný úmysel ublížiť druhému, či už fyzicky alebo psychicky,
 - b) útočníkom môže byť jedna osoba alebo skupina osôb,
 - c) incidenty sú opakované,
 - d) nepomer medzi útočníkom a obeťou

Prejavy šikanovania: verbálne a fyzické ponižovanie, posmech, prezývky, nadávky, hrubé žarty, kritika, strkanie, kopanie, vyžadovanie služieb, peňazí, predmetov, jedla od šikanovaného, vyhrážanie sa násilím, kyberšikana.

Prevenia šikanovania:

1. posilnenie demokracie v triede a v škole,
2. pýtať sa detí na ich názory a priania a s rešpektom ich počúvať, diskutovať s nimi,
3. vedieť otvorene vyjadriť svoj názor,
4. prednášky, besedy,
5. vedieť, že v škole je vždy niekto, kto ti pomôže.

V prípade pomoci vyhľadaj:

- a) triedneho učiteľa,
- b) školského psychológa
- c) výchovného poradcu,
- d) zástupcu riaditeľa,
- e) riaditeľa školy,
- f) volaj linku detskej istoty /24 hodín denne/ - č. tel.: 0800 500 500.

Voči vydieraniu a šikanovaniu neexistuje na škole ani minimálna miera tolerancie. Každý prípad škola postúpi policajným orgánom na prešetrenie.

- b) v budove školy, v areáli školy, na prístupových komunikáciách a v zariadeniach odbornej prípravy ako aj na akciách organizovaných školou fajčiť, požívať alkoholické nápoje a akékoľvek drogy či návykové látky, vrátane liekov znižujúcich bdelosť a pozornosť alebo ich distribuovať medzi žiakmi; ak u žiaka bude podozrenie, že je pod vplyvom alkoholu alebo inej omamnej látky, vedenie školy privolá pracovníkov polície, zároveň bude kontaktovať rodiča/zákonného zástupcu a v prípade potreby aj rýchlu zdravotnú službu,
- c) prinášať do školy alebo na akcie organizované školou veci ohrozujúce život, zdravie a rozptyľujúce pozornosť žiakov počas vyučovania, najmä cigarety (aj elektronické, napr. vaporizér...), žuvací tabak, drogy, alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé návykové látky (kofeínové a energetické nápoje),
- d) svojvoľne opustiť areál školy; počas prestávok sa zdržiavať vo svojej triede, na chodbách a v určených priestoroch,
- e) nosiť účesy, odevy a symboly, ktorými sa vyjadruje príslušnosť k niektorej extrémistickej skupine, propagujúce vulgarizmy, násilie a iné nevhodné správanie,
- f) sťahovať v priestoroch školy na počítačoch z internetu materiály ohrozujúce mravnosť a tieto materiály šíriť v akejkoľvek podobe nosičov informácií, tiež hrať hry propagujúce násilie,
- g) prechovávať a používať zbrane a ostré predmety,
- h) hrať o peniaze a cenné predmety,
- i) vulgárne sa vyjadrovať v škole,
- j) narušovať vyučovací proces činnosťami nesúvisiacimi s vyučovacím procesom,
- k) akýmkoľvek spôsobom manipulovať s pedagogickou dokumentáciou bez vedomia vyučujúceho,
- l) zúčastňovať sa na vyučovaní počas súvislej PN,
- m) žuvať žuvačky, jesť a piť na vyučovacej hodine; jedlo a nápoje nesmú byť vyložené na lavici,
- n) prijímať návštevy v priestoroch školy, okrem zákonného zástupcu,
- o) zneužiť výpočtovú techniku a napojenie na internet na škodu školy (finančná alebo morálna škoda); prípadné zneužitie je možné riešiť v spolupráci s políciou,
- p) používať akúkoľvek záznamovú technológiu (video, fotografia, audiozáznam), rovnako je zakázané používať všetky technológie s prenosom dát (napr. smart hodinky),
- q) v priestoroch školy používať elektrické spotrebiče,
- r) demonštrovať prejavy intimity a sexuálneho správania sa v priestoroch školy,
- s) opúšťať budovu školy počas vyučovacieho dňa bez súhlasu triedneho učiteľa, s výnimkou návštevy školskej jedálne SOŠ strojnícka,
- t) vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papiere, odpadky a iné predmety, behať, skákať, šmýkať sa po zábradlí, skákať po schodisku, sedieť na schodisku, zábradlí, na zemi, na oknách a učiteľskom stole,
- u) používať a privlastňovať si cudzie veci,
- v) falšovať a pozmeňovať ospravedlnenky,
- w) akýmkoľvek spôsobom hanobiť dobré meno školy (napr. nezodpovedným správaním sa mimo školy),

- x) podľa nariadenia GDPR sa zakazuje bez súhlasu zhotovovať, zverejňovať a šíriť akékoľvek obrazové a audiovizuálne materiály o žiakoch a pracovníkoch školy
- a) všetkých osobách, s ktorými prichádza do kontaktu počas výchovnovzdelávacieho procesu (aj počas OKP).

Porušenie týchto zákazov sa bude riešiť ako závažnejšie alebo závažné previnenie, ktoré môže mať za následok zníženie známky zo správania, alebo uloženie výchovného opatrenia: podmienené vylúčenie zo štúdia alebo až vylúčenie zo štúdia po prerokovaní na pedagogickej rade. Výchovné opatrenie bude evidované v katalógovom liste žiaka.

Článok V.

Výkon práv a povinností zákonných zástupcov

1. Práva zákonného zástupcu žiaka

Zákonný zástupca žiaka má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa aj prostredníctvom elektronickej žiackej knižky,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- g) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

2. Povinnosti zákonného zástupcu žiaka

Zákonný zástupca žiaka je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu, na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

- d) informovať sa osobne o výchovno-vzdelávacích výsledkoch a školskej dochádzke svojho dieťaťa v priebehu celého školského roka najmenej dvakrát, a to jedenkrát v 1. polroku a jedenkrát v 2. polroku,
- e) kontaktovať pedagogického zamestnanca (učiteľa, triedneho učiteľa, výchovného poradcu a pod.) prostredníctvom:
- správy cez portál *Edupage*,
 - oficiálneho školského e-mailu info@szspb.tsk.sk alebo telefonicky v čase od 7.00 hod do 15.00 hod. na telefónnom čísle 042/432 14 46,
- osobne:
- počas triednych rodičovských združení,
 - počas konzultačných hodín alebo vo výnimočných prípadoch na osobné stretnutia po predchádzajúcej dohode,
- f) vstúpiť do priestorov školy a zúčastniť sa osobného stretnutia s učiteľom
- počas rodičovských združení alebo konzultačných hodín,
 - po dohovore a so súhlasom vedenia školy alebo učiteľa,
 - v naliehavých prípadoch (závažné porušenie školského poriadku, vážne výchovné alebo zdravotné problémy žiaka) – vždy po dohode s vedením školy;
- Neohlásený vstup zákonného zástupcu do budovy školy, triedy alebo vyučovacieho procesu nie je povolený.
- g) rešpektovať pracovný čas učiteľov a zamestnancov školy,
- h) sledovať a dodržiavať aktuálne nariadenia riaditeľky školy zverejnené na webovej stránke školy a na *Edupage*,
- i) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, najmä zmena bydliska a pod.; tieto informácie podľa charakteru závažnosti sú pre učiteľa dôverné a musí o nich zachovať mlčanlivosť,
- j) dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so Školským poriadkom,
- k) ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní pre nepredvídané príčiny, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole do 24 hodín príčinu jeho neprítomnosti; za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach,
- l) pri vopred známej príčine neprítomnosti neplnoletého žiaka požiadajú zákonný zástupca školu o uvoľnenie z vyučovania s uvedením dôvodu, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, po schválení žiadosti školou ospravedlňuje jeho zákonný zástupca neúčasť, ktorá trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, elektronicky cez portál *Edupage* do 24 hodín; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára,
- m) plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám spôsobom uvedeným v odsekoch h až i,
- n) nahradiť škodu, ktorú žiak spôsobil úmyselne alebo z nedbanlivosti,
- o) reagovať aj na výzvu (telefonickú, e-mailovú, elektronickú, písomnú) zo školy,

- p) dostaviť sa do školy, alebo na školiace pracovisko, ak mu škola oznámila, že jeho dcéra/syn má zdravotné problémy a je nutný jej/jeho doprovod domov, **Neúčast' žiaka na výchove a vzdelávaní rieši § 144 ods. 9 – 11 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.**

Článok VI.

Organizácia vyučovacieho dňa

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy.
2. Vyučovacie hodiny prebiehajú podľa nasledovného harmonogramu:

Denná forma štúdia

0. hodina	7.00 – 7.45
1. hodina	7.50 – 8.35
2. hodina	8.40 – 9.25
3. hodina	9.35 – 10.20
4. hodina	10.25 – 11.10
5. hodina	11.20 – 12.05
OBED	12.05 – 12.35
6. hodina	12.35 – 13.20
7. hodina	13.25 – 14.10
8. hodina	14.15 – 15.00

Odborná klinická prax

1. hodina	7.00 – 7.45
2. hodina	7.45 – 8.30
3. hodina	8.30 – 9.15
PRESTÁVKA	9.15 – 9.45
4. hodina	9.45 – 10.30
5. hodina	10.30 – 11.15
6. hodina	11.15 – 12.00
7. hodina	12.00 – 12.45
8. hodina	12.45 – 13.30

3. Vyučovanie v externej forme štúdia prebieha aj v popoludňajších vyučovacích hodinách.
4. V prípade dvojhodinového spojeného bloku vyučovania sa druhá vyučovacia hodina ukončuje skôr, a to o dĺžku prestávky, ktorá by inak pripadala medzi týmito dvoma hodinami podľa rozvrhu vyučovacích hodín.
5. Keďže vyučovací proces je organizovaný v odborných učebniach, v telovýchovných priestoroch a časť vyučovacích hodín je delená, žiaci využívajú na presun čas prestávky.
6. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne na sekretariáte školy; vopred sa však musia nahlásiť. Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva triedny učiteľ, najmä na triednej schôdzi rodičovského združenia a vyučujúci jednotlivých predmetov na konzultačných stretnutiach. Aktuálne problémy sa riešia ihneď s vedením školy.

Článok VII.

Hodnotenie a klasifikácia

Hodnotenie a klasifikácia žiakov Strednej zdravotníckej školy Považská Bystrica sa riadi *Postupom hodnotenia a klasifikácie* (Príloha 1), ktorý bol spracovaný podľa Metodického pokynu č. 21/2011 vydaného MŠVVaŠ SR na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.

1. Polročná a koncoročná klasifikácia

- a) Žiak musí absolvovať z každého vyučovacieho predmetu 70% vyučovacích hodín. V prípade ich neabsolvovania, bude žiak konať absenčnú skúšku z príslušného predmetu. Znamka z absenčnej skúšky bude mať 200% váhu.
Ak žiak bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa sám alebo prostredníctvom svojho zákonného zástupcu, najneskôr v deň konania skúšky, klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať komisionálnu skúšku stupňom prospechu nedostatočný.
- b) Každý vyučujúci oznámi žiakovi výsledok klasifikácie (znamku) a známku zapíše do elektronickej žiackej knižky. Ak nie je žiak v škole prítomný, je povinný informovať sa o výsledku klasifikácie v elektronickej žiackej knižke alebo osobne u svojho vyučujúceho.
- c) Žiak alebo jeho zákonný zástupca, ktorý je nespokojný s výsledkom klasifikácie môže požiadať o komisionálnu skúšku predložením písomnej žiadosti s uvedením dôvodu nespokojnosti s klasifikáciou na sekretariáte školy najneskôr do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok alebo do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia. Komisionálna skúška má za úlohu zistiť, či bol žiak klasifikovaný správne vzhľadom na jeho výsledky počas klasifikačného obdobia a nie umožniť doštudovať zameškané a zlepšiť klasifikáciu.

2. Hodnotenie a klasifikácia správania

Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní na pedagogickej rade.

Pri hodnotení a klasifikácii správania sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv a práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania sa v škole a na verejnosti počas aktivít súvisiacich so štúdiom na strednej škole. Pri klasifikácii správania sa v jednotlivých prípadoch prihliada na zdravotný stav žiaka.

Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:

1 – veľmi dobré

- 2 – uspokojivé
- 3 – menej uspokojivé
- 4 – neuspokojivé

Stupňom 1 – (veľmi dobré) sa žiak klasifikuje:

- ak dodržiava ustanovenia školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a riadi sa nimi,
- dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k učiteľom,
- ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení.

Stupeň 2 (uspokojivé) sa žiakovi udeľuje:

- na návrh triedneho učiteľa, ak už bolo udelené pokarhanie riaditeľkou školy,
- na návrh ktoréhokoľvek učiteľa, ak ide o **závažnejší priestupok** alebo sa **opakovane** dopúšťa **menej závažnejších priestupkov**,
- za 6 až 10 zápisov v klasifikačnom zázname,
- za 7 – 10 neospravedlnených hodín,
- za opakovaný priestupok, za ktorý už bolo udelené písomné pokarhanie riaditeľkou školy,
- vyžaduje si schválenie dvoch tretín členov pedagogickej rady.

Stupeň 3 (menej uspokojivé) sa žiakovi udeľuje:

- ak bolo počas štúdia správanie klasifikované stupňom *uspokojivé* a znovu sú podmienky na zníženie známky zo správania,
- porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb,
- ak ide o **závažnejší priestupok** alebo sa **opakovane** dopúšťa **menej závažnejších priestupkov**,
- za 11 – 20 neospravedlnených hodín,
- vyžaduje si schválenie dvoch tretín členov pedagogickej rady.

Stupeň 4 (neuspokojivé) sa udeľuje žiakovi v týchto prípadoch:

- za 21 a viac neospravedlnených hodín,
- ak bolo počas štúdia správanie klasifikované stupňom *menej uspokojivé* a znovu sú podmienky na zníženie známky zo správania,
- ak jeho správanie je v rozpore s ustanoveniami školského poriadku a s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, s právnymi a etickými normami spoločnosti,
- výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov a ďalších osôb,
- dopustí sa **závažných previnení**, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov,
- zámerne narúša činnosť žiackeho kolektívu,
- vyžaduje si schválenie dvoch tretín členov pedagogickej rady.

Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do triedneho výkazu s odôvodnením.
U žiaka externej formy štúdia sa správanie neklasifikuje.

Článok VIII. Opatrenia vo výchove

1. Pochvaly

Za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, dlhodobú svedomitú prácu, výrazné prosociálne správanie, ktoré pozitívne ovplyvňuje 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 alebo riaditeľ.

V osobitne odôvodnených prípadoch, najmä ak ide o mimoriadne záslužný alebo statočný čin, môže žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie zástupca zriaďovateľa strednej školy, zástupca štátnej správy v školstve alebo minister školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

Návrhy na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokujú v pedagogickej rade. Pochvala alebo iné ocenenie sa udeľuje spravidla na zhromaždení triedy alebo školy.

1. **Ústna pochvala triednym učiteľom** za dosiahnuté výsledky na úrovni triedy, školy a šírenie dobrého mena školy.
2. **Písomná pochvala triednym učiteľom** za dosiahnuté výsledky na okresnej a krajskej úrovni.
3. **Písomná pochvala riaditeľom školy** za reprezentáciu školy na republikovej úrovni, za mimoriadne úspechy.
4. **Ústna pochvala riaditeľom NsP** za vynikajúcu dochádzku počas odbornej praxe spojená s vecnou odmenou.

Udelenie týchto pochváln je podmienené dobrými študijnými výsledkami a správaním žiaka. Pochvaly sa udeľujú spravidla pri záverečnom vyhodnotení školského roka alebo na konci klasifikačného obdobia.

2. Opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov

Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam, mravným normám spoločnosti alebo ak žiak narúša činnosť kolektívu možno žiakovi uložiť:

1. Napomenutie od triedneho učiteľa

- 3 zápisy v triednej knihe,
- 3 vymeškané neospravedlnené hodiny alebo iné menej závažné previnenia.

2. Pokarhanie od triedneho učiteľa

- za 4 – 5 zápisov alebo 3 opakované zápisy v triednej knihe,

- 4 – 6 vymeškaných neospravedlnených hodín alebo iné menej závažné previnenia.

3. Pokarhanie od riaditeľa

Žiakovi možno uložiť za závažné alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam alebo mravným normám spoločnosti:

I. Podmienečné vylúčenie II.

Vylúčenie

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľka školy bezodkladne privolá:

- a) zákonného zástupcu,
- b) zdravotnú pomoc,
- c) policajný zbor. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia riaditeľ školy vyhotoví záznam.

Postup pri udeľovaní výchovných opatrení

1. Pri určení výchovného opatrenia sa berie do úvahy:

- a) stupeň závažnosti,
- b) spôsob porušenia povinnosti žiaka (úmyselne/neúmyselne),
- c) postoj žiaka a rodičov k vykonanému skutku,
- d) ochota napraviť spôsobenú škodu,
- e) opakovanie porušenia školského poriadku,
- f) priznanie sa ku skutku.

2. Opatrenie vo výchove: **Podmienečné vylúčenie a Vylúčenie** možno uložiť žiakovi strednej školy len vtedy, ak skončil plnenie povinnej školskej dochádzky.

3. Žiakovi je možné uložiť opatrenia vo výchove po prerokovaní v pedagogickej rade do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o previnení žiaka dozvedel pedagogický zamestnanec školy, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnenia dopustil. Za jedno previnenie sa ukladá len jedno opatrenie vo výchove.

4. Pred uložením opatrenia vo výchove treba previnenie žiaka objektívne prešetriť. Podľa potreby, najmä pri posudzovaní závažného alebo opakovaného previnenia, sa na jeho prerokovanie za účasti žiaka prizve zákonný zástupca žiaka, prípadne i delegovaný zástupca rady školy.

5. V rozhodnutí o uložení opatrenia vo výchove určí riaditeľ skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmienečne vylúčený žiak v skúšobnej lehote osvedčil, riaditeľ

upustí od vylúčenia. Ak sa žiak v tejto lehote dopustí ďalšieho závažného previnenia, riaditeľ uloží žiakovi opatrenie vo výchove **Vylúčenie zo školy**.

6. Opatrenie vo výchove sa zaznamenáva do osobného spisu žiaka. Opatrenie vo výchove udelené, resp. uložené neploletému žiakovi oznamuje riaditeľ zákonnému zástupcovi žiaka písomne.

Článok IX.

Školský parlament

V zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 488 z 25. novembra 2021, ktorým sa mení a dopĺňa zákon Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, č. 54/2018 Z. z. zo 7. februára 2018, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 596/2003

Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s ustanovením Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 230/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška č.291/2004 Z. z., určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení školského parlamentu (ďalej len ŠP) pri Strednej zdravotníckej škole v Považskej Bystrici. Na základe toho je ustanovený Školský parlament ako orgán školskej samosprávy.

ŠP je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy žiakov v oblasti výchovy a vzdelávania tak, aby pri tom neporušoval iné zákony platné v Slovenskej republike. Plní funkciu kontaktu medzi žiakmi a vedením školy.

Školský parlament má od 5 do 17 členov – predsedu, jedného podpredsedu, zástupcu žiakov v rade školy a zástupcu (alebo viac) v mládežníckom parlamente mesta Považská Bystrica.

Úlohy Školského parlamentu:

1. Školský parlament reprezentuje žiakov strednej školy a zastupuje ich záujmy vo vzťahu k riaditeľovi, vedúcim pedagogickým zamestnancom alebo vedúcim odborným zamestnancom a navonok.
2. ŠP sa vyjadruje k 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.
3. ŠP rieši problémy a sťažnosti žiakov s vedením školy, zastupuje žiakov vo vzťahu k vedeniu školy, predkladá im svoje stanoviská a návrhy, žiakov zastupuje i navonok.
4. ŠP prijíma, konzultuje a iniciuje návrhy na zveľadenie školy.
5. ŠP iniciuje školskú záujmovú činnosť.
6. ŠP podieľa sa na tvorbe a dodržiavaní školského poriadku.
7. ŠP volí a odvoláva zástupcu žiakov do rady školy.
8. ŠP sa zúčastňuje podujatí organizovaných v spolupráci s mestom, s krajom.

9. ŠP spolupracuje s obecným mládežníckym parlamentom a radou seniorov mesta, ak sú v meste zriadené.
10. ŠP odporúča obecnému mládežníckemu parlamentu svojich členov, ktorí môžu zastupovať školu v obecnom mládežníckom parlamente, ak je zriadený.
11. ŠP prostredníctvom obecného mládežníckeho parlamentu spolupracuje s ďalšími školskými parlamentmi.

Záverčné ustanovenia

Zmeny a doplnky školského poriadku školy schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní na pedagogickej rade.

Za porušenie školského poriadku SZŠ bude študentom uložené niektoré z výchovných opatrení podľa klasifikácie priestupkov SZŠ v Považskej Bystrici.

Školský poriadok SZŠ bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 28. 8. 2025.

Prílohy:

1. Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
2. Manuál k nahrádzaniu profilujúcich predmetov v odbornej zložke vzdelávania
3. Výpožičný poriadok Školskej knižnice Strednej zdravotníckej školy v Považskej Bystrici

V Považskej Bystrici 28. 8. 2025

PhDr. Katarína Podolanová
riaditeľka SZŠ

Príloha 1

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Obsah

Zoznam použitých skratiek	24
ČLÁNOK I. Úvodné ustanovenia	25
ČLÁNOK II. Definícia základných pojmov PUŠ	25
ČLÁNOK III. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu	26
ČLÁNOK IV. Ciele a vízia PUŠ	28
ČLÁNOK V. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie	30
ČLÁNOK VI. Podpora a spolupráca	34
ČLÁNOK VII. Očakávané výsledky	36
ČLÁNOK VIII. Zdroje a financovanie	37
ČLÁNOK IX. Komunikácia a zdieľanie výsledkov	37
ČLÁNOK X. Záverečné ustanovenia	39
Prílohy	39
PRÍLOHA Č. 1 Správa o stave uplatňovania dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní pre zriaďovateľa: Trenčiansky samosprávny kraj Chyba! Záložka nie je definovaná.	
PRÍLOHA Č. 2 Oboznámenie s obsahom Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní Strednej zdravotníckej školy, Školská 230, Považská Bystrica.	Chyba! Záložka nie je definovaná.

Zoznam použitých skratiek

PUŠ - Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

MŠVVM SR - Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže slovenskej republiky

NIVaM - Národný inštitút vzdelávania a mládeže

RÚVZ - Regionálny úrad verejného zdravotníctva

PZ – pedagogickí zamestnanci

OZ – odborní zamestnanci

TU – triedni učitelia

ČLÁNOK I.

Úvodné ustanovenia

1. **Stredná zdravotnícka škola, Školská 230, Považská Bystrica** (ďalej len ako „škola“) si plne uvedomuje svoju zodpovednosť za zabezpečenie rovného prístupu ku kvalitnému vzdelávaniu pre všetkých žiakov bez rozdielu. V súlade s Ústavou Slovenskej republiky, antidiskriminačnou legislatívou, školským zákonom a medzinárodnými záväzkami v oblasti ľudských práv sa škola zaväzuje uplatňovať opatrenia na predchádzanie a elimináciu segregácie vo výchovno-vzdelávacom procese.
2. Naša škola sa zaväzuje podniknúť aktívne kroky smerujúce k prevencii nožnej segregácie a k odstraňovaniu nedostatkov a za týmto účelom zavádza a dbá na dodržiavanie pravidiel, princípov a postupov na predchádzanie segregácie, identifikáciu jej rizík a nápravu segregáčnych praktík, ak boli indikované na základe sebahodnotenia pri vypracovaní tohto Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len ako „PUŠ“).
3. Tento dokument stanovuje konkrétne postupy na zabezpečenie nediskriminačného prístupu k vzdelávaniu, podporuje inkluzívne vzdelávacie prostredie a zdôrazňuje potrebu spolupráce medzi vedením školy, pedagogickými zamestnancami, rodičmi a širšou komunitou. Jeho cieľom je vytvoriť prostredie, v ktorom sa každý žiak môže rozvíjať v atmosfére rešpektu, rovnosti a vzájomného porozumenia.
4. Škola sa zaväzuje pravidelne hodnotiť a zdokonaľovať svoje postupy v súlade s aktuálnymi legislatívnymi požiadavkami a osvedčenými pedagogickými prístupmi tak, aby zabezpečila rovnaké vzdelávacie príležitosti pre všetkých žiakov.
5. Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní je vypracovaný v súlade so:
 - 5.1. Zákom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
 - 5.2. Zákom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon),
 - 5.3. Dohovorom o právach dieťaťa,
 - 5.4. Dohovorom proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.),
 - 5.5. Dohovorom o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).

ČLÁNOK II.

Definícia základných pojmov PUŠ

1. **Segregácia** je proces alebo stav, pri ktorom sú jednotlivci alebo skupiny systematicky oddelené od ostatných na základe určitých charakteristík, ako sú rasa, etnický pôvod, sociálny status, náboženstvo, zdravotné postihnutie či iné faktory.
2. **Segregácia v školstve** je akékoľvek konanie alebo opomenutie konania, ktorého priamym alebo nepriamym dôsledkom dochádza k oddelenej alebo menej priaznivej

- výchove a vzdelávaní žiakov na základe dôvodov podľa osobitného zákona. Oddelenou výchovou a vzdelávaním sa rozumie akékoľvek neopodstatnené priestorové, organizačné, fyzické alebo symbolické vylúčenie alebo oddelenie od ostatných žiakov.
3. **Desegregácia** je proces opačný segregácii. Ide o súbor opatrení a postupov, ktorých cieľom je predchádzať vzniku segregácie alebo odstrániť jej dôsledky. Hoci samotná desegregácia ešte neznamená automatické dosiahnutie integrácie či inklúzie, predstavuje nevyhnutný krok k ich naplneniu.
 4. **Integrácia** znamená začlenenie jednotlivcov alebo skupín do väčšinovej spoločnosti. V súčasnosti je často uvádzaná ako cieľ rôznych opatrení, pričom jej princípom je začlenenie takým spôsobom, aby sa jednotlivci alebo skupiny čo najviac prispôbili väčšine. V minulosti bol integračný proces často spojený s tlakom na úplnú asimiláciu, teda s požiadavkou prispôbiť sa kultúre, tradíciám a životnému štýlu majority. Hľadanie rovnováhy medzi zachovaním vlastnej kultúrnej identity a plnohodnotnou účasťou na živote spoločnosti je citlivým a náročným procesom. Ideálnym cieľom je vytvorenie inkluzívnej spoločnosti. V školskom prostredí integrácia znamená začlenenie žiakov so špeciálnymi potrebami do bežného vzdelávacieho systému, pričom sa od nich očakáva, že sa v čo najväčšej miere prispôbia školskému prostrediu. Tento prístup nevyžaduje zásadnejšiu premenu vzdelávacieho systému.
 5. **Inklúzia** predstavuje usporiadanie spoločnosti, ktoré akceptuje rôznorodosť jednotlivcov aj skupín a prispôbuje svoje fungovanie tak, aby im nebránilo v plnohodnotnej účasti na spoločenskom živote. K inklúzii je možné smerovať postupnými krokmi v rôznych oblastiach spoločnosti. Inkluzívna škola vytvára podmienky, ktoré zohľadňujú individuálne potreby všetkých žiakov, a tomu prispôbuje svoj výchovno-vzdelávací proces.

ČLÁNOK III.

Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

1. Účinné uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní si vyžaduje dôkladnú analýzu aktuálneho stavu. Identifikácia rizík segregácie a posúdenie existujúcich podmienok sú nevyhnutným krokom na zabezpečenie inkluzívneho prostredia pre všetkých žiakov.
2. Naša škola uplatňuje aktuálne nasledovné kroky za účelom zabezpečenia inkluzívneho prostredia:
 - 2.1. **Priestorové a organizačné usporiadanie školy**
 - 2.1.1. Zabezpečenie rovnakého a nediskriminačného prístupu do všetkých priestorov školy. Žiadna časť školských priestorov nie je vyhradená alebo obmedzená pre určité skupiny žiakov na základe etnického, národného, sociálneho pôvodu, farby pleti či iného chráneného dôvodu v zmysle antidiskriminačného zákona.
 - 2.1.2. Výchovno-vzdelávací proces prebieha v priestoroch, ktoré spĺňajú hygienické a bezpečnostné normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva. Všetky skupiny žiakov majú zabezpečené rovnaké materiálne a technické podmienky na vzdelávanie, pričom nedochádza k umiestňovaniu určitých skupín do priestorov s výrazne nižšou kvalitou oproti ostatným učebniam.

- 2.1.3. Rozloženie tried a školských priestorov s ohľadom na rovnomerné zastúpenie všetkých žiakov.
- 2.1.4. Fyzické začlenenie bez rozdielu na etnický pôvod, sociálny status alebo špeciálne potreby.
- 2.1.5. Zloženie žiakov v jednotlivých triedach a ich prípadná vyváženosť.
- 2.1.6. Nastavenie organizácie vyučovania a denný režim tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu alebo neprípustnému oddeľovaniu žiadnej skupiny žiakov. Všetci žiaci sa zúčastňujú vyučovania a školských aktivít v spoločnom a inkluzívnom prostredí, pričom sa zabezpečuje rovnaké zaobchádzanie a podpora ich vzdelávacích potrieb.
- 2.1.7. Organizácia školských aktivít a podujatí – zapojenie všetkých žiakov bez diskriminačných prvkov.

2.2. Prijímací proces a organizácia vzdelávania

- 2.2.1. Jednotné kritériá a spôsob prijímania žiakov do školy a jednotlivých tried.
- 2.2.2. Prístup k podporným opatreniam pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
- 2.2.3. Rovnaký prístup ku kvalitným vzdelávacím programom a mimoškolským aktivitám.
- 2.2.4. Škola využíva všetky dostupné prostriedky a nástroje na zabezpečenie rovného prístupu k vzdelávaniu pre všetkých žiakov aj počas krízových situácií, akými môžu byť mimoriadne opatrenia, prírodné katastrofy či iné nepredvídané udalosti. Po skončení krízovej situácie škola realizuje potrebné podporné opatrenia s cieľom kompenzovať prípadné výpadky vo vzdelávaní, aby nebol narušený vzdelávací proces žiadnej skupiny žiakov.

2.3. Pedagogické prístupy a metodika výučby

- 2.3.1. Diferenciácia výučby tak, aby zohľadňovala individuálne potreby žiakov.
- 2.3.2. Zabezpečenie primeraných podporných opatrení a individuálnych vzdelávacích plánov.
- 2.3.3. Používanie učebníc, didaktických materiálov a technického vybavenia, ktoré zodpovedá ročníku a stupňu vzdelávania. Škola vytvára podmienky na to, aby žiadna skupina žiakov nebola v prístupe k vzdelávacím zdrojom znevýhodnená.
- 2.3.4. Podpora spolupráce medzi žiakmi z rôznych skupín s cieľom eliminovať predsudky a stereotypy.

2.4. Postoj a zapojenie pedagogických a odborných zamestnancov

- 2.4.1. Zabezpečenie povedomia učiteľov a zamestnancov o problematike segregácie a inkluzívneho vzdelávania.
- 2.4.2. Pravidelné vzdelávanie pedagogického zboru v oblasti desegregácie a antidiskriminačných opatrení.
- 2.4.3. Pravidelné vzájomné diskusie pedagogických a odborných zamestnancov o stave prípadnej segregácie na škole.
- 2.4.4. Spolupráca so školským podporným tímom. Školský podporný tím tvoria:
 - školský psychológ, učiteľ strednej školy, výchovný poradca.

2.5. Zapojenie rodičov a komunity

- 2.5.1. Spolupráca školy s rodičmi a ich informovanosť o inkluzívnych opatreniach,
- 2.5.2. Spolupráca s komunitnými organizáciami a odbornými inštitúciami na podporu desegregácie.
- 2.5.3. Riešenie podnetov zo strany rodičov a ich zapojenie do školských aktivít.
- 2.6. Sociálne vzťahy a školská klíma**
- 2.6.1. Vytvorenie príležitostí na zabezpečenie vzťahov medzi žiakmi z rôznych sociálnych a etnických skupín.
- 2.6.2. Aktívne vytváranie pozitívnej a podporujúcej sociálnej klímy, ktorá pomáha eliminovať stigmatizáciu a odbúravať stereotypy a predsudky. Zásah zo strany školy v prípade výskytu diskriminácie, šikanovania alebo predsudkového správania.
- 2.6.3. Aktivity podporujúce sociálnu súdržnosť, toleranciu a vzájomné porozumenie.
- 2.6.4. Nastavenie pravidiel a opatrení na predchádzanie segregácii a diskriminácii.
3. Oblasti dobrej praxe pri uplatňovaní Štandardov
 - 3.1. Škola zaznamenáva pri uplatňovaní vyššie uvedených Štandardov dodržiavania zákazu segregácie pozitívne výsledky najmä v nasledovných oblastiach:
 - 3.1.1. Rovnaký prístup k vzdelávaniu
 - 3.1.2. Priestorová integrácia
 - 3.1.3. Spolupráca s rodičmi a komunitou
 - 3.1.4. Pravidelné vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov
4. Identifikované nedostatky a ich príčiny:
 - 4.1. Napriek dosiahnutým úspechom sa pri uplatňovaní niektorých Štandardov vyskytujú nedostatky, ktorých príčiny je potrebné analyzovať a riešiť:
 - 4.1.1. Rôznorodá úroveň spolupráce s rodičmi - hoci škola kladie dôraz na komunikáciu s rodičmi, v niektorých prípadoch pretrváva nízky záujem zo strany rodín o zapojenie sa do školskej komunity, čo môže súvisieť so sociálnymi či jazykovými bariérami.

ČLÁNOK IV. Ciele a vízia PUŠ

1. Hlavným cieľom tohto PUŠ je postupne eliminovať akékoľvek formy segregácie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu a zároveň podporovať inkluzívne prostredie, v ktorom každý žiak dostáva rovnaké príležitosti na rozvoj svojich schopností a talentov. Plán sa zameriava na odstraňovanie bariér, ktoré by mohli brániť žiakom v plnohodnotnom zapojení do školského života, a na vytvorenie podmienok, ktoré podporujú ich vzájomnú spoluprácu a rešpektovanie rozmanitosti.
2. Jednou z hlavných výziev, ktorým čelíme, je zabezpečenie rovnováhy v zložení tried a efektívna podpora žiakov s rôznorodými potrebami. Identifikovali sme bariéry, ako sú rozdiely v jazykových a sociokultúrnych podmienkach, nedostatok personálnej kapacity na individuálnu podporu žiakov a potreba efektívnejšej spolupráce s rodičmi.
3. Našou víziou je vytvoriť inkluzívnu školu, kde sa každý žiak cíti akceptovaný, rešpektovaný a má rovnaké príležitosti na vzdelávanie a osobnostný rozvoj. Chceme, aby naša škola bola bezpečným prostredím podporujúcim diverzitu, kde všetci žiaci bez rozdielu môžu naplno rozvíjať svoj potenciál.
4. Krátkodobé ciele (1 – 2 roky)

- 4.1. Analýza aktuálnej situácie – pravidelné monitorovanie zloženia tried, podmienok na vzdelávanie, potrieb žiakov, identifikácia bariér a možných rizík segregácie.
- 4.2. Zlepšenie pedagogického prístupu – školenia pre učiteľov v oblasti inkluzívnej pedagogiky a diferencovaného vyučovania.
- 4.3. Podpora žiakov v zmiešaných kolektívoch – organizovanie spoločných aktivít, ktoré podporujú spoluprácu a vzájomné porozumenie medzi žiakmi rôzneho pôvodu.
- 4.4. Posilnenie komunikácie s rodičmi – vytvorenie efektívnych mechanizmov na spoluprácu so zákonnými zástupcami všetkých žiakov, vrátane jazykovej a kultúrnej mediácie.
5. Dlhodobé ciele (3 – 5 rokov)
 - 5.1. **Vytvorenie udržateľného inkluzívneho modelu vzdelávania – zavedenie komplexných opatrení, ktoré zaručia rovnosť príležitostí pre všetkých žiakov,**
 - 5.1.1. akceptácia odlišnosti medzi žiakmi, rodičmi a zamestnancami školy,
 - 5.1.2. **Zabezpečenie dostatočnej úrovne podpory zo strany školy, posilnenie tímu zamestnancov na efektívnu podporu žiakov so špecifickými potrebami, ktorého súčasťou sú: - triedny učiteľ, výchovný poradca a školský psychológ.**
 - 5.1.3. **Transformácia školského prostredia,**
 - 5.1.3.1. vytvorenie podmienok, ktoré reflektujú princípy inkluzívneho vzdelávania v každodennej školskej praxi,
 - 5.1.3.2. zabezpečenie priestorov poskytujúce vhodné podmienky pre všetky potreby žiakov, vrátane žiakov so špeciálnymi potrebami.
 - 5.1.4. **Trvalá spolupráca s komunitou,**
 - 5.1.4.1. aktívna spolupráca so širším sociálnym a komunitným prostredím s cieľom podporiť vzdelávacie príležitosti pre všetkých žiakov,
 - 5.1.4.2. spolupráce školy a vzdelávacej inštitúcie s ďalšími zložkami fungujúcimi v práci s deťmi a mládežou,
 - 5.1.4.3. práca s dobrovoľníkmi, expertmi na vzdelávanie či voľnočasové aktivity pre deti a mládež, systematické doučovanie, spolupráca pri organizácii neformálneho vzdelávania, podpora spájania komunít,
 - 5.1.4.4. medzirezortná podpora na úrovni spoluprác, právnej, či sociálnej podpory,
 - 5.1.4.5. medzinárodné projekty spolupráce.
6. Prioritou školy je podpora rovnosti vo vzdelávaní ako základného princípu fungovania školy. To zahŕňa prevenciu segregácie, posilnenie pedagogického prístupu a vytváranie podmienok na inkluzívne vzdelávanie.
7. Možnosti zlepšenia
 - 7.1. Zvýšenie spolupráce s rodičmi – rozšírenie formátov komunikácie, organizovanie informačných stretnutí a workshopy pre rodičov.
 - 7.2. Podpora zmiešaných skupín pri mimoškolských aktivitách – cieľom je podpora prirodzenej integrácie žiakov rôzneho pôvodu.
 - 7.3. Zlepšenie priestorového usporiadania školy – zabezpečenie rovnakých podmienok vo všetkých častiach školy, aby sa predišlo priestorovej segregácii.

ČLÁNOK V. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Nasledujúce kroky môžu prispieť k odstraňovaniu segregácie a k vytvoreniu spravodlivého a inkluzívneho vzdelávacieho systému. Opatrenia majú za cieľ umožniť všetkým žiakom, bez ohľadu na ich etnický pôvod, rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zároveň poskytnú potrebnú podporu na efektívne riešenie tejto problematiky.

Oblasť	Opatrenie	Popis aktivít	Zodpovednosť	Termín
Monitorovanie a hodnotenie	Analýza aktuálnej situácie	Pravidelne monitorovať zloženia tried, podmienok na vzdelávanie, potrieb žiakov, identifikácia bariér a možných rizík segregácie. Minimálne 1 x ročne analyzovať školské prostredie s cieľom identifikovať oblasti na ďalšie zlepšenie v boji proti segregácii	Výchovný poradca, školský psychológ, TU Školský psychológ	10/2025 10/2026 10/2027 10/2028
Vzdelávanie zamestnancov	Zvýšiť odborné kompetencie v oblasti inkluzívnej klímy v škole	Využívať dostupné vzdelávania v oblasti inklúzie pre každého PZ/OZ aspoň 1x za školský rok. Pripraviť 1x ročne aktualizované vzdelávanie pedagógov na rozvoj citlivého prístupu k rôznorodým žiakom a na implementáciu metód inkluzívneho vzdelávania. Organizovanie workshopov a diskusií pre žiakov, rodičov a učiteľov o rasizme, diskriminácii a výhodách inkluzívneho vzdelávania. Odborné konzultácie a mentoring pre PZ a OZ, ktorí čelia výzvam spojeným so začlenením žiakov z minorít do zmiešaných kolektívov.	PZ a OZ Riaditeľka školy PZ a OZ Centrum poradenstva a prevencie v Považskej Bystrici	6/2026 6/2027 6/2028 6/2029 Podľa potreby Podľa potreby

Kultúra školy	Dodržiavať princípy inkluzívneho vzdelávania v kažodennej praxi školy.	<p>Zabezpečiť rovnaké podmienky pre všetkých žiakov v rámci školských budov a tried.</p> <p>Zabezpečiť priestory poskytujúce vhodné podmienky pre všetky potreby žiakov, vrátane žiakov so špeciálnymi potrebami.</p> <p>Investovať do kvalitných školských pomôcok a vybavenia.</p> <p>Podporovať fungovanie školského podporného tímu.</p> <p>Organizovať spoločné aktivity, ktoré podporujú spoluprácu a vzájomné porozumenie medzi žiakmi rôzneho pôvodu.</p> <p>Vytvárať podmienky na participáciu žiakov v činnostiach školy.</p> <p>Podporovať žiakov v dobrovoľníckych aktivitách.</p> <p>Uplatňovať na vyučovaní etické prístupy, ktoré vychádzajú z princípov demokracie a základných ľudských práv a hodnôt a tak umožniť správne formovať systém hodnôt a postojov žiaka.</p> <p>Aktivitami školského podporného tímu vytvoriť bezpečné prostredie pre všetkých účastníkov vzdelávania, budovať dôveru v triede, vytvárať dobré medziľudské vzťahy.</p> <p>Podporovať vzájomnú spoluprácu a pomoc medzi žiakmi jednotlivých ročníkov .</p>	<p>Riaditeľka školy</p> <p>PZ a OZ</p> <p>Koordinátor školského parlamentu</p> <p>PZ a OZ</p>	trvale
---------------	--	--	---	--------

Podpora spolupráca a	Zvýšiť participáciu rodičov a komunity na akciách školy	<p>Podporovať komunitnú spoluprácu – zapojenie miestnych aktérov (rodičov, neziskových organizácií, sociálnych pracovníkov) do aktivít školy.</p> <p>Organizovať pravidelné stretnutia a diskusné fóra s rodičmi, aby sme zvyšovali povedomie o význame inkluzívneho vzdelávania.</p> <p>Vytvárať priestor na individuálne konzultácie, kde rodičia môžu vyjadriť svoje obavy, návrhy a očakávania.</p> <p>Podporovať rodičov v aktívnej účasti na školských aktivitách a projektoch, ktoré podporujú interkultúrny dialóg.</p> <p>Spolupracovať s komunitnými centrami pri organizovaní mimoškolských aktivít, ktoré prepájajú žiakov z rôznych sociálnych a etnických skupín.</p> <p>Spolupracovať s komunitnými pracovníkmi, ktorí pomáhajú prekonávať jazykové a kultúrne bariéry v komunikácii medzi školou a rodinami.</p> <p>Vymieňať si skúsenosti a príklady dobrej praxe so školami, ktoré úspešne implementovali opatrenia na elimináciu segregácie.</p> <p>Úzko spolupracovať so zriaďovateľom školy, ktorým je Trenčiansky samosprávny kraj, pri realizácii opatrení na podporu rovného prístupu k vzdelaniu.</p>	<p>Riaditeľka, zástupkyňa školy, PZ.</p> <p>TU</p> <p>TU</p> <p>PZ a OZ</p> <p>Výchovný poradca, školský psychológ</p> <p>Riaditeľka, výchovný poradca, školský psychológ</p> <p>Riaditeľka</p> <p>Výchovný poradca, školský psychológ</p> <p>Riaditeľka, zástupkyňa školy</p>	Priebežne, Podľa potreby
----------------------	---	--	--	--------------------------

		<p>Konzultovať s RÚVZ Považská Bystrica a sociálnymi pracovníkmi, aby sme zabezpečili rovnaké podmienky vzdelávania pre všetkých žiakov.</p> <p>Zúčastňovať sa projektov podporovaných MŠVVM SR, ktoré sú zamerané na inklúziu a desegregáciu.</p> <p>Využívať odborné znalosti a skúsenosti mimovládnych organizácií, ktoré sa zaoberajú inkluzívnym vzdelávaním a podporou marginalizovaných skupín.</p> <p>Podporovať realizáciu projektov zameraných na vzdelávanie v oblasti ľudských práv, tolerancie a interkultúrneho dialógu.</p> <p>Aktívne sa uchádzať o granty a projekty, ktoré podporujú inklúziu a rovnaké vzdelávacie príležitosti pre všetkých žiakov.</p> <p>Konzultovať stratégie na zlepšenie práce so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia s Centrum poradenstva a prevencie v Považskej Bystrici a s inými odborníkmi z praxe.</p>	<p>Výchovný poradca, školský psychológ</p>	
--	--	--	--	--

1.

1.1. Posilnenie vzdelávania k demokracii, ľudským právam a interkultúrnemu porozumeniu

Opatrenie:

- 1.1.1. Zavedenie interkultúrneho vzdelávania do školských programov so zameraním na elimináciu predsudkov a stereotypov.
- 1.1.2. Školenia pedagógov na rozvoj citlivého prístupu k rôznorodým žiakom a na implementáciu metód inkluzívneho vzdelávania.

- 1.1.3. Organizovanie workshopov a diskusií pre žiakov, rodičov a učiteľov o rasizme, diskriminácii a výhodách inkluzívneho vzdelávania.
- 1.2. Zmena postojov na úrovni vedenia škôl a zriaďovateľov**
- 1.2.1. Vypracovanie metodických usmernení a príkladov dobrej praxe pre školské riaditeľstvá a zriaďovateľov v oblasti desegregácie.
- 1.2.2. Podpora komunitného rozvoja – zapojenie miestnych aktérov (rodičov, neziskových organizácií, sociálnych pracovníkov) do plánovania opatrení na zmiešanie žiakov v triedach.
- 1.2.3. Odborné konzultácie a mentoring pre riaditeľov škôl, ktorí čelia výzvam spojeným so začlenením žiakov z minorít do zmiešaných kolektívov.
- 1.3. Zlepšenie infraštruktúry a podmienok vzdelávania**
- 1.3.1. Zabezpečenie rovnakých podmienok pre všetkých žiakov v rámci školských budov a tried (žiadne oddelené priestory napr. pre žiakov z marginalizovaných komunit).
- 1.3.2. Investície do kvalitných školských pomôcok a vybavenia v školách s vysokým zastúpením žiakov z marginalizovaných skupín, aby sa znížila nerovnosť v podmienkach vzdelávania.
- 1.3.3. Zriadenie podporných tímov (napr. špeciálni pedagógovia, asistenti učiteľov, sociálni pedagógovia, a iné) na školách so zmiešaným zložením žiakov.
- 1.4. Posilnenie spolupráce so samosprávami a neziskovými organizáciami**
- 1.4.1. Vytvorenie pracovných skupín na úrovni miestnych samospráv na riešenie desegregácie a inklúzie v školách.
- 1.4.2. Podpora výmeny dobrej praxe medzi školami, ktoré úspešne zaviedli inkluzívne opatrenia, a školami, ktoré čelia problémom so segregáciou.
- 1.4.3. Zapojenie rodičov žiakov z marginalizovaných komunit do školského diania prostredníctvom komunitných stretnutí, vzdelávacích workshopov a podpory ich aktívnej participácie v radách školy.
- 1.5. Dlhodobé opatrenia na udržateľnú desegregáciu**
- 1.5.1. Vytvorenie regionálnych učebných osnov reflektujúcich kultúru a históriu komunit žiakov z minorít s cieľom zvýšiť povedomie o multikultúrnej spoločnosti.
- 1.5.2. Podpora integračných programov – spoločné aktivity pre všetkých žiakov (krúžky, výlety, športové a umelecké podujatia), ktoré podporujú interakciu a budovanie vzájomných vzťahov.
- 1.5.3. Monitorovanie a hodnotenie pokroku – pravidelné analýzy školského prostredia s cieľom identifikovať oblasti na ďalšie zlepšenie a efektívnejšie politiky na boj proti segregácii.

ČLÁNOK VI.

Podpora a spolupráca

1. Efektívna spolupráca je kľúčom k úspešnému zavádzaniu Štandardov zákazu segregácie. Naša škola sa preto aktívne zapája do partnerstiev, ktoré pomáhajú vytvárať prostredie, v ktorom má každý žiak rovnaké šance na vzdelanie a osobnostný rozvoj. Za najdôležitejšie považujeme spolupráce s nasledujúcimi aktérmi:

1.1. Rodičia a rodiny žiakov

- 1.1.1. Organizujeme pravidelné stretnutia a diskusné fóra s rodičmi, aby sme zvyšovali povedomie o význame inkluzívneho vzdelávania.
- 1.1.2. Vytvárame priestor na individuálne konzultácie, kde rodičia môžu vyjadriť svoje obavy, návrhy a očakávania.
- 1.1.3. Podporujeme rodičov v aktívnej účasti na školských aktivitách a projektoch, ktoré podporujú interkultúrny dialóg.
- 1.1.4. Spolupracujeme s komunitnými pracovníkmi, ktorí pomáhajú prekonávať jazykové a kultúrne bariéry v komunikácii medzi školou a rodinami.

1.2. Iné školy a vzdelávacie inštitúcie

- 1.2.1. Vymieňame si skúsenosti a príklady dobrej praxe so školami, ktoré úspešne implementovali opatrenia na elimináciu segregácie.
- 1.2.2. Aby sme podporili vzájomnú integráciu žiakov z rôznych prostredí realizujeme: podujatia, exkurzie
- 1.2.3. Zúčastňujeme sa na školeniach a odborných seminároch o inkluzívnom vzdelávaní, organizovaných pedagogickými fakultami a výskumnými inštitúciami.

1.3. Miestna samospráva a štátne inštitúcie

- 1.3.1. Úzko spolupracujeme so zriaďovateľom školy, ktorým je Trenčiansky samosprávny kraj, pri realizácii opatrení na podporu rovného prístupu k vzdelaniu.
- 1.3.2. Konzultujeme s RÚVZ Považská Bystrica a sociálnymi pracovníkmi, aby sme zabezpečili rovnaké podmienky vzdelávania pre všetkých žiakov.
- 1.3.3. Zúčastňujeme sa projektov podporovaných MŠVVM SR, ktoré sú zamerané na inklúziu a desegregáciu.

1.4. Mimovládne organizácie a komunitné centrá

- 1.4.1. Využívame odborné znalosti a skúsenosti mimovládnych organizácií, ktoré sa zaoberajú inkluzívnym vzdelávaním a podporou marginalizovaných skupín.
- 1.4.2. Podporujeme realizáciu projektov zameraných na vzdelávanie v oblasti ľudských práv, tolerancie a interkultúrneho dialógu.
- 1.4.3. Spolupracujeme s komunitnými centrami pri organizovaní mimoškolských aktivít, ktoré prepájajú žiakov z rôznych sociálnych a etnických skupín.

1.5. Odborníci z oblasti pedagogiky, psychológie a sociálnej práce

- 1.5.1. Konzultujeme stratégie na zlepšenie práce so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia s Centrum poradenstva a psychológie v Považskej Bystrici a s inými odborníkmi z praxe.
- 1.5.2. Zapájame odborníkov do realizácie preventívnych programov proti diskriminácii a predsudkom.
- 1.5.3. Organizujeme odborné workshopy a školenia pre pedagogických a odborných zamestnancov zamerané na prácu s rôznorodými žiackymi/detskými skupinami.

1.6. Zapojenie školy do národných a medzinárodných projektov.

- 1.6.1. Aktívne sa uchádzame o granty a projekty, ktoré podporujú inklúziu a rovnaké vzdelávacie príležitosti pre všetkých žiakov.
- 1.6.2. Spolupracujeme s medzinárodnými organizáciami, aby sme sa inšpirovali osvedčenými praktikami zo zahraničia.

ČLÁNOK VII. Očakávané výsledky

1. Implementácia štandardov zákazu segregácie v našej škole má za cieľ dosiahnuť merateľné a konkrétne zlepšenia v oblasti inkluzívneho vzdelávania. Očakávame, že prostredníctvom realizovaných opatrení prispejeme k vytvoreniu rovnakých podmienok pre všetkých žiakov bez ohľadu na ich etnický, sociálny či kultúrny pôvod. Na vyhodnotenie úspešnosti budeme sledovať nasledujúce ukazovatele:
 - 1.1. Zlepšenie vzdelávacích výsledkov žiakov**
 - 1.1.1. Monitorovanie výsledkov testovaní žiakov a so zameraním na znižovanie rozdielov medzi rôznymi skupinami.
 - 1.1.2. Zvýšenie počtu žiakov z marginalizovaných komúní, ktorí úspešne ukončia vzdelávanie.
 - 1.1.3. Zlepšenie priemernej dochádzky a zníženie počtu predčasne ukončených školských dochádzok.
 - 1.2. Zvýšenie spokojnosti žiakov, rodičov a pedagogických zamestnancov**
 - 1.2.1. Pravidelné realizovanie prieskumov spokojnosti medzi žiakmi s dôrazom na ich vnímanie rovného prístupu a inkluzívneho prostredia.
 - 1.2.2. Prieskumy medzi rodičmi na tému ich zapojenia do školského života a spokojnosti s inkluzívnymi opatreniami. Hodnotenie spokojnosti učiteľov a odborných zamestnancov s podporou, ktorú dostávajú na prácu v rôznorodých triedach.
 - 1.3. Zlepšenie školskej klímy a medziľudských vzťahov**
 - 1.3.1. Zvýšenie miery interakcie a spolupráce medzi žiakmi z rôznych sociálnych a etnických skupín.
 - 1.3.2. Zníženie prejavov diskriminácie, predsudkov a segregácie v školskom prostredí, sledované napríklad cez incidenty hlásené v rámci školskej komunity.
 - 1.3.3. Aktívna účasť školy na programoch a aktivitách podporujúcich interkultúrny dialóg.
 - 1.4. Zvýšenie spolupráce školy s komunitou a inštitúciami**
 - 1.4.1. Rozšírenie partnerstiev so samosprávami, mimovládnyimi organizáciami a odborníkmi na inkluzívne vzdelávanie.
 - 1.4.2. Zvýšenie účasti rodičov na aktivitách školy a posilnenie ich angažovanosti v procese vzdelávania žiakov.
 - 1.4.3. Posilnenie vzdelávacích programov zameraných na pedagogických zamestnancov v oblasti práce s rôznorodými skupinami žiakov.
 - 1.5. Zavedenie efektívnych monitorovacích mechanizmov**
 - 1.5.1. Vypracovanie a pravidelná aktualizácia internej stratégie inkluzívneho vzdelávania a desegregácie.
 - 1.5.2. Zavedenie systému pravidelného hodnotenia opatrení na základe zhromaždených dát a spätnej väzby od zainteresovaných strán.
 - 1.5.3. Identifikácia oblastí na zlepšenie a návrh nových opatrení v reakcii na zistené výzvy.

ČLÁNOK VIII. Zdroje a financovanie

1. Efektívne uplatňovanie štandardov zákazu segregácie si vyžaduje dostatočné materiálne, personálne a finančné zabezpečenie. Preto je nevyhnutné systematicky identifikovať a využívať dostupné zdroje, ktoré umožnia realizáciu opatrení na podporu inkluzívneho vzdelávania a odstránenie segregácie.
2. Pre dosiahnutie cieľov v oblasti inkluzívneho vzdelávania je kľúčové zabezpečiť nasledovné zdroje:
 - 2.1. Ľudské zdroje – vyškolení pedagógovia, odborní zamestnanci (školskí psychológovia, špeciálni pedagógovia, sociálni pedagógovia), asistenti učiteľa a ďalší podporní pracovníci.
 - 2.2. Materiálne zdroje – učebné pomôcky, metodické príručky, digitálne nástroje a priestorové úpravy podporujúce inkluzívne prostredie.
 - 2.3. Školenia a vzdelávacie programy – pravidelné vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti inkluzívnych pedagogických prístupov, prevencie diskriminácie a interkultúrneho vzdelávania.
 - 2.4. Finančné zdroje – rozpočtové prostriedky školy, grantové a projektové financovanie, podpora zo strany štátu a samosprávy.
3. Pre úspešnú realizáciu opatrení je potrebné aktívne vyhľadávať a využívať dostupné finančné zdroje, vrátane:
 - 3.1. Podpory zo štátneho rozpočtu – financovanie prostredníctvom MŠVVM SR a zriaďovateľov škôl.
 - 3.2. Európskych fondov a grantových schém – využitie prostriedkov z operačných programov a projektov.
 - 3.3. Národných a medzinárodných projektov – zapájanie sa do rôznych výziev vyhlásených organizáciami podporujúcimi inkluzívne vzdelávanie.
 - 3.4. Podpory z miestnych a regionálnych zdrojov – financovanie prostredníctvom grantových výziev samospráv, krajských dotačných schém alebo spolupráce so súkromným sektorom.
 - 3.5. Partnerstiev s mimovládnyimi organizáciami a súkromnými subjektmi – spolupráca s neziskovými organizáciami, nadáciami a firmami, ktoré môžu prispieť finančne alebo materiálne k inkluzívnym aktivitám školy.

ČLÁNOK IX. Komunikácia a zdieľanie výsledkov

1. Naša škola sa zaväzuje k pravidelnému a otvorenému zdieľaniu informácií so všetkými zainteresovanými stranami, čím podporujeme spoluprácu a zapojenie celej školskej komunity.
 - 1.1. Informovanie o cieľoch a aktivitách**
 - 1.1.1. Pravidelne informujeme žiakov, rodičov, pedagogických zamestnancov, zriaďovateľa a širšiu komunitu o opatreniach a cieľoch školy v oblasti inklúzie a prevencie segregácie.
 - 1.1.2. Zverejňujeme dôležité informácie prostredníctvom:

- 1.1.3. webovej stránky školy: [https://szspovb.edupage.org/? /](https://szspovb.edupage.org/?/),
- 1.1.4. školského informačného systému Edupage,
- 1.1.5. vývesiek,
- 1.1.6. triednych aktívov.
- 1.2. Organizujeme tematické stretnutia, workshopy a diskusie na podporu porozumenia a angažovanosti komunity v oblasti rovného prístupu k vzdelaniu.
- 1.3. Transparentná komunikácia s rodičmi a komunitou**
- 1.3.1. Vytvárame priestor na pravidelné konzultácie s rodičmi, kde môžu vyjadriť svoje názory, podnety a skúsenosti.
- 1.3.2. Poskytujeme rodičom jasné informácie o krokoch školy na podporu inklúzie a o možnostiach, ako sa môžu aktívne zapojiť.
- 1.3.3. Spolupracujeme s miestnymi komunitami a organizáciami, ktoré podporujú inkluzívne vzdelávanie, a umožňujeme vzájomné zdieľanie skúseností a príkladov dobrej praxe.
- 1.4. Hodnotenie a zdieľanie výsledkov**
- 1.4.1. Pravidelne vyhodnocujeme dopady realizovaných opatrení a zverejňujeme výsledky analýz na školských fórach, v správach pre zriaďovateľa a v rámci odbornej pedagogickej komunity.
- 1.4.2. Zdieľame skúsenosti a osvedčené postupy s inými školami, odbornými inštitúciami a mimovládnyimi organizáciami s cieľom zlepšovať postupy v oblasti inklúzie.
- 1.4.3. Podporujeme vzájomnú výmenu skúseností medzi pedagógmi prostredníctvom odborných stretnutí, školení a diskusií na tematických konferenciách.
- 1.5. Spolupráca so zriaďovateľom a ďalšími partnermi**
- 1.5.1. Aktívne komunikujeme so zriaďovateľom školy, ktorému pravidelne predkladáme správy o napredovaní v oblasti inkluzívneho vzdelávania.
- 1.5.2. Spolupracujeme s odbornými inštitúciami, ktoré nám poskytujú podporu a metodické usmernenia pri realizácii opatrení proti segregácii, ako napríklad:
 - 1.5.2.1. Národný inštitút vzdelávania a mládeže (NIVaM),
 - 1.5.2.2. Regionálny úrad školskej správy v Považskej Bystrici.
2. Zapájame sa do projektov podporujúcich inkluzívne vzdelávanie, ktoré nám umožňujú získavať nové poznatky a zlepšovať naše prístupy.

ČLÁNOK X. Záverečné ustanovenia

1. PUŠ je súčasťou systému vnútorného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny PUŠ sa vykonávajú vydaním jeho dodatku.
2. PUŠ je záväzný pre všetkých zamestnancov Strednej zdravotníckej školy, Školská 230, Považská Bystrica.
3. Zmeny, doplnky a dodatky k PUŠ vydáva výlučne riaditeľ Strednej zdravotníckej školy, Školská 230, Považská Bystrica.
4. Za plnenie povinností vyplývajúcich z PUŠ zodpovedajú vedúci zamestnanci na jednotlivých riadiacich stupňoch.
5. Tento dokument nadobúda účinnosť dňa 1. 9. 2025.

V Považskej Bystrici,

dňa

.....

.....
Katarína Podolanová
riaditeľka školy

Prílohy:

1. *Správa o stave uplatňovania dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní pre zriaďovateľa*
2. *Oboznámenie sa s obsahom Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní*

Príloha č. 1 Správa o stave uplatňovania dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní pre zriaďovateľa

1. Prístup k vzdelávaniu
1.1. Prijatie žiakov bez rozdielu/diskriminácie
1.2. Rovnaký prístup k zápisu žiakov do tried, bez oddelenia podľa etnickej príslušnosti, jazyka, náboženstva či sociálneho postavenia
2. Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu
2.1. Integrácia minorít do bežných tried
2.2. Rovnaký prístup k vzdelaniu pre všetkých žiakov
3. Podpora rovnosti a inklúzie
3.1. Opatrenia na podporu začlenenia znevýhodnených skupín
3.2. Poskytovanie podpory žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia (napr. pedagogickí asistenti, individuálne vzdelávacie plány)
4. Vzťahy v škole a prevencia diskriminácie
4.1. Mechanizmy na riešenie prípadov diskriminácie alebo segregácie
5. Personálne a odborné kapacity
5.1. Odbornosť, školenia v tejto oblasti
6. Spolupráca s komunitou a rodičmi
6.1. Popis spolupráce

7. Monitoring a hodnotenie
7.1. Sledovanie údajov o rozložení žiakov v triedach a ich výsledkoch podľa pôvodu/sociálneho zázemia
7.2. Vyhodnotenie údajov
7.3. Vyhodnotenie opatrení
7.4. Prijatie prípadných zmien

*Príloha č. 2 Oboznámenie sa s obsahom Plánu uplatňovania Štandardov
dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní*

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a s Plánom uplatňovania Štandardov
dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní účinným odo dňa 1.9. 2025 a
zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Príloha č. 2***Manuál k nahrádzaniu profilujúcich predmetov
v odbornej zložke vzdelávania pre školský rok 2025/2026***

Vypracovala: **PhDr. Erika Micháľková, zástupkyňa riaditeľky školy**

Schválila: **PhDr. Katarína Podolanová., riaditeľka školy**

Prerokované na pedagogickej rade: 28. 08. 2025

Manuál vydáva Stredná zdravotnícka škola Školská 230, 017 01 Považská Bystrica v zmysle štátneho vzdelávacieho programu pre študijný odbor 5361 M praktická sestra, ktorý vydalo MZ SR pod číslom S11246-2019-OZdV-1 zo dňa 16. 07. 2019 s účinnosťou od 1. septembra 2019 začínajúc 1. ročníkom a S-22461-2023-OZV s účinnosťou od 1. septembra 2023 začínajúc 1. ročníkom, ktoré vymedzujú profilujúce predmety v študijnom odbore praktická sestra a v zmysle štátneho vzdelávacieho programu pre študijný odbor 5370 M masér, ktorý vydalo MZ SR pod číslom Z-34982-2013-OzdV zo dňa 30. 07. 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom a S-17323-2023-OZS-1 s účinnosťou od 15. septembra 2023 začínajúc 1. ročníkom, ktoré vymedzujú profilujúce predmety v študijnom odbore masér.

Článok I.**Úvodné ustanovenia**

Štátne vzdelávacie programy pre študijný odbor 5361 M praktická sestra vymedzujú profilujúce predmety:

- **ošetrovateľské techniky /OST/**
- **ošetrovateľská starostlivosť /OŠS/.**

Žiak študijného odboru praktická sestra môže postúpiť do vyššieho ročníka a pristúpiť k praktickej maturitnej skúške v odbornej zložke vzdelávania, ak absolvoval minimálne 90% praktickej prípravy v predmetoch ošetrovateľské techniky a ošetrovateľská starostlivosť a splnil výkonový štandard odborných zručností.

Štátny vzdelávací program pre študijný odbor 5370 M masér, ktorý vydalo MZ SR pod číslom Z34982-2013-OzdV zo dňa 30. 07. 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom vymedzuje profilujúce predmety:

- **masáže /MAZ/**
- **rekondično –relaxačné cvičenia /RRC/**
- **masáže a foto-, hydro-, termo- balneoterapia /MFB/**

Štátny vzdelávací program pre študijný odbor 5370 M masér, ktorý vydalo MZ pod číslom S-17323-2023-OZS-1 s účinnosťou od 15. septembra 2023 začínajúc 1. ročníkom vymedzuje profilujúce predmety:

- **masáže /MAZ/**
- **masáže a foto-, hydro-, termo- balneoterapia /MFB/**

Žiak študijného odboru masér môže postúpiť do vyššieho ročníka a pristúpiť k praktickej maturitnej skúške v odbornej zložke vzdelávania, ak absolvoval minimálne 90% praktickej prípravy v profilujúcich predmetoch.

Článok II.

Absencia v profilujúcich predmetoch Praktická sestra – denné štúdium

Ošetrovateľské techniky 1. ročník

➤ predpis: počet hodín praktickej prípravy v tomto predmete sú 4 hodiny/týždeň, spolu 132 hodín za školský rok.

90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 119 hodín/školský rok.

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z odučeného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab.1).

Ošetrovateľské techniky 2. ročník

➤ predpis: počet hodín praktickej prípravy v tomto predmete je 5 hodín/týždeň, spolu 165 hodín za školský rok.

90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 148 hodín/školský rok.

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z odučeného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 2).

Ošetrovateľská starostlivosť 3. ročník

➤ predpis: počet hodín v tomto predmete je 14 hodín/týždeň, spolu 420 hodín za školský rok.

90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 378 hodín/školský rok.

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.

- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 3)

Súčasťou predmetu ošetrovateľská starostlivosť je v 3. ročníku absolvovanie súvislej odbornej praxe v rozsahu 140 hodín. **90 % predstavuje 126 hodín.**

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 4)

Ošetrovateľská starostlivosť 4. ročník

➤ predpis: počet hodín v tomto predmete je 18 hodín / týždeň, spolu **540** hodín za školský rok.

90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 486 hodín/školský rok.

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní. (Príloha č. 4, tab. 5)

Praktická sestra - externé štúdium

Ošetrovateľské techniky 1. ročník

➤ predpis: počet hodín praktickej prípravy v tomto predmete je 60 hodín.

90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 54 hodín/školský rok.

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z odučeného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 6).

Žiaci počas štúdia v externej forme absolvujú najmenej **800** hodín odbornej klinickej praxe.

Ošetrovateľská starostlivosť 1. ročník

➤ predpis: 11 hodín za týždeň -11 hodín x 34 týždňov = 374 hodín

Ošetrovateľská starostlivosť 2. ročník

- predpis: 14 hodín za týždeň – 14 hodín x 30 týždňov = 420 hodín
Dodatok uvádza 32 týždňov x 25 hodín = 800 hodín

Masér – denné štúdium

Masáže – 2. ročník

- predpis: počet hodín praktickej prípravy je v tomto predmete 6 hodín/týždeň, spolu **198** hodín za školský rok.
- 90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 178 hodín/školský rok.**
- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
 - ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
 - ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 7).

Masáže – 3. ročník

- predpis: počet hodín praktickej prípravy v tomto predmete sú 4 hodiny/týždeň spolu **120** hodín za školský rok.
- 90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 108 hodín/školský rok.**
- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
 - ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
 - ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 8).

Masáže a foto-, hydro-, termo- balneterapia – 3. ročník

- predpis: počet hodín v tomto predmete je 10 hodín/týždeň, spolu **330** hodín za školský rok.
- 90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 297 hodín/školský rok.**
- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
 - ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
 - ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 9).

Súčasťou predmetu masáže a foto-, hydro-, termo- balneterapia je v 3. ročníku absolvovanie súvislej odbornej praxe v rozsahu 140 hodín. **90 % predstavuje 126 hodín.**

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.

- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 10).

Rekondično –relaxačné cvičenia - 4. ročník

- predpis: počet hodín praktickej prípravy v tomto predmete je 1 hodina/týždeň spolu **30** hodín za školský rok.

90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 27 hodín/školský rok.

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 11).

Masáže a foto-, hydro-, termo- balneterapia – 4. ročník

- predpis: počet hodín v tomto predmete je 15 hodín / týždeň, spolu **450** hodín za školský rok.

90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 405 hodín/školský rok.

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 12).

Masér – externé štúdium

Masáže – 1. ročník

- predpis: počet hodín praktickej prípravy je v tomto predmete 4 hodiny/týždeň, spolu **132** hodín za školský rok.

90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 119 hodín/školský rok.

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 13).

Masáže – 2. ročník

- predpis: počet hodín praktickej prípravy v tomto predmete sú 3 hodiny/týždeň spolu **90** hodín za školský rok.

90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 81 hodín/školský rok.

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 14).

Masáže a foto-, hydro-, termo- balneterapia – 2. ročník

- predpis: počet hodín v tomto predmete je 7 hodín/týždeň, spolu **210** hodín za školský rok.

90 % praktickej prípravy v tomto predmete predstavuje 189 hodín/školský rok.

- ✓ Ak žiak vymešká do **15 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90% a nebude mu predĺžené klasifikačné obdobie.
- ✓ Ak žiak vymešká do **25 %** (vrátane) z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, bude mu predĺžené klasifikačné obdobie a bude mu umožnené nahradiť si vymeškané hodiny tak, aby bola splnená podmienka 90%.
- ✓ Ak žiak vymešká nad **25 %** z plánovaného počtu hodín praktickej prípravy v predmete, o možnosti nahradenia vymeškaných hodín rozhodnú členovia pedagogickej rady po individuálnom prerokovaní (Príloha č. 4, tab. 15).

Článok III.**Podmienky nahrádzania profilujúcich predmetov**

Termíny nahrádzania profilujúcich predmetov OST, OŠS - študijný odbor praktická sestra a MAZ a MFB – študijný odbor masér /3. ročník/ budú určené v prvý júlový a posledný augustový týždeň, v prípade OŠS/MFB, RRC /4. ročník/ bude termín určený počas jarých prázdnin, jeden deň veľkonočných prázdnin, v čase súvislej odbornej praxe oboch študijných odborov, prvý júlový a posledný augustový týždeň príslušného školského roku.

Článok IV.**Záverčné ustanovenia**

Tento manuál nadobúda účinnosť dňa 02. 09. 2025

Prílohy:

Príloha č. 1 Žiadosť o povolenie nahrádzania vymeškaných hodín /rodič/

Príloha č. 2 Žiadosť o povolenie nahrádzania vymeškaných hodín /žiak/

Príloha č. 3 Tlačivo na nahrádzanie profilujúceho predmetu

Príloha č. 4 Tabuľky jednotlivých predmetov

Príloha č. 1

Adresa žiadateľa

Vážená pani riaditeľka
PhDr. Katarína Podolanová
Stredná zdravotnícka škola
Školská 230
017 01 Považská Bystrica

Považská Bystrica, dátum:

Žiadosť o povolenie nahrádzania vymeškaných hodín

Vážená pani riaditeľka,

moja dcéra/syn, bytom
....., narodená/ý, žiak/žiačka
.....triedy, vymeškal/a hodín z predmetu
..... zo dôvodov.

Žiadam o povolenie nahradiť vymeškané hodiny, ktoré presahujú 90% v danom predmete.

Za kladné vybavenie mojej žiadosti vopred ďakujem a ostávam s pozdravom

podpis zákonného zástupcu

Súhlasím / nesúhlasím s nahrádzaním vymeškaných hodín

.....
PhDr. Katarína Podolanová
riaditeľka školy

Príloha č. 2

Adresa žiadateľa

Vážená pani riaditeľka
PhDr. Katarína Podolanová
Stredná zdravotnícka škola
Školská 230
017 01 Považská Bystrica

Považská Bystrica, dátum:

Žiadosť o povolenie nahrádzania vymeškaných hodín

Vážená pani riaditeľka,

Dolupodpísaná/ý, bytom
....., narodená/ý, žiak/žiačka
.....triedy, vymeškal/a hodín z predmetu
..... zo dôvodov.

Žiadam o povolenie nahradiť vymeškané hodiny, ktoré presahujú 90% v danom predmete.

Za kladné vybavenie mojej žiadosti vopred ďakujem a ostávam s pozdravom

podpis žiaka

Súhlasím / nesúhlasím s nahrádzaním vymeškaných hodín

.....
PhDr. Katarína Podolanová
riaditeľka školy

Príloha č. 3

Stredná zdravotnícka škola Považská Bystrica

Nahrádzanie profilujúceho predmetu:

.....

Meno a priezvisko žiaka:

.....
 trieda: školský rok :

počet hodín:

dátum	počet hodín	hodnotenie	podpis vyučujúcej

Rozpis nahradeného učiva :

.....

Príloha č. 4

Praktická sestra - denné štúdium

OST 1. ročník (tab. 1) – predpísaný počet hodín – 132, 90% - 119 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
119 a viac	NIE	NIE	NIE
118 - 112	ÁNO (do 119 hod.)	NIE	NIE
111 - 99	ÁNO (do 119 hod.)	ÁNO	NIE
98 a menej	po schválení ÁNO (do 119 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

OST 2. ročník (tab. 2) – predpísaný počet hodín – 165, 90% - 148 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
148 a viac	NIE	NIE	NIE
147 - 140	ÁNO (do 148 hod.)	NIE	NIE
139 - 124	ÁNO (do 148 hod.)	ÁNO	NIE
123 a menej	po schválení ÁNO (do 148 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

OŠS 3. ročník (tab. 3) – predpísaný počet hodín – 420, 90% - 378 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
378 a viac	NIE	NIE	NIE
377 - 357	ÁNO (do 378 hod.)	NIE	NIE
356 - 315	ÁNO (do 378 hod.)	ÁNO	NIE
314 a menej	po schválení ÁNO (do 378 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

SOP 3. ročník (tab. 4) – predpísaný počet hodín – 140, 90% - 126 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
-----------------------	-------------	-------------------	-----------------

126 a viac	NIE	NIE	NIE
125 - 122	ÁNO (do 126 hod.)	NIE	NIE
121 - 105	ÁNO (do 126 hod.)	ÁNO	NIE
104 a menej	po schválení ÁNO (do 126 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

OŠS 4. ročník (tab. 5) – predpísaný počet hodín – 540, 90% - 486 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
486 a viac	NIE	NIE	NIE
485 - 467	ÁNO (do 486 hod.)	NIE	NIE
466 - 405	ÁNO (do 486 hod.)	ÁNO	NIE
404 a menej	po schválení ÁNO (do 486 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

Praktická sestra - externé štúdium**OST 1. ročník (tab. 6) – predpísaný počet hodín – 60, 90% - 54 hodín**

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
54 a viac	NIE	NIE	NIE
53 - 51	ÁNO (do 54 hod.)	NIE	NIE
50 - 45	ÁNO (do 54 hod.)	ÁNO	NIE
44 a menej	po schválení ÁNO (do 54 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

Masér - denné štúdium**MAZ 2. ročník** (tab. 7) – predpísaný počet hodín – 198, 90% - 178 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
178 a viac	NIE	NIE	NIE
177 - 168	ÁNO (do 178 hod.)	NIE	NIE
167 - 148	ÁNO (do 178 hod.)	ÁNO	NIE
147 a menej	po schválení ÁNO (do 178 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

MAZ 3. ročník (tab. 8) – predpísaný počet hodín – 120, 90% - 108 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
108 a viac	NIE	NIE	NIE
107 - 102	ÁNO (do 108 hod.)	NIE	NIE
101 - 90	ÁNO (do 108 hod.)	ÁNO	NIE
89 a menej	po schválení ÁNO (do 108 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

MFB 3. ročník (tab. 9) – predpísaný počet hodín – 330, 90% - 297 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
297 a viac	NIE	NIE	NIE
298 - 280	ÁNO (do 297 hod.)	NIE	NIE
279 - 247	ÁNO (do 297 hod.)	ÁNO	NIE
246 a menej	po schválení ÁNO (do 297 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

SOP 3. ročník (tab. 10) – predpísaný počet hodín – 140, 90% - 126 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
126 a viac	NIE	NIE	NIE
125 - 119	ÁNO (do 126 hod.)	NIE	NIE
118 - 105	ÁNO (do 126 hod.)	ÁNO	NIE
104 a menej	po schválení ÁNO (do 126 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

RRC 4. ročník (tab. 11) – predpísaný počet hodín – 30, 90% - 27 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
27 a viac	NIE	NIE	NIE
26 - 25	ÁNO (do 27 hod.)	NIE	NIE
24 - 22	ÁNO (do 27 hod.)	ÁNO	NIE
21 a menej	po schválení ÁNO (do 27 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

MFB 4. ročník (tab. 12) – predpísaný počet hodín – 450, 90% - 405 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
405 a viac	NIE	NIE	NIE
404 - 382	ÁNO (do 405 hod.)	NIE	NIE
381 - 337	ÁNO (do 405 hod.)	ÁNO	NIE
336 a menej	po schválení ÁNO (do 405 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

Masér – externé štúdium**MAZ 1. ročník** (tab. 13) – predpísaný počet hodín – 132, 90% - 119 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
119 a viac	NIE	NIE	NIE
118 - 112	ÁNO (do 119 hod.)	NIE	NIE
111 - 99	ÁNO (do 119 hod.)	ÁNO	NIE
98 a menej	po schválení ÁNO (do 119 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

MAZ 2. ročník (tab. 14) - predpísaný počet hodín – 90, 90% - 81 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
81 a viac	NIE	NIE	NIE
80 - 76	ÁNO (do 81 hod.)	NIE	NIE
75 - 97	ÁNO (do 81 hod.)	ÁNO	NIE
66 a menej	po schválení ÁNO (do 81 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

MFB 2. ročník (tab. 15) - predpísaný počet hodín – 210, 90% - 189 hodín

prítomnosť v hodinách	nahrádzanie	predĺžená klasif.	prerokovanie PR
189 a viac	NIE	NIE	NIE
188 - 178	ÁNO (do 189 hod.)	NIE	NIE
177 - 157	ÁNO (do 189 hod.)	ÁNO	NIE
156 a menej	po schválení ÁNO (do 189 h.)	po schválení nahrádzania ÁNO	ÁNO

Príloha 3**Výpožičný poriadok Školskej knižnice Strednej zdravotníckej školy v Považskej Bystrici****Článok I**

1. Knihy a dokumenty z knižnice sa požičiavajú len žiakom a zamestnancom Strednej zdravotníckej školy Považská Bystrica.
2. Každý žiak dostane učebnice podľa vzdelávacieho programu pre príslušný ročník.
3. Žiak sa o knihy zodpovedne stará.
4. Žiak po prevzatí knihy napíše stav učebnice do tabuľky, ktorá je vlepovaná v učebnici.
5. Žiak má mať knihu obalenú.
6. Žiak do knihy nevpisuje perom ani obyčajnou ceruzkou.
7. Žiak na konci školského roka knihu skontroluje. Ak je potrebné, knihu zalepí a napíše stav učebnice na konci školského roka. Snaží sa knihu odovzdať v pôvodnom stave.
8. Ak žiak používa učebnicu jeden a viac rokov, stav učebnice píše pri prevzatí knihy a pri odovzdaní knihy. Snaží sa knihu odovzdať v pôvodnom stave.
9. Knihy a dokumenty z knižnice si žiak môže vypožičať prostredníctvom osoby zodpovednej za vedenie knižnice a vo výpožičnom čase.
10. Výpožičná lehota kníh a dokumentov je obmedzená maximálne na jeden školský rok.
11. Knižnica môže v prípade potreby požiadať o vrátenie kníh a dokumentov aj pred uplynutím výpožičnej lehoty.
12. Používateľ učebníc a kníh vypožičaných z knižnice je povinný dokumenty hneď skontrolovať pri prevzatí a prípadné zistené nedostatky ihneď ohlásiť triednemu učiteľovi resp. osobe zodpovednej za vedenie učebnice.
Ak tak neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené poškodenia a pri vrátení musí uhradiť knižnici náklady na opravu dokumentu, tak ako pri strate.
13. Používateľ je povinný vrátiť knihy, učebnice a ostatné dokumenty v takom stave, v akom ich prevzal.
14. Používateľ je povinný bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi poškodenie alebo stratu dokumentu a do stanovenej lehoty nahradiť škodu.
15. Pri strate alebo poškodení dokumentu používateľ dodá dokument v rovnakom vydaní. Ak táto náhrada nie je možná, knižnica dohodne iný spôsob náhrady.
16. Používateľ je povinný uhradiť všetky náklady, ktoré knižnici v súvislosti poškodením učebnice alebo knihy vznikli.
17. Ak sa knižnica s používateľom nedohodne, o náhrade škody a jej výške rozhodne riaditeľ školy/pedagogická rada.
18. Týždenníci sú povinní po prepočítaní kníh zabezpečiť učebnice na hodinu slovenského jazyka a literatúry z príručnej knižnice a v rovnakom počte po hodine knihy vrátiť na pôvodné miesto.

19. V prípade, že týždenníci zistia na začiatku hodiny nesprávny počet učebníc, oznámia to vyučujúcej. Ak tak neurobia, na konci školského roka budú žiaci povinní stratu učebníc nahradiť.