**Spojená škola Jána Vojtaššáka internátna, Kláštorská 24/a, Levoča**

**Vnútorný poriadok**

# Školský poriadok

**Levoča 2022**

## čl. 1
## Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok je vydaný riaditeľkou spojenej školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“).
   Škola je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie žiakov a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medziľudské vzťahy. Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania.
   Školský poriadok je vypracovaný na základe medzinárodných dohovorov a zmlúv, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika, ako sú Deklarácia práv dieťaťa a Listina základných práv a slobôd, tiež ďalšie legislatívne a všeobecne záväzné právne normy, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí a žiakov spojenej školy. Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy.
2. Školský poriadok doplňuje pracovný poriadok zamestnancov školy. Výchova a vzdelávanie v škole sú budované na kresťanských zásadách. Deti, žiaci, vyučujúci a ostatní zamestnanci školy tvoria spoločenstvo, ktoré sa upevňuje vzájomnou úctou, ohľaduplnosťou a láskou. Povinnosťou všetkých je vydávať dobré svedectvo o Bohu.
3. Školu môžu navštevovať žiaci rôzneho vierovyznania, alebo bez vierovyznania, ak rodičia, resp. zákonní zástupcovia súhlasia s výchovou a vzdelávaním svojho dieťaťa v duchu katolíckej viery a morálky. Zároveň sa zaväzujú, že ich dieťa bude plniť podmienky stanovené vzdelávacím programom školy a dodržiavať všetky pravidlá vnútorného poriadku školy.
4. Žiaci sú povinní plniť všetky pravidlá vnútorného poriadku školy. Škola uznáva rodičov za prvých a najdôležitejších vychovávateľov svojich detí. Pri výchove preto úzko spolupracuje predovšetkým s rodičmi zverených detí a žiakov, s odborníkmi v oblasti zdravotníctva, odbormi sociálnych vecí a rodiny a duchovnými.
3. Vnútorný poriadok školy je verejne prístupný na vývesnej tabule školy, na webovej stránke školy, v priestoroch zborovne školy a v pracovni riaditeľa školy. Vnútorný poriadok spojenej školy rieši organizáciu vyučovania vo vyučovacích priestoroch jej organizačných zložkách a organizačných súčastiach.

***Organizačné zložky SŠJVI***

Špeciálna materská škola Jána Vojtaššáka internátna (ŠMŠJVI)

Základná škola pre žiakov so sluchovým postihnutím Jána Vojtaššáka internátna (ZŠŽSPJVI)

Základná škola pre žiakov s telesným postihnutím Jána Vojtaššáka internátna (ZŠŽTPJVI)

Základná škola pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou Jána Vojtaššáka internátna (ZŠŽNKSJVI)

Základná škola pre žiakov s autizmom Jána Vojtaššáka internátna (ZŠŽAJVI)

Špeciálna základná škola Jána Vojtaššáka internátna (ŠZŠJVI)

Praktická škola Jána Vojtaššáka internátna (PŠJVI)

***Organizačné súčasti SŠJVI***
Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva (CŠPP)
Školský klub detí (ŠKD)
Školský internát (ŠI)
Výdajná školská jedáleň (VŠJ)

**čl. 2**
**Organizácia vyučovania a činností v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení, ktoré je súčasťou školy**

***2.1 Organizácia vyučovacieho dňa***

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý určuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Počas mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v spojenej škole môže riaditeľ určiť rozvrh hodín aj bez prerokovania pedagogickou radou. Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede a na webovej stránke školy. Rozvrh dozorov, podľa ktorého sa vykonáva dozor nad bezpečnosťou a ochranou žiakov, je prerokovaný so zástupcami zamestnancov a pedagogickou radou a je zverejnený na príslušných chodbách a miestach dostupných všetkým zamestnancom a žiakom základnej školy. Rozvrh hodín musí rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec a ostatní zamestnanci školy.

Vyučovacie hodiny a prestávky

| Vyučovacia hodina | Začiatok hodiny | Koniec hodiny | Prestávka |
|---|---|---|---|
| 1. | 8:00 | 8:45 | 8:45 – 8:50 |
| 2. | 8:50 | 9:35 | 9:35-10:00 |
| 3. | 10:00 | 10:45 | 10:45-10:50 |
| 4. | 10:50 | 11:35 | 11:35-11:40 |
| 5. | 11:40 | 12:25 | 12:25-12:35 |
| 6. | 12:35 | 13:15 | 13:15-13:45 |
| 7. | 13:45 | 14:25 | 14:25-14:30 |
| 8. | 14:30 | 15:10 | - |

2. Začiatok vyučovania je o 8:00 hod. Vyučovacia hodina trvá 45 minút, začína a končí zvonením. Posledné dopoludňajšie a popoludňajšie hodiny sú 40 minútové. Za každou vyučovacou hodinou nasleduje prestávka. Poradie a dĺžka prestávok sa určujú po prerokovaní pedagogickou radou. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 respektíve 5 minútové. Veľká prestávka trvá 25 minút. Prestávka medzi 6 a 7 vyučovacou hodinou trvá 30 minút. Obedňajšia prestávka pre žiakov prvého ročníka

a druhého ročníka sa začína najneskôr po piatej vyučovacej hodine. Obedňajšia prestávka pre žiakov tretieho ročníka až deviateho ročníka sa začína najneskôr po šiestej vyučovacej hodine. Obedňajšia prestávka žiakov praktickej školy začína najneskôr po 5 vyučovacej hodine. Žiaci idú v sprievode vyučujúceho alebo poverenej osoby po skončení poslednej vyučovacej hodine v rozvrhu na obed.

### *2.2. Organizácia vyučovania a dochádzky žiakov do školy*

1. Budova školy sa otvára o 7:00 hod. Žiak prichádza do školy najneskôr 10 minút pred začiatkom vyučovania, v odôvodnených ojedinelých prípadoch aj neskôr.
2. Po príchode do školy žiak nesmie svojvoľne opustiť areál školy. V nevyhnutných prípadoch tak možno urobiť len so súhlasom triedneho učiteľa.
3. V určených priestoroch je žiak povinný sa prezuť do obuvi, ktorá je vhodná na bezpečný pohyb po priestoroch školy a je v súlade s hygienickými a zdravotnými požiadavkami.
4. Vyučovanie začína zvonením o 8:00 hod.
5. Vyučovací deň môže mať najviac 7 vyučovacích hodín. Po skončení vyučovania sa žiaci môžu zdržiavať v priestoroch školy iba s pedagogickým dozorom a poverenými zamestnancami školy, ktorí zabezpečujú krúžkovú činnosť, doučovanie a vopred ohlásené akcie a podujatia.
6. Výchovno-vzdelávací proces prebieha v priestoroch na tento účel určených – triedy, odborné učebne, dielne, rytmicko-pohybová miestnosť, aula, športový areál školy a vonkajšie priestory .
7. Na hodinách realizovaných pri pracovnom vyučovaní a pri vyučovaní telesnej a športovej výchovy žiaci majú na sebe oblečenie podľa predpísaných noriem.
8. Vo vstupných priestoroch školy, školskej jedálni a na jednotlivých chodbách v stanovených časoch pri príchodoch žiakov do školy, počas prestávok, pri presunoch žiakov a pri odchodoch zo školy zabezpečujú dozor riaditeľom poverení pedagogickí zamestnanci a prípadne aj ďalší zamestnanci podľa určeného a zverejneného rozpisu.
9. Dozor nad žiakmi vykonávajú učitelia, pedagogickí asistenti. Ak nie je možné zabezpečiť vykonávanie dozoru týmito zamestnancami, dozor môže vykonávať iný poučený zamestnanec základnej školy, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, a ak taký nie je, dozor môže vykonávať aj školský špeciálny pedagóg, odborný zamestnanec alebo vychovávateľ. Pedagogický dozor je zodpovedný za dodržiavanie školského poriadku.Vzájomné navštevovanie žiakov počas vyučovacích hodín nie je dovolené, s výnimkou vzniku mimoriadnej situácie.

### *2.3. Organizácia činnosti v Školskom klube detí ako súčasti školy*

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť školského klubu detí (ďalej len „ŠKD“) sa organizuje ako pravidelná činnosť zameraná na prípravu na školské vyučovanie; pravidelná záujmová činnosť na uspokojovanie a rozvíjanie individuálnych potrieb detí; príležitostná činnosť najmä formou podujatí, súťaží, exkurzií a pohybových aktivít.
   Spravidla je v prevádzke každý deň, keď prebieha vyučovanie. Počas školských prázdnin nie je v prevádzke.

2. ŠKD sa riadi vnútorným poriadkom, ktorého súčasťou je režim dňa v ŠKD.
3. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD sa poskytuje v čase od 11.30 hod. do 15:30 hod. Rozsah dennej dochádzky určí zákonný zástupca žiaka v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a spôsobe príchodu a popoludňajšieho odchodu rodič oznamuje škole písomne. Zo ŠKD alebo pri činnosti ŠKD nie je dovolené svojvoľne odísť. Odchod žiakov zo ŠKD v popoludňajších hodinách prebieha od 15:00 hod. do 15:30 hod.
4. Do ŠKD sa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijíma žiak spojenej školy, ktorý je prihlásený na pravidelnú dochádzku.
5. Do ŠKD možno prijať žiaka aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka je vyznačená v rozhodnutí o prijatí.
6. Pedagogický zamestnanec školy, ktorý vyučuje v príslušný deň poslednú vyučovaciu hodinu, odovzdáva deti vychovávateľovi ŠKD alebo učiteľovi, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa.
7. Prechod detí do oddelení ŠKD v rámci priestorov školy zabezpečuje podľa rozvrhu týždennej činnosti vychovávateľ alebo učiteľ, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa.
8. Dochádzka do ŠKD sa skončí na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu alebo dňom uvedeným v písomnom oznámení; ak v písomnom oznámení nie je uvedený deň skončenia dochádzky, dochádzka sa skončí dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného oznámenia. Dochádzka do ŠKD sa skončí aj uplynutím času uvedeného v rozhodnutí o prijatí, na ktorý bol doň žiak prijatý, alebo uložením opatrenia vo výchove, ktorým je vylúčenie.
9. Správanie žiaka v ŠKD sa riadi zásadami určenými týmto školským poriadkom.

## čl. 3
## Práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov v škole a v školskom zariadení

### *3.1. Každý žiak má právo:*

1. Na bezplatné vzdelanie v materinskom jazyku realizované na princípe rovnoprávnosti a v neohrozujúcom a hygienicky vyhovujúcom prostredí, ktoré smeruje k plnému rozvoju ľudskej osobnosti a k posilneniu úcty k ľudským právam a slobodám.
2. Na úctu k svojej osobe a garanciu ochrany proti psychickému, fyzickému alebo sexuálnemu násiliu bez ohľadu na svoje vierovyznanie, svetonázor a etnickú identitu.
3. Na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti, vrátane oboznámenia sa s týmito zásadami.
4. Na slobodu prejavu uplatnenú v súlade s etickými princípmi a normami v duchu humanity a tolerancie, pričom toto právo nesmie ohrozovať práva a právom chránené záujmy iných žiakov.
5. Požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému a zrozumiteľné sprostredkovanie výkladu učiva.
6. Má právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov. Dozvedieť sa spôsob a výsledok hodnotenia a má právo na objektívne hodnotenie, vrátane zdôvodnenia klasifikácie a chýb v písomných prácach a testoch

v lehote 5 kalendárnych dní, pričom právo nahliadať do písomných výstupov žiaka a právo na komisionálne preskúšanie zostáva zachované.

7. Na vzdelávanie a na individuálny prístup, ktorý rešpektuje jeho schopnosti, zručnosti, záujmy, nadanie alebo zdravotné znevýhodnenie. Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami majú právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú ich potrebám, a na vytvorenie podmienok, vrátane využitia kompenzačných a špeciálnych didaktických pomôcok, ktoré táto výchova a vzdelávanie umožňuje.
8. Na individuálne vzdelávanie v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi.
9. Na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.
10. Na poskytovanie poradenstva a ďalších služieb spojených s výchovou a vzdelávaním, vrátane informovania o službách centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, výchovného a kariérového poradcu, ako aj o činnosti ďalších poradných orgánov školy.
11. Na omyl, primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor na čokoľvek, zmenu názoru a právo na vývin.
12. Na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov.
13. Má právo na prestávku, ako ju stanovuje vnútorný poriadok školy.
14. Na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom.
15. Zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a byť účastný na tematických oblastiach výchovy a krúžkovej činnosti realizovanej prostredníctvom vzdelávacích poukazov, pričom po slobodnom výbere ich má povinnosť navštevovať.
16. Navštevovať ZUŠ. Môže byť členom spoločenských organizácií, ak členstvo táto organizácia žiakom dovoľuje. Žiak môže navštevovať jazykovú školu, CVČ, osvetové zariadenie, alebo môže pracovať v športových oddieloch, dobrovoľnej telesnej výchovy a pod.
17. Na primerané využívanie školských priestorov a zariadení, používanie pomôcok, učebníc a využitie služieb školskej knižnice.
18. Na zapožičanie učebníc (okrem 1. ročníka ZŠ, ktoré sa stávajú osobným vlastníctvom žiaka) a tieto nepoškodené po ročnom užívaní vráti škole.
19. Stravovať sa v školskej výdajni jedálni.
20. Na 1. stupni vzdelávania navštevovať školský klub detí.
21. Podľa osobitných právnych predpisov má žiak v škole právo na ochranu súkromia a osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním, s výnimkou poskytnutia informácií súvisiacich s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže, týraním alebo iným nezákonným konaním páchaným žiakom alebo páchaným na žiakovi.

### *3.2. Povinnosti žiakov*

1. Dodržiavať školský poriadok.
2. Správať sa v súlade s normami a zásadami slušného správania.
3. Osvojiť si zásady kresťanského života a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robili dobré meno škole, sebe a Cirkvi.
4. Rešpektovať pokyny a nariadenia pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy, byť disciplinovaný.

5. Plniť zákonom stanovenú povinnú školskú dochádzku, rešpektovať rozvrh hodín a zúčastňovať sa podujatí organizovaných školou v rámci uskutočňovania školského vzdelávacieho programu.
6. Žiak je povinný na vyučovaní aj cez prestávky neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, správať sa slušne a kultúrne sa vyjadrovať.
7. Cez malé prestávky sa žiaci zdržiavajú v triede a pripravujú si veci na ďalšiu hodinu, prípadne ak sa vyučujúca hodina koná v inej triede, žiaci sa presunú v sprievode učiteľa do odbornej učebne. Počas veľkej prestávky opúšťajú žiaci triedu a v sprievode učiteľa odchádzajú na desiatu do určených priestorov.
8. Po chodbách žiaci prechádzajú pokojne, nevstupujú do cudzích tried a neprechádzajú do iných poschodí, nerušia a neobmedzujú spolužiakov.
9. Učiteľov a ostatných zamestnancov školy oslovujú „pán učiteľ, pani učiteľka, pán školník, pani upratovačka“ a pod.
10. Žiak má triednym učiteľom presne určené miesto, podľa zasadacieho poriadku, ktoré nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť. V odborných učebniach a dielňach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
11. Po zazvonení je každý žiak na svojom mieste a v tichosti očakáva príchod vyučujúceho.
12. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
13. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky a odpovedá až na vyzvanie učiteľom.
14. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu pred začatím hodiny a uvedie dôvod svojej nepripravenosti. Domáce úlohy žiaci vypracovávajú doma, v školskom klube, alebo vo výchovnej skupine školského internátu a neopisujú ich v škole.
15. Žiak musí byť v škole primerane, čisto a vhodne oblečený aj upravený.
16. Žiak udržuje svoje pracovné miesto a okolie v čistote a poriadku. Papiere a rôzne odpadky odhadzujú žiaci do košov. Odpad triedia. Je zakázané rozhadzovať odpadky po chodbách, záchodoch, hádzať do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
17. Na hodinách telesnej výchovy cvičia žiaci v úbore, dohodnutom s vyučujúcim. Na hodine postupujú podľa pokynov vyučujúceho. Je zakázané cvičiť bez dozoru vyučujúceho.
18. Osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky správania poskytované spojenou školou.
19. Na školských akciách, vychádzkach, exkurziách, výletoch dodržiavajú pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických zamestnancov. Dodržiavajú určené termíny, miesta a časy sústredenia.
20. Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokratických princípov, rasovej a náboženskej znášanlivosti, tolerancie a správať sa podľa nich, predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu a ďalším formám intolerancie.
21. Šetrne zaobchádzať so školským vybavením a zariadeniami, učebnicami a učebnými pomôckami a prevádzkovými energiami.
22. Žiak si má ctiť ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy, rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
23. V budove sa žiaci správajú pokojne, pohybujú sa krokom – nebehajú, oslovujú sa menami a nekričia navzájom na seba.

24. Byť účastný spolu s učiteľmi a ostatnými zamestnancami na tvorbe a ochrane životného prostredia školy a jej areálu.
25. Predložiť potvrdenie o dôvode neprítomnosti na vyučovaní zo strany zákonného zástupcu alebo príslušného lekára.
26. V prípade úrazu, ohrozenia alebo zaznamenania konania ohrozujúceho iných žiakov ihneď informovať vyučujúceho, pedagogický dozor, prípadne najbližšiu dospelú osobu.

### *3.3. Žiakovi je zakázané*

1. Žiaci majú prísne zakázané akékoľvek prejavy alebo len náznaky násilia, šikanovania, rasizmu a znevažovania iných ani fyzickou ani psychickou formou. Tieto prejavy sa budú posudzovať mimoriadne prísne, podľa smernice č. 40/2022 „ Prevencia a riešenie šikanovania žiakov“.
2. Šikanovať žiakov a zamestnancov školy, vydierať ich, okrádať a ubližovať im.
3. Fajčiť v priestoroch a areáli školy a pri činnostiach organizovaných školou mimo priestorov školy.
4. Počas vyučovania používať mobilný telefón, vrátane slúchadiel na počúvanie hudby a iné produkty zaradené do kategórie informačno-komunikačných technológií prinesených so sebou. Používanie týchto prostriedkov môže byť povolené iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo vedúceho pedagogického zamestnanca. Porušenie uvedeného pravidla má za následok udelenie výchovného opatrenia.
   Žiak do školy nenosí predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje (mobilný telefón, mp3 prehrávač, tablet, notebook a iné predmety, rozptyľujúce pozornosť alebo ohrozujúce zdravie, § 20 MŠ SR č. 320/2008 Z. z). Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi ho odníme za účelom zaistenia ďalšieho nerušeného priebehu vyučovania, zaručenia práva na vzdelanie ostatných žiakov a zachovania poriadku v triede. Po ukončení vyučovania predmety, ktoré na ktoré na vyučovaní žiak nepotrebuje, ich vyučujúci vráti žiakovi. Pri odcudzení takýchto predmetov škola nebude robiť žiadne opatrenia.
   - mobilný telefón nesmie žiak využívať na nevhodné šírenie videozáznamov, natáčanie spolužiakov, pedagógov a iných osôb – šírenie vulgarizmov prostredníctvom hudby, SMS a MMS správ,
   - na začiatku vyučovania žiaci vypnú mobilný telefón a osobne si zabezpečia jeho úschovu voči strate a odcudzeniu,
   - počas celého vyučovacieho dňa majú mobilný telefón vypnutý,
   - môžu ho zapnúť až po skončení vyučovania.
5. Prinášať do školy a požívať alkohol, cigarety, žuvací tabak, drogy a iné omamné, psychotropné a zdraviu škodlivé látky.
6. Nosiť do školy klenoty a väčšie sumy peňazí**.** Pri ich odcudzení škola nebude robiť žiadne opatrenia.
7. Manipulovať so zariadením, s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom a v prítomnosti učiteľa. Nie je dovolené vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety.

8. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a zamestnancov, alebo predmety a propagačný materiál napádajúci demokraciu a ohrozujúci mravnú výchovu mládeže.
9. V škole hrať hazardné hry, prinášať cennosti a väčšie sumy peňažnej hotovosti.
10. Manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb.
11. Akýmkoľvek spôsobom poškodzovať a znehodnocovať priestory a zariadenie (inventár) školy.
12. Manipulovať s oknami, inventárom školy, prístrojmi a náradím bez súhlasu a pokynu vyučujúceho.
13. Preferovať učenie akejkoľvek sekty.
14. Žiak nesmie nosiť odev s nápismi a grafickými znakmi propagujúcimi vulgarizmy, násilie, drogy, sex, rasizmus, sekty (v akomkoľvek jazyku);
15. Vulgárne sa vyjadrovať v škole i mimo nej; posmešne sa vyjadrovať o posvätných veciach, úkonoch, udalostiach v škole, vo farnosti, v Cirkvi.

### *3.4 Dochádzka žiakov do školy*

1. Žiak je povinný pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať.
2. Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie včas, čisto a hygienicky upravený.
3. Vyučovanie a podujatia školy môže žiak vymeškať pre chorobu alebo vážnu udalosť v rodine.
4. Žiaci sú povinní dodržiavať povinnú školskú dochádzku. Ak žiak chýba na vyučovaní, je povinný oznámiť to včas triednemu učiteľovi. Ak ostal doma bez oznámenia, triedny učiteľ nemusí vymeškané hodiny ospravedlniť.
5. Z určitých závažných dôvodov môže zákonný zástupca žiaka požiadať o uvoľnenie z vyučovania. Ak žiak ostane doma pre nepredvídanú príčinu, zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.
6. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Na ospravedlnenie neprítomnosti žiaka sa vyžaduje vždy lekárske potvrdenie o chorobe žiaka lebo iný úradný doklad, potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti. Neprípustné je falšovanie dokladov o ospravedlnení.
7. Oslobodenie od vyučovania z niektorého predmetu (napr. telesná výchova) určuje riaditeľ školy iba na základe písomného posúdenia odborného lekára a písomnej žiadosti zákonného zástupcu spravidla na pol roka.
8. Neospravedlnené hodiny môžu byť považované za porušenie školského poriadku, za čo môže byť žiak potrestaný zníženou známkou zo správania a tiež podaním oznámenia na zákonného zástupcu na príslušný úrad.
9. Ak počet vymeškaných hodín žiaka v danom predmete za klasifikačné obdobie presiahne počet, uvedený v platnej legislatívnej norme, môže byť, podľa zváženia

vyučujúceho, klasifikovaný v náhradnom termíne alebo, v súlade s legislatívou, nebude klasifikovaný.

10. Zákonný zástupca je povinný informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

### *3.5 Príchod žiakov do školy*

1. Žiaci na vyučovanie prichádzajú tak, aby 10 minút pred začiatkom vyučovania boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami. Do vyučovacích priestorov vstupujú v sprievode službu konajúceho pedagogických zamestnancov.
2. Žiaci, ktorí prídu skôr, ako je stanovený začiatok vyučovania, sa zdržiavajú v určených priestoroch školy.
3. Žiaci sa po vstupe do budovy prezúvajú a vyzliekajú na určenom mieste. Odev a obuv majú žiaci označené, aby nedošlo k zámene a ukladajú si ich podľa pokynov dozoru.
4. Pri vstupe učiteľa do triedy zdravia žiaci povstaním. Na chodbách a mimo školy zdravia:„ Dobré ráno, Dobrý deň, Pochválený buď Ježiš Kristus, S Bohom, Dovidenia“.

### *3.6 Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby, o prostredie učební*

1. Žiak je povinný chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie. Zákonný zástupca žiaka je povinný nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil.
2. Žiak je povinný chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané.
3. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne obalené. Ak žiak v priebehu školského roka poškodí alebo stratí učebnicu, musí ju zaplatiť.
4. Kolektívy tried sa v kmeňových triedach starajú o estetickú úpravu učebne a sústavnú kontrolu stavu žiackeho nábytku (stoličky, stoly) a ostatného inventáru učebne. Zistené poškodenia ohlásia ihneď triednemu učiteľovi.

### *3.7 Využívanie sociálnej siete Facebook*

V počítačovej miestnosti je žiakom spojenej školy počas výchovno-vzdelávacieho procesu zakázané využívať sociálnu sieť Facebook. V popoludňajších mimoškolských aktivitách v školskom internáte **je zakázané:**

- znevažovať školu, učiteľov a ostatných zamestnancov školy ako aj žiakov školy, písať o nich znevažujúce a urážlivé poznámky a iným spôsobom poškodzovať dobré meno školy, jej zamestnancov a žiakov,
- vkladať na Facebook nenávistný, výhražný obsah. Výzvy, ktoré podnecujú k násiliu, či rasovej neznášanlivosti,
- zverejňovať fotografie s hanlivým popisom obsahu, či osôb,
- porušovať niekoho práva, alebo inak porušovať zákon,
- označovať užívateľov bez ich súhlasu ( na fotografiách, vo videách ...),
- zverejňovať identifikačné údaje osôb, či citlivé informácie. ( rodné čísla, citlivé finančné informácie),

- zastrašovať, alebo tyranizovať niekoho prostredníctvom tejto sociálnej siete.

### *3.8 Starostlivosť o zovňajšok a zdravie*

1. Žiak je povinný konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb.
2. Žiak chodí do školy čisto, jednoducho a veku primerane oblečený, je umytý, učesaný, zbavený parazitov vo vlasoch, odev ma čistý a upravený, bez extrémistických symbolov, nechty má ostrihané a čisté.
3. Žiak sa upravuje do školy bez výrazných módnych výstrelkov:
   a) dievčatá majú zakázané nosiť do školy vlasový melír, veľké okrúhle náušnice, piercingy, tetovania, lakované nechty,
   b) chlapci majú zakázané nosiť do školy náušnice, vlasový melír, gélovú úpravu vlasov, piercingy, tetovania, extravagantný strih vlasov.
4. Žiak sa prezúva v šatni pri vchode do školy do zdravotne vyhovujúcej obuvi. Na hodiny výtvarnej výchovy, pracovnej výchovy a telesnej výchovy si nosí vhodný pracovný a športový úbor.
5. Žiak nesmie prinášať, ani byť pod vplyvom, akejkoľvek návykovej látky – nápoje, alkohol, cigarety, drogy, v opačnom prípade bude riaditeľ školy okamžite informovať zákonného zástupcu žiaka, zdravotnícke zariadenie prípadne políciu. Každý takýto priestupok bude prísne disciplinárne riešený.

### *3.9 Správanie sa žiakov mimo školy*

1. Žiak je povinný slušne sa správať i v čase mimo vyučovania. Nepoškodzuje verejný a súkromný majetok.
2. Žiak nesmie fajčiť, požívať alkohol a iné návykové látky a navštevovať veku neprimerané podujatia a zariadenia.
3. Žiaci dbajú o dobrú povesť spojenej školy a prispievajú k nej svojim správaním.

### *3.10. Práva zákonného zástupcu žiaka alebo zástupcu zariadenia*

1. Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
2. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
3. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a so školským poriadkom.

4. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Na žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia predloženú do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce sa mu sprístupňuje písomná práca žiaka na nahliadnutie.
5. Právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a pri vzdelávaní svojho dieťaťa.
6. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
7. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy a školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
8. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

### *3.11. Povinnosti zákonného zástupcu žiaka alebo zástupcu zariadenia*

1. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
2. Vytvárať pre dieťa vhodné podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
3. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, infekčnom ochorení v rodine žiaka alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
4. Nahradiť škodu, ktorú žiak preukázateľným spôsobom úmyselne spôsobil.
5. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania; dôvody neprítomnosti žiaka na výchovno-vzdelávacích procesoch doložiť dokladmi v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, rozhodnutiami ministra školstva podľa § 150 ods. 8 školského zákona a školským poriadkom.
6. Rodič je povinný prihlásiť dieťa do školy a dbať o to, aby dochádzalo do nej pravidelne a včas. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca najviac v trvaní 5 po sebe nasledujúcich dní, najviac však 3 krát za pol rok. Ak neprítomnosť žiaka v škole trvá viac ako 5 po sebe nasledujúce dni, vyžaduje sa vždy lekárske potvrdenie o chorobe žiaka, alebo iný úradný doklad, potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti. V prípadoch, najmä ak sa jedná o častú neprítomnosť žiaka v škole, môže škola vyžadovať takéto doklady aj pri kratšej neprítomnosti žiaka v škole. Neprípustné je falšovanie dokladov o ospravedlnení.
7. V ostatných prípadoch je rodič/zákonný zástupca povinný oznámiť triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti do 24 hodín, a to osobne, telefonicky alebo mailom. Žiak prinesie písomnú ospravedlnenku len v žiackej knižke najneskôr do 3 dní po nástupe do školy, v opačnom prípade mu budú vymeškané hodiny neospravedlnené.
8. V prípade dlhšej neprítomnosti na vyučovaní z osobných dôvodov si vyžiada rodič/ zákonný zástupca súhlas u riaditeľky spojenej školy formou písomnej žiadosti.
9. Rodičia sú povinní poskytovať škole aktuálne kontaktné adresy, telefónne čísla do zamestnania a domov, e-mailové adresy a mobilné čísla (pre prípad choroby alebo iného ohrozenia dieťaťa).

10. Rodič (ZZ) je povinný, v prípade neprítomnosti žiaka v škole, odhlásiť ho zo stravy v daný deň do 7:50 hod. osobne alebo telefonicky u sociálnej pracovníčky školy.
11. Ak má dieťa / žiak neospravedlnenú neúčasť na vyučovaní v kalendárnom mesiaci viac ako 15 vyučovacích hodín, oznámi škola zanedbanie povinnej školskej dochádzky písomne rodičovi a pri opakovaní ( 3x ) príslušným úradom.
12. Rodičia, iní zákonní zástupcovia žiakov (ZZ), bývalí žiaci školy, ostatní občania, zástupcovia patronátnych závodov a organizácií, pôsobiacich v obvode školy sa dobrovoľne združujú v združení rodičov (ZR). Združenie rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení škôl a výchovných zariadení.
13. Úlohou ZR je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia.
14. Poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimo triednych výchovných podujatí.
15. Plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc.
16. Pomáhať škole pri spolupráci zo závodmi a spoločenskými organizáciami.
17. Podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne.
18. Pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimotriednej a mimoškolskej činnosti.
19. Venovať veľkú starostlivosť výchove žiakov k správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.
20. ZR nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
21. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a školského klubu bez povolenia riaditeľa školy, alebo jeho zástupcom.

## čl. 4
## Prevádzka a vnútorný režim školy a školského zariadenia

1. Na začiatku vyučovania každý žiak musí byť na svojom mieste podľa zasadacieho poriadku. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si pripraví pomôcky a pokojne očakáva príchod vyučujúceho. Ak sa učiteľ nedostaví na vyučovanie do 5 minút od začatia vyučovacej hodiny, týždenník to oznámi riaditeľovi školy alebo pracovníkovi na sekretariáte školy.
2. Ak má žiak vyučovanie v odbornej učebni alebo telocvični, vezme si so sebou potrebné pomôcky a disciplinovane sa presunie v sprievode vyučujúceho do odbornej učebne alebo telocvične. Vstup do odborných učební, dielní, telocvične a na športoviská je možný len v sprievode a za prítomnosti vyučujúceho a pri dodržaní podmienky

vnútorných prevádzkových poriadkov týchto učební. V uvedených priestoroch je žiak povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy a má zakázané svojvoľne manipulovať s rozvodovými a plynovými uzávermi, elektrickými zariadeniami a chemikáliami.

3. Počas prestávok sa žiak správa disciplinovane a pokojne s ohľadom na to, aby bola umožnená príprava na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Žiak nesmie byť hlučný, neslušný, používať vulgárne výrazy a provokatívne sa správať, nebehá po triede a po chodbách a bez potreby sa nezdržiava na toaletách. Neničí školské zariadenie, papiere a odpadky odhadzuje do pripravených košov. Nie je dovolené odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli.
4. Počas prestávok sa žiaci zdržiavajú v triede.
5. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny žiak skontroluje svoje miesto, odstráni odpadky a vyloží svoju stoličku na stôl. Na pokyn učiteľa opustí triedu, pod vedením vyučujúceho sa prezuje, oblečie a disciplinovane opustí budovu školy. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, odchádzajú v sprievode učiteľa, školské tašky a batohy si uložia na lavicu pri školskej jedálni.
6. Žiaci sa presúvajú na športoviská, do odborných učební a späť výlučne pod vedením svojich učiteľov.
7. Riaditeľ školy môže čiastočne alebo úplne oslobodiť žiaka od vyučovania telesnej a športovej výchovy na základe lekárom potvrdeného návrhu s vyznačením zdravotnej skupiny v telesnej výchove.
8. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom alebo príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva nariadená karanténa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.
9. Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni za klasifikačné obdobie, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch (ak sa ospravedlnenia od rodičov často opakujú) škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, resp. jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
10. V čase vyhlásenia výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie (ďalej ako „krízová situácia“) dĺžka ospravedlnenia neprítomnosti žiaka zo strany zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia počas trvania krízovej situácie vyhlásenej v súvislosti s ochorením COVID-19, lehota podľa § 144 ods. 10 školského zákona sa riadi príslušným rozhodnutím ministra školstva vydaného podľa § 150 ods. 8 školského zákona. Školský poriadok nestanovuje a neupravuje <u>ospravedlnenie z dôvodu choroby nad rámec platného právneho stavu; v období pandemickej situácie nad rámec rozhodnutia ministra školstva</u>.

11. Škola v prípade podozrenia zo zanedbávania zdravotnej starostlivosti o žiaka, a to pri neustále sa opakujúcich predkladaniach ospravedlnení zo zdravotných dôvodov zo strany zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia bez predloženia lekárskeho potvrdenia, zváži možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
12. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia triednemu učiteľovi písomne do troch dní od nástupu žiaka do školy. Nepredloženie ospravedlnenia do uvedeného termínu má za následok neospravedlnenú neúčasť. Za neospravedlnené hodiny môžu byť žiakovi uložené opatrenia vo výchove.
13. Ak žiak nemôže prísť do školy pre vopred známu príčinu, môže rodič požiadať o uvoľnenie z vyučovania. Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje príslušný učiteľ, ale žiak je povinný o tom informovať aj triedneho učiteľa; z viac hodín a z jedného vyučovacieho dňa triedny učiteľ; z viac ako jedného dňa riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti, aj v tomto prípade je žiak povinný informovať triedneho učiteľa.
14. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole najneskôr do 24 hodín dĺžku trvania neprítomnosti žiaka na vyučovaní osobne, telefonicky alebo prostredníctvom žiackeho konta - edupage, na ktoré sa prihlasuje cez webovú stránku školy.
15. Neskorý príchod na vyučovanie žiak zdôvodňuje a ospravedlňuje v triede u príslušného vyučujúceho. Opakované neskoré príchody budú zaznamenané a môžu byť dôvodom na prijatie výchovného opatrenia.
16. Zo školskej akcie organizovanej mimo areálu školy, ktorá sa končí neskôr ako povinné vyučovanie, môžu žiaci odísť so súhlasom učiteľa domov. Z miesta konania školskej akcie končiacej sa skôr ako povinné vyučovanie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby bola garantovaná bezpečnosť návratu žiakov domov.

## čl. 5
## Samospráva triedy, školský parlament a povinnosti týždenníkov

1. Žiacky kolektív triedy si môže so súhlasom triedneho učiteľa zvoliť triednu samosprávu.
2. V každej triede koná službu jeden týždenník, ktorého určuje triedny učiteľ.
3. Pred vyučovaním a počas prestávok sa stará o čistotu tabule, zodpovedá za kriedu a špongiu, dohliada na poriadok a počas prestávok v súčinnosti s vyučujúcim zabezpečuje vyvetranie triedy.
4. Ak do piatich minút nepríde vyučujúci, jeho povinnosťou je upozorniť na to vedenie školy.
5. Hlási neprítomnosť žiakov na začiatku každej vyučovacej hodiny.
6. Pri odchode z triedy má zodpovednosť za zanechanie primeraného poriadku v triede a za uzatvorenie okien.
7. Prináša a odnáša učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúcich, prenáša triednu knihu do odbornej učebne.
8. Hlási triednemu učiteľovi poškodenie inventára triedy a iné možné incidenty.

9. Ak v spojenej škole pôsobí školský parlament, zastupuje záujmy žiakov vo vzťahu k riaditeľovi, vedúcim pedagogickým zamestnancom alebo vedúcim odborným zamestnancom a navonok. Školský parlament sa okrem iného vyjadruje k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania a zároveň sa podieľa na tvorbe a zabezpečení dodržiavania školského poriadku.

## čl. 6
## Stravovanie v školskej jedálni

1. Do termínu stanoveného vedúcou školskej jedálne je potrebné zaplatiť stravné za daný mesiac.
2. Triedni učiteľ v čase do 8:00 hod. formou čipovej karty zaeviduje prítomnosť žiaka v škole a tým potvrdí aj prítomnosť v ŠJ /nahlási obed žiaka/.
3. Obedy pre žiakov 1. a 2. stupňa sa vydávajú v čase od 11:30 hod. do 13:30 hod.
4. Na správanie žiakov v školskej jedálni sa vzťahuje tento školský poriadok. Žiak stravujúci sa v školskej jedálni musí rešpektovať pokyny dozor konajúceho učiteľa. Žiaci sa stravujú v priestoroch Školskej výdajne jedál pri SŠJVI.
5. Za stravu, internát a školský klub musí mať žiak zaplatené mesiac vopred. Správanie žiakov v školskej výdajni jedál usmerňuje službu konajúci pedagogický pracovník a vnútorný poriadok výdajne jedál.

## čl. 7
## Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov

1. Škola poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a vedie evidenciu školských úrazov žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou.
2. Žiak je povinný dodržiavať všetky pravidlá týkajúce sa bezpečného správania v škole, má chrániť svoje zdravie i zdravie svojich spolužiakov. Správa sa tak, aby sebe ani svojim spolužiakom nespôsobil ujmu na zdraví.
3. Žiak má zakázané vykláňať sa z okien, sedieť na parapetných doskách, manipulovať s oknami bez dozoru učiteľa, behať po triede a chodbách, skákať po schodoch, kĺzať sa po zábradliach
4. V prípade, že žiak utrpí v škole pred začiatkom školského vyučovania, počas výchovno-vzdelávacieho procesu, školského vyučovania, cez prestávku alebo pri činnostiach organizovaných školou akýkoľvek úraz, nahlási to ihneď vyučujúcemu alebo dozor konajúcemu učiteľovi, resp. triednemu učiteľovi. Ak to nemôže v prípade úrazu urobiť sám, požiada o nahlásenie spolužiaka alebo iného žiaka školy, ktorý sa nachádza v jeho blízkosti. O školskom úraze je potrebné spísať záznam.
5. Žiak školy má prísny zákaz fajčiť, používať žuvací tabak, alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky a hrať hazardné hry v škole, v celom areáli školy, ale aj mimo školy a na všetkých akciách organizovaných školou. Žiak sa pod vplyvom uvedených látok nesmie zúčastniť na vyučovaní a jeho neprítomnosť z týchto dôvodov nie je možné ospravedlniť. Aj prinesenie cigariet, žuvacieho tabaku, alkoholu, drog, prípadne iných omamných látok do areálu školy sa považuje za mimoriadne závažné a hrubé porušenie

školského poriadku. Rovnako aj propagácia týchto látok na oblečení žiakov či inými predmetmi je zakázaná.

6. Žiak chodí do školy čisto a primerane veku oblečený. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek (obuv so svetlou podrážkou a plnou pätou) a má k dispozícii hygienické vrecúško.
7. Pri prácach v dielňach, v odborných učebniach a na hodinách telesnej výchovy žiak dodržiava predpisy, o ktorých ho poučia učitelia daných predmetov.
8. V prípade, že sa žiak necíti zdravotne v poriadku počas vyučovania, ohlási to ihneď vyučujúcemu. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci žiakovi prvú pomoc. Pri podozrení na vážnejší stav zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc.
9. V prípade zdravotných ťažkostí počas vyučovania žiak bude uvoľnený, pričom zodpovednosť za žiaka preberá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
10. Žiak dodržiava pokyny na zachovanie čistoty v triede a v škole, dodržiava zásady osobnej hygieny a platné epidemiologické opatrenia.
11. Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov školy.
12. Za bezpečnosť žiakov počas ich pobytu v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení, ktoré je súčasťou školy, vrátane času pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, na školskej vychádzke, na exkurzii, školských výletoch, športovom výcviku (plavecký výcvik, lyžiarsky, korčuliarsky a snoubordingový výcvik, cyklistický výcvik), škole v prírode a pri ostatnej činnosti, ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program, a pri výchovných akciách organizovaných školou zodpovedajú pedagogickí zamestnanci (službu konajúci dozor).
13. Účasť žiaka na športovom výcviku je podmienená uzatvorením poistenia úrazu a predložením potvrdenia všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti absolvovať športový výcvik.

## čl. 8
## Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

1. Prísne sa zakazujú všetky formy nenávistného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácia extrémizmu a podnecovania ľudskej (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej) neznášanlivosti a všetkých foriem diskriminácie a segregácie.
2. Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu žiakov, je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s triednym učiteľom, zákonnými zástupcami alebo zástupcom zariadenia, výchovným poradcom, školským podporným tímom, ak je zriadený, a ďalšími odborníkmi, ktorí poskytujú poradenstvo a terapiu.
3. Pri akýchkoľvek náznakoch záškoláctva, agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, vydierania, sexuálneho zneužívania a násilia, prejavoch extrémizmu a sympatií k spoločensky nežiaducim hnutiam sú vyučujúci povinní nahlásiť zistené skutočnosti a podozrenia vedeniu školy, ktoré sa tým bezodkladne začne zaoberať a prijme adekvátne opatrenia. V odôvodnených prípadoch

právnej kvalifikácie protiprávneho konania sa využijú príslušné ustanovenia zákona o priestupkoch a Trestného zákona.

4. Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách a podobách, a to ani v náznakoch. V rámci účinnej prevencie šikanovania vytvára priaznivú klímu, zabezpečuje úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami alebo zástupcom zariadenia, jasne vymedzuje možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti oznámení), školským poriadkom jasne stanovuje pravidlá správania, vrátane sankcií za ich porušovanie, vedie písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania, v súlade s pracovným poriadkom zaisťuje dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, v čase záujmovej a mimoškolskej činnosti. Pre pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia organizuje semináre s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou.
5. Škola sa riadi internými rezortnými predpismi, ktoré sa týkajú krízovej intervencie súvisiacej so šikanovaním a riešenia krízovej situácie v súvislosti so vznikom školského úrazu a iných nebezpečných udalostí:

a) Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach,
b) Inertná smernica č. 40/2022 „Prevencia a riešenie šikanovania žiakov,“
c) Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

## čl. 9
## Opatrenia vo výchove

1. Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin podľa § 58 školského zákona.
2. Pochvalu možno udeliť žiakovi aj od vyučujúceho na vyučovaní a od triedneho učiteľa za výborný prospech, vzornú dochádzku do školy, reprezentáciu triedy v súťažiach, za príkladné správanie a vytváranie priaznivej atmosféry v triede. Pochvalu od riaditeľa školy možno udeliť žiakovi za výborný prospech, vzornú dochádzku do školy, úspešnú reprezentáciu školy v súťažiach, za nezištnú pomoc a príkladné činy a za verejné uznanie inou inštitúciou.
3. Podľa závažnosti a opakovania previnenia sa žiakom ukladajú opatrenia na posilnenie disciplíny, ktoré predchádzajú zníženej známke zo správania. Každé previnenie musí byť objektívne a riadne prešetrené a preukázateľnou formou zdokumentované, vrátane informovania zákonných zástupcov.
4. Pochvaly a iné ocenenia, napomenutia a pokarhania, znížená známka zo správania sa zaznamenávajú do katalógového listu žiaka.
5. Žiakovi možno udeliť pochvalu od triedneho učiteľa, od riaditeľa alebo od zriaďovateľa spojenej školy. Pochvalu od triedneho učiteľa možno udeliť po prerokovaní s riaditeľom. Pochvalu od riaditeľa možno udeliť po prerokovaní pedagogickou radou.

6. Napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa alebo pokarhanie od riaditeľa možno žiakovi uložiť po objektívnom prešetrení previnenia sa proti školskému poriadku s písomným odôvodnením.
7. Napomenutie od triedneho učiteľa a pokarhanie od triedneho učiteľa možno uložiť po prerokovaní s riaditeľom. Pokarhanie od riaditeľa možno uložiť po prerokovaní pedagogickou radou.
8. Ak ide o žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pri uložení výchovných opatrení spočívajúcich v napomenutí od triedneho učiteľa a pokarhania od triedneho učiteľa alebo pokarhania od riaditeľa sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
9. Žiakovi môžu byť uložené tieto výchovné opatrenia:

a) písomný záznam (zápis) do (elektronickej) žiackej knižky žiaka;
b) napomenutie od triedneho učiteľa je uvedené v katalógovom liste žiaka za viacero písomných zápisov vyučujúcim, ktoré sa týkajú porušenia školského poriadku; za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na jednej až štyroch vyučovacích hodinách, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka; za opakovanú nevhodnú úpravu zovňajšku; neprezúvanie sa v priestoroch školy; neodôvodnené neskoré príchody na vyučovanie; nesplnenie si povinností žiaka a za ďalšie menej závažné porušenia školského poriadku;
c) pokarhanie triednym učiteľom je prerokované s riaditeľom školy a je zapísané do katalógového listu žiaka. Udeľuje sa za sústavne sa opakujúce zápisy zo strany iných učiteľov; za opakované neplnenie si úloh určeným triednym učiteľom; útek z vyučovania a za závažnejšie porušenia školského poriadku;
d) pokarhanie riaditeľom školy je udelené za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na viac ako 4 vyučovacích hodinách; za podvádzanie, klamstvá a krádež; za úmyselné poškodenie majetku školy; za opakované závažné porušenia školského poriadku v správaní voči žiakom a učiteľom; za previnenie v oblasti ochrany a bezpečnosti žiakov podľa tohto školského poriadku;
e) kritériá udelenia zníženej známky zo správania za neospravedlnené hodiny sú nasledovné:

- Zníženie známky zo správania na stupeň 2 sa udelí za minimálne druhé pokarhanie riaditeľom školy, za opakované previnenia v oblasti ochrany a bezpečnosti žiakov podľa čl. 9 školského poriadku, krádež, úmyselné ublíženie na zdraví, šikanovanie a vydieranie, za vandalizmus a úmyselné poškodzovanie majetku školy, požívanie alkoholu, drog, žuvacieho tabaku a iných omamných a psychotropných látok.
- Zníženie známky zo správania na stupeň 3 sa udelí za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky a skutky uvedené pri stupni 2 (uspokojivé správanie).
- Zníženie známky zo správania na stupeň 4 sa udelí za obzvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky podľa uváženia pedagogickej rady;

f) 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 ich vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie podľa § 58 ods. 3 školského zákona.

## čl. 10
## Podrobnosti o podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje

1. Škola poskytuje žiakom učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky do bezplatného užívania na jeden školský rok. Žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka zodpovedá za učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania, a je povinný nahradiť škole ich stratu, zničenie alebo poškodenie.
2. Výšku náhrady za stratu, zničenie alebo poškodenie, pre ktoré učebnica v tlačenej podobe alebo edukačná publikácia v elektronickej podobe na pamäťovom médiu nemôže slúžiť svojmu účelu, je určená vyhláškou č. 527/2021 Z. z. o edukačných publikáciách.
3. Stratu, zničenie alebo poškodenie edukačnej publikácie možno v prípade straty alebo zničenia nahradiť aj obstaraním totožnej edukačnej publikácie, alebo uvedením edukačnej publikácie do stavu vhodného pre ďalšie použitie vo výchovno-vzdelávacom procese, ak ide o poškodenie.
4. Ak žiak prestupuje do inej školy, je povinný vrátiť škole učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky poskytnuté do bezplatného užívania.
5. Žiaci a zamestnanci školy majú k zariadeniu školy a majetku v správe alebo vlastníctve školy pristupovať so všetkou starostlivosťou. Akékoľvek poškodenie zariadenia a majetku školy z nedbanlivosti alebo úmyselne musí byť v plnej miere nahradené.

## čl. 11
## Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

1. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.
2. Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa úctivo a zdvorilo. Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.
3. Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
5. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či iného zamestnanca školy sťažnosť.
6. Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29 ods. 11 školského zákona).
7. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rovnako je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka

s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka. Pedagogický a odborný zamestnanec má vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu, viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

8. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia **Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo MŠVVaŠ SR v súlade s § 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickych-zamestnancov-a-odbornych-zamestnancov/
alebo https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf].
9. Škola priebežne preukázateľným spôsobom informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka.
10. Pri hodnotení správania žiaka podľa § 55 ods. 15 školského zákona sa zohľadňuje dodržiavanie pravidiel správania sa žiaka uvedených v tomto školskom poriadku, udelené pochvaly a iné ocenenia a uložené napomenutia a pokarhania.
    Pri hodnotení správania žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa § 55 ods. 15 školského zákona sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby; jeho správanie sa hodnotí v spolupráci so školským podporným tímom, ak v spojenej škole pôsobí, alebo so zariadením poradenstva a prevencie.

## čl. 12
## Práva a povinnosti riaditeľa školy

1. V zmysle § 5 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zodpovedá za chod školy a využíva všetky práva a povinnosti, ktoré mu vyplývajú zo Zákonníka práce, Pracovného poriadku a koná v zmysle ďalších legislatívnych predpisov a vnútorných noriem školy.
2. Riaditeľ spojenej školy je jej štatutárny zástupca a využíva na škole všetky práva, ktoré mu vyplývajú zo Zákonníka práce, pracovného poriadku pre pedagogických, odborných a ostatných pracovníkov spojenej školy a výchovných zariadení a ostatných právnych predpisov pre oblasť školstva.
3. Je členom pedagogickej rady a členom vedenia školy.
4. Zodpovedá za pedagogickú a odbornú úroveň práce na škole.
5. Riadi a kontroluje prácu všetkých pracovníkov školy v zhode s pracovným poriadkom.
6. Hodnotí prácu všetkých zamestnancov školy.
7. Stará sa o ďalšie vzdelávanie pracovníkov.
8. Ovplyvňuje všetku mimotriednu, mimoškolskú a mimopracovnú činnosť školy.
9. Stará sa o primerané personálne a materiálne podmienky práce na škole.

10. Pomáha pracovníkom školy pri riešení ich sociálnych a právnych problémov.
11. V spolupráci s OZ zabezpečuje previerku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a previerku PO.
12. Zabezpečuje všetky úlohy CO.
13. Zvoláva, riadi a vedie pedagogickú radu a formuje závery jej rokovania.
14. Zostavuje príslušné pracovné plány a vnútorný poriadok školy a nariadeným orgánom podáva požadovanú štatistiku, ústne i písomné správy.
15. Dbá, aby boli finančné prostriedky školy využívané účelne.
16. Zabezpečuje styk školy so ZR, OÚ a MSÚ.
17. Riadi a kontroluje výchovno-vzdelávaciu činnosť na škole a zodpovedá za výsledky výchovno-vzdelávacej práce školy.
18. Určuje zásady vnútorného poriadku školy a schvaľuje rozvrh hodín.
19. Zostavuje predpísané štatistiky a zabezpečuje zastupovanie za správnych zamestnancov školy.
20. Ďalšia pracovná náplň riaditeľa školy je podrobne uvedená v pracovnom poriadku a pracovnej náplni riaditeľa školy.

**čl. 13**
**Práva a povinnosti zástupcu riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie a poradenskú činnosť**

1. Zástupca riaditeľa školy využíva na škole všetky práva vyplývajúce zo Zákonníka práce, Pracovného poriadku a ďalších právnych predpisov.
2. Je členom pedagogickej rady a členom vedenia školy.
3. Z poverenia riaditeľa školy zabezpečuje úlohy pedagogicko-organizačného charakteru.
4. Riadi a zabezpečuje pedagogické úlohy na škole.
5. Zastupuje riaditeľa školy v jeho neprítomnosti.
6. Preberá starostlivosť o zabezpečovanie úloh v ŠMŠJVI, ZŠŽSPJVI, ZŠŽTPJVI, ZŠŽNKSJVI, ŠZŠJVI, PŠJVI a CŠPP.
7. Zúčastňuje sa na pedagogickom riadení školy, formou vnútroškolskej kontroly sleduje ako sú plnené pedagogické a výchovné ciele.
8. Zúčastňuje sa hodnotení práce učiteľov a ostatných pracovníkov školy.
9. Zabezpečuje organizačno-administratívne úlohy smerom k pedagogickým a správnym zamestnancom školy.
10. Zodpovedá za správne vedenie fondu učebníc a školských potrieb.
11. Zostavuje predpísané štatistiky a zabezpečuje zastupovanie za pedagogických zamestnancov – učiteľov a vychovávateľov školy.
12. Zodpovedá riaditeľovi školy za vedenie administratívnej pedagogickej agendy.
13. Zostavuje predpísané štatistiky a zabezpečuje zastupovanie za pedagogických pracovníkov školy.
14. Zabezpečuje správne spracovanie rozvrhov hodín školy.
15. Stará sa o niektoré platové záležitosti pedagogických zamestnancov.
16. Podieľa sa na kontrole činnosti technicko-hospodárskych a prevádzkových pracovníkov školy.

## čl. 14
## Práva a povinnosti výchovného poradcu

1. Výchovný poradca je pomocníkom riaditeľky školy pri organizovaní výchovnej práce so žiakmi zameranej na správnu voľbu povolania, pri starostlivosti o talentovaných i zaostávajúcich žiakov a žiakov, u ktorých sú výchovné problémy.
2. Poskytuje špeciálno–pedagogické konzultácie rodičom žiakov na rodičovských združeniach aj individuálne podľa aktuálnej potreby v určených hodinách.
3. Pomáha riaditeľovi školy pri usmerňovaní práce ostatných učiteľov v tomto smere.
4. Informuje pedagogický zbor o jednotlivých druhoch povolania, o podmienkach prijatia, o potrebe pracovných síl v jednotlivých odboroch hospodárstva.
5. Výchovný poradca spolupracuje:

a) s radou školy,
b) so školským psychológom a triednym učiteľom pri zisťovaní príčin výchovných ťažkostí, zaostávania v prospechu, ako aj pri odporúčaní povolania žiaka so zreteľom na jeho zdravotný stav,
c) s CŠPP, v otázkach vyšetrenia mentálnych schopností žiakov prípadne s CPPPaP pri problémoch pri voľbe povolania.

6. Vedie na škole všetku evidenciu spojenú s rozmiestňovaním žiakov.
7. Vedie evidenciu problémových žiakov s cieľom zabezpečovať ich individuálnu starostlivosť v príslušných školských zariadeniach a individuálne spolupracuje s rodičmi týchto žiakov a usmerňuje ich v riadení rodinnej výchovy. O tejto činnosti vedie denník výchovného poradcu.
8. Má právo za prácu v tomto úseku skrátenie pracovného úväzku podľa smerníc MŠVVaŠ SR.
9. Spolupracuje s inštitúciami, ktoré môžu posilniť pedagogický a psychologický servis pre rodičov a triednych učiteľov.
10. Informuje žiakov a ich zákonných zástupcov o podmienkach štúdia na vybraných stredných školách a pri voľbe povolania.
11. Spolupracuje s CŠPP pri odovzdávaní databáz končiacich žiakov.
12. V príslušných termínoch odovzdáva riaditeľovi na podpis prihlášky na stredné školy.

## čl. 15
## Práva a povinnosti učiteľa

1. Učitelia využívajú na škole všetky práva, ktoré pre nich vyplývajú zo Zákonníka práce, pracovného poriadku a ďalších právnych predpisov.
2. Učiteľ prichádza do školy najneskôr 7:30 hod. a zotrvá na pracovisku najmenej do 13:45 v pondelok až piatok, ak nie je vedením školy určené alebo nariadené ináč.
3. Učiteľ svoj príchod elektronicky zaeviduje na čítačke NFC čipov, s čipom ktorý mu bol vydaný. Oneskorený príchod hlási riaditeľovi školy /zástupcovi/.

4. Predvídanú neprítomnosť hlási učiteľ včas riaditeľovi školy, pred začiatkom vyučovania, aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie. Do 24 hodín predloží potvrdenie lekára o pracovnej neschopnosti.
5. Po príchode do školy a odchode zo školy sa učitelia oboznámia s oznamami, zmenami v rozvrhu a inými informáciami, zverejnenými na určenom mieste v zborovni.
6. Skôr, než začne učiteľ na vyučovacej hodine učiť, zapíše do elektronickej triednej knihy učivo, neprítomných žiakov, skontroluje či je učebňa v poriadku. Pomôcky si učitelia pripravia včas.
7. Pri vyučovaní pracuje učiteľ podľa učebných osnov a používa učebnice schválené MŠVVaŠ SR. Na vyučovanie sa starostlivo pripravuje. Dbá na poriadok a disciplínu v triedach, vedie žiakov k ochrane školského majetku.
8. Učiteľ zodpovedá za zdravie a bezpečnosť žiakov vo vyučovacom čase,na vychádzkach, exkurziách, kurzoch a v čase dozoru na pridelenom priestore. V čase vyučovania a cez prestávky nesmie posielať žiakov mimo školu k vybavovaniu svojich osobných a iných záležitostí.
9. Učiteľ nepoužíva telesné a iné nepedagogické tresty. Disciplinárne priestupky rieši každý vyučujúci na svojich hodinách sám, triednych učiteľov iba informuje.
10. Po poslednej vyučovacej hodine učiteľ skontroluje poriadok v triede, na chodbe a v šatni, potom odvedie žiakov do jedálne /resp. do vestibulu školy/. Dbá, aby žiaci nevyrušovali vyučovací proces v ďalších triedach.
11. Učiteľ je osobne zodpovedný za dodržiavanie školského poriadku.
12. Cez prestávky dozor konajúci učiteľ nedovoľuje žiakom svojvoľne opúšťať budovu školy.
13. Po druhej vyučovacej hodine učiteľ odvádza žiakov na veľkú prestávku do školskej výdajne jedál na desiatu.
14. Počas celého dňa zabezpečuje učiteľ pedagogický dozor podľa príslušného predpisu na daný školský rok .
15. Práva a povinnosti učiteľa sú podrobne rozpracované v pracovnom poriadku, príloha pracovné náplne.

## čl. 16
## Práva a povinnosti triedneho učiteľa

1. Triedny učiteľ má vedúcu úlohu v morálnej a estetickej výchove žiakov svojej triedy. Na začiatku školského roka premyslí na základe podmienok triedneho kolektívu a výchovných potrieb ročníka výchovný plán.
2. Koordinuje v triede všetku výchovnú činnosť a tiež aj mimoškolskú činnosť a dbá, aby sa v nej uplatňovala zásada dobrovoľnosti, iniciatívy a samostatnosti. Spolupracuje s výchovným poradcom školy a vedie žiakov k správnej voľbe povolania.
3. Triedny učiteľ sleduje správanie a prospech žiakov vo svojej triede a stará sa o dodržiavanie školského poriadku. Dohliada na stav učebníc, zariadenia, učebných pomôcok, na zovňajšok žiakov a vykonáva opatrenia na odstránenie nedostatkov. Podľa potreby organizuje triednické a konzultačné hodiny. Hodinu zapíše do triednej knihy.

Dĺžka hodiny je určená programom triednickej hodiny. Nie je predpísaná. V triedach ŠZŠ, variant C sa triednické hodiny, v súlade s platnou legislatívou, nekonajú.

4. Osobitnú pozornosť venuje triedny učiteľ žiakom talentovaným, žiakom z menej podnetného prostredia a žiakom zaostávajúcim.
5. Závažnejšie problémy disciplíny, prospechu a dochádzky rieši s výchovným poradcom, zástupcom riaditeľa školy a riaditeľom školy.
6. Zhoršenie prospechu alebo správania oznamuje rodičom prostredníctvom žiackej knižky, elektronickej žiackej knižky, na triednych schôdzach rodičov, listom, osobným pozvaním rodičov do školy a pod.
7. Triedny učiteľ uvoľňuje žiaka z vyučovania na jeden deň. Ak žiadajú rodičia pre svoje dieťa voľno na viac ako jeden deň, požiada rodič o uvoľnenie riaditeľa školy písomnou formou.
8. Triedny učiteľ môže uskutočňovať rozsadzovanie žiakov z hľadiska pedagogických a zdravotných potrieb triedneho kolektívu.
9. Vedie triednu agendu – triednu knihu, triedny výkaz, poskytuje riaditeľovi školy podľa potreby písomné podklady o triede. V piatok kontroluje zápisy v triednej knihe za predchádzajúci týždeň a nedostatky odstrániť ihneď.
10. Triedny učiteľ zodpovedá za vzhľad učebne a jej inventár. Na začiatku školského roka prevezme ako správca učebne jej zariadenie. Vzniknuté škody, chyby, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie žiakov ihneď hlási. Organizuje v triede žiacke služby a zodpovedá za ich činnosť.
11. Spracováva plán práce triedneho učiteľa a riadi sa ním.
12. Oboznamuje žiakov s bezpečnosťou pri vyučovaní, v tomto zmysle vydáva pokyny a kontroluje ich dodržiavanie.
13. Ďalšie činnosti učiteľa/triedneho učiteľa, pedagogického asistenta učiteľa sú podrobne rozpracované v pracovnom poriadku, časť Pracovné náplne.

## čl. 17
## Práva a povinnosti správcov kabinetov a odborných učební

1. Správca preberá hmotnú zodpovednosť za zverený majetok kabinetu a je povinný viesť evidenciu učebných pomôcok v inventárnej knihe.
2. Dva razy v roku prekontroluje inventár kabinetu a prípadne rozdiely ihneď hlási riaditeľovi školy. Predkladá zoznam prebytočných vecí zástupcovi riaditeľa školy a navrhuje vyradenie opotrebovaných vecí.
3. Stará sa o dopĺňanie učebných pomôcok a dbá, aby pomôcky boli uložené prehľadne a bezpečne, vedie evidenciu výpožičiek.
4. Zabezpečí, že každý učiteľ bude poučený o manipulácii a bezpečnom zaobchádzaní s učebnými pomôckami a zdraviu škodlivými látkami.
5. Prístrojmi manipuluje opatrne a nedovolí ich používanie nepoučenými osobami.
6. Správcovia špeciálnych učební zabezpečia každoročne poučenie žiakov o bezpečnosti pri práci v špecializovaných učebniach a zabezpečuje dodržiavanie prevádzkového poriadku v pridelených priestoroch.

## čl. 18
## Práva a povinnosti správcu knižnice

Zodpovedá za vypracovanie výpožičného poriadku a jeho dôsledné dodržiavanie. Vedie záznamy o výpožičkách. Navrhuje doplňovanie zbierky o nové knižné tituly. Realizuje skladovací poriadok knižných titulov (triedenie a bezpečné uloženie). Vedie evidenciu v databáze podľa platnej legislatívy.

## čl. 19
## Povinnosti správcu skladu učebníc

Správca skladu učebníc je povinný na začiatku školského roka vydať učebnice triednym učiteľom pre jednotlivé triedy. Na konci školského roku prevziať učebnice od triednych učiteľov. Realizuje skladovací poriadok učebníc (triedenie, bezpečné uloženie). Objednáva a registruje nové učebnice. Informuje pedagogický zbor o edičnom pláne MŠ SR na nasledujúci školský rok. Vedie elektronickú agendu o výpožičkách učebníc.

## čl. 20
## Práva a povinnosti vychovávateľov a pomocných vychovávateľov

1. Vychovávatelia v škole, školskom klube detí a v školskom internáte využívajú na škole všetky práva, ktoré pre ne vyplývajú zo Zákonníka práce, pracovného poriadku a ďalších právnych predpisov.
2. Zabezpečujú výchovu a dozor nad zverenými deťmi/žiakmi mimo času vyučovania a sú povinní oboznámiť sa so všetkými predpismi a nariadeniami na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov spojenej školy.
3. Zodpovedajú za úroveň a výsledky výchovno-vzdelávacej práce vo svojom oddelení.
4. Sledujú prospech a správanie detí v oddelení, spolupracujú s príslušnými učiteľmi a podľa ich požiadaviek zabezpečujú prípravu žiakov na vyučovanie. K získavaniu informácií o žiakoch využívajú hospitácie u učiteľov. Na priamu prácu s deťmi sa pravidelne písomne pripravujú. Vedú príslušnú pedagogickú dokumentáciu v oddeleniach.
5. Podľa pokynov zástupcu riaditeľa školy pre výchovnú a mimoškolskú činnosť spracovávajú príslušnú plánovaciu dokumentáciu. Zodpovedajú za všetok inventár v príslušnom oddelení.
6. Učia žiakov vytvárať si správne návyky spoločenského správania, návyky potrebné pri osobnej hygiene a pri udržiavaní čistoty a poriadku v miestnosti i v okolí školy.
7. Vykonávajú dozor nad žiakmi pri spontánnych činnostiach žiakov. Vykonávajú dozor pri stravovaní žiakov zaradených do ŠKD.
8. Učia žiakov kultúrne stolovať a pomáhajú pri výchove správnych stravovacích návykov. Sú povinní zúčastniť sa so zvereným kolektívom žiakov školy ďalších hromadných akciách.
9. Dbajú, aby sa žiaci nezdržiavali v priestoroch, kde je vyučovanie.

10. Podľa pokynov vykonávajú i ďalšie práce, ktoré zabezpečujú plynulú činnosť ŠKD a školského internátu.
11. Ďalšie činnosti vychovávateľov sú podrobne rozpracované podľa pracovného zaradenia v pracovnom poriadku, časť Pracovné náplne.

**čl. 21**
**Spolupráca školy a rodiny**

1. Škola sústavne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka a elektronická žiacka knižka, do nej sa vpisujú iba dôležité oznamy.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK a EŽK musí byť premyslená a taktná.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob styku s rodičmi – napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine...
4. Ak majú rodičia pochybnosti o správnosti klasifikácie, môžu do troch dní odo dňa, kedy sa dozvedeli výslednú známku, požiadať riaditeľa školy, aby bol žiak preskúšaný pred komisiou.

**čl. 22**
**Odmeny a opatrenia na posilnenie disciplíny**

**Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.**
**Odmeny:**
Individuálna ústna pochvala učiteľom/vychovávateľom.
Pochvala pred žiackym zhromaždením, udelenie diplomu, vecnej odmeny (napr. za vzornú reprezentáciu školy, za umiestnenie v súťaži, za výborný prospech...).
Pochvala pred triedou (výchovnou skupinou) za vzorné plnenie úloh, za aktívne vystupovanie a reprezentáciu školy.

**Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť opatrenie na posilnenie disciplíny.**
**Opatrenia na posilnenie disciplíny**
Individuálne napomenutie učiteľom (vychovávateľom).
Napomenutie alebo pokarhanie žiaka učiteľom (vychovávateľom) pred triedou (výchovnou skupinou).
Napomenutie alebo pokarhanie žiaka riaditeľom spojenej školy pred triedou (výchovnou skupinou). Udelenie napomenutia sa oznámi písomne rodičom a zapíše sa do triedneho výkazu.
Zníženie známky zo správania podľa zásad klasifikačného poriadku.
Preradenie žiaka na inú školu (len so súhlasom rodičov/zákonných zástupcov).

V prípade vážneho porušenia školského poriadku pedagóg, ktorý porušenie zistí, oznámi túto skutočnosť triednemu učiteľovi a v spolupráci s ním vyhotoví zápis o porušení školského poriadku, ktorý podpíšu všetci prítomní. Oznam s predvolaním riaditeľa na pohovor sa pošle rodičovi/zákonnému zástupcovi. O pohovore sa spíše záznam, kde sa uvedú riešenia problému. V prípade neochoty rodiča spolupracovať sa priestupok prerokuje na pedagogickej rade a uloží sa výchovné opatrenie.

**čl. 23**
**Záverečné ustanovenia**

1. S obsahom Vnútorného poriadku spojenej školy sa oboznámili žiaci školy na úvodných triednických hodinách v danom školskom roku . Vnútorný poriadok spojenej školy dopĺňa Prevádzkový poriadok školy a vo výchove mimo vyučovania dopĺňa Vnútorný poriadok školského klubu detí a Vnútorný poriadok školského internátu.
2. Zmeny a doplnky Vnútorného poriadku spojenej školy schvaľuje riaditeľka spojenej školy po prerokovaní na pedagogickej rade, pracovných poradách, po pripomienkovaní v rade rodičov.
3. Vnútorný poriadok spojenej školy nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu riaditeľky spojenej školy **02. 11. 2022 .** Týmto dňom sa ruší Vnútorný poriadok spojenej školy zo dňa 01. 09. 2018.

02. novembra 2022

PaedDr. Monika Husková
riaditeľka spojenej školy