

Spojená škola, J. A. Komenského 5, Rožňava s organizačnými zložkami Základná škola Zoltána Fábryho s vyučovacím jazykom maďarským, Fábry Zoltán Alapiskola, J.A Komenského 5, Rožňava – Rozsnyó a Stredná odborná škola s vyučovacím jazykom maďarským – Szakközépiskola, Komenského 5, Rožňava – Rozsnyó

Vnútorňý poriadok

V súlade s § 10 Nariadenia vlády SR č. 362/2006 o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých a podľa zákona č. 245/2008 § 153 o výchove a vzdelávaní (školský zákon), vydávam tento Vnútorný poriadok.

a) Základné identifikačné údaje o škole:

Názov školy: Spojená škola, J. A. Komenského 5, Rožňava s organizačnými zložkami Základná škola Zoltána Fábryho s vyučovacím jazykom maďarským, Fábry Zoltán Alapiskola, J.A Komenského 5, Rožňava – Rozsnyó a Stredná odborná škola s vyučovacím jazykom maďarským – Szakközépiskola, Komenského 5, Rožňava – Rozsnyó

Adresa školy: J.A.Komenského 5, 04801 Rožňava

Telefón: 058/7885490, fax: 058/7885491

e-mail,www: zsfabryhoroznava@gmail.com, www.zsfabrv.sk

Zriaďovateľ: Mesto Rožňava

b) Organizácia prevádzky

Východiskom pre organizáciu prevádzky je Vnútorný poriadok školy, Pracovný poriadok, Organizačný poriadok, Poriadky odborných učební, telocviční, klubovní ŠKD, ŠJ.

Preambula

Spojená škola, J. A. Komenského 5 je školou s právnou subjektivitou. V záujme plnenia práva na vzdelanie škola zabezpečí vnútorný chod školy, organizáciu života žiakov a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi ako učiteľmi.

Škola bude dôsledne dodržiavať Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných práv a slobôd vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

Z toho dôvodu ustanovuje sa nasledovný vnútorný poriadok školy, ktorý vychádza zo zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

Vnútorný poriadok Spojenej školy, J.A. Komenského 5, Rožňava s organizačnými zložkami Základná škola Zoltána Fábryho s vyučovacím jazykom maďarským – Fábry Zoltán Alapiskola, J.A. Komenského 5, Rožňava – Rozsnyó a Stredná odborná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Szakközépiskola, Komenského 5, Rožňava – Rozsnyó (ďalej len Spojená škola Rožňava) vydáva riaditeľ školy v súlade s nasledujúcimi platnými právnymi normami:

- Dohovor o právach dieťaťa č.104/1991 Zb., schválený Valným zhromaždením OSN
- Zákon č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MŠ SR č. 282/2009 Z. z. o stredných školách
- Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č.320/2008 Z.z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z.z.
- Metodický pokyn č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl
- Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov (antidiskriminačný zákon)
- Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov, v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov, v znení neskorších predpisov.

Článok I.

Základné pojmy

1. Za **areál školy** pre potreby tohto vnútorného poriadku školy sa považujú :

- vnútorné priestory školy
- vonkajšie priestory ohraničené oplotením vrátane chodníka pred hlavným vchodom.

2. **Vyučovaním** sa rozumie čas stanovený rozvrhom hodín. Súčasťou vyučovania sú aj prestávky, voľné hodiny a účasť na akciách organizovaných školou vrátane presunu na tieto akcie.

Článok II.

Organizácia vyučovania

Vyučovacie proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktoré schválilo vedenie školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický pracovník.

Rozvrh vyučovania

1.hodina:	8:00 – 8:45	prestávka 10 minút
2.hodina:	8:55 – 9:40	prestávka 10 minút
3.hodina:	9:50 – 10:35	prestávka 15 minút
4.hodina:	10:50 – 11:35	prestávka 10 minút
5.hodina:	11:45 – 12:30	prestávka 10 minút
6.hodina:	12:40 – 13:25	prestávka 30 minút
7.hodina:	13:55 – 14:40	prestávka 5 minút
8.hodina:	14:45 – 15:30	

1. Budova školy je otvorená v pracovných dňoch od 06:30 hod. do 18:00 hod.

2. Vyučovací proces je organizovaný v učebniach, v odborných učebniach a v telocvični.
3. Rodičia si môžu úradné záležitosti vybavovať denne na sekretariáte riaditeľa školy.

Článok III.

Práva a povinnosti žiakov školy

A. Žiak Spojenej školy Rožňava má právo na:

1. **komplexný a harmonický rozvoj osobnosti** po stránke telesnej, mravnej, sociálnej a duchovnej a to v sociálne zdravom prostredí v podmienkach slobody, dôstojnosti a demokracie. Škola svojou činnosťou naplňuje ústavné právo každého občana na vzdelanie. V záujme naplnenia tohto práva organizuje vnútorný chod školy tak, aby podmienky na štúdium boli v rámci daných možností optimálne, umožnili rozvoj osobnosti žiaka, formovanie jeho intelektuálnych schopností a mravných hodnôt a efektívne využitie času stráveného v škole pri dodržaní platných právnych noriem a predpisov

2. **výchovu a vzdelávanie** v duchu mieru, znášanlivosti, rovnosti, solidarity, porozumenia a priateľstva medzi národmi

3. **úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti**. Každý žiak má právo vybrať si náboženstvo alebo byť bez vyznania viery. Nikto nemá právo vytvárať na neho alebo na jeho rodinu nátlak, obmedzovať alebo zosmiešňovať ho v súvislosti s jeho náboženským a filozofickým presvedčením. Týka sa to aj rozhodnutia pri výbere vyučovacieho predmetu náboženská výchova a etická výchova.

4. **bezplatnú výchovu a vzdelávanie**, ktorá pomáha zvýšiť jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a umožní mu rozvíjať jeho schopnosti, úsudok, vlastné názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť tak, aby bol užitočným členom spoločnosti. Každý žiak má právo na vzdelanie, ktoré nemôže učiteľ porušovať vyhadzovaním žiaka z triedy počas vyučovania, obmedzovaním jeho školskej dochádzky alebo jeho vylúčením z určitých činností v triede a škole.

5. **slobodu myslenia a prejavu vlastných názorov**

a.) Žiak má právo slovom alebo písmom vyjadriť svoj názor, klásť otázky k učivu, dostať na ne odpoveď. Slobodne sa rozhodovať ako bude upravený alebo oblečený. Nie je však možné tolerovať, aby niektorý z týchto prejavov nejakým spôsobom podnecoval rasovú, národnostnú či inú formu neznášanlivosti. Tiež oblečenie a úprava žiakov musí byť v súlade so základnými hygienickými požiadavkami. Zovňajšok žiaka má byť na primeranej úrovni žiaka navštevujúceho strednú školu. Tolerovať sa nemôžu ani prejavy osobných názorov formou poškodzovania školského majetku (vandalizmus, grafity a pod.)

b.) Učiteľ má dávať žiakom čo najväčší priestor pre vyjadrenie vlastného názoru, postojov a vlastnej tvorivosti. Nezameriavať sa len na pamäťové reprodukcie predtým osvojených poznatkov. Žiak má právo na slobodné vyjadrenie sa na vyučovacej hodine, triednickej hodine,

prostredníctvom nástenky a pod., pričom žiak má právo na omyl, na zmenu názorov, čo v konečnom dôsledku napomáha k vývinu jeho osobnosti.

6. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti akémukoľvek fyzickému, psychickému, sexuálnemu násiliu, šikanovaniu, zastrašovaniu, využívaniu, krutosti a na poskytnutie potrebnej pomoci. Žiak musí byť chránený pred akýmkoľvek prejavom fyzického, psychického násillia, sexuálneho násillia, šikanovania (panovačnosť, zastrašovanie, urážanie, sarkazmus, bitie, facky, nadávky, zosmiešňovanie, zadržiavanie žiaka v škole po vyučovaní proti jeho vôli či iné ubližovanie žiakovi) zo strany ostatných žiakov. V záujme ochrany žiaka a poskytnutia mu pomoci, ak ju potrebuje, má žiak právo na kompetentný dozor zo strany pedagogických pracovníkov. Ak je žiak šikanovaný, môže sa s problémom obrátiť na triedneho učiteľa, výchovného poradcu, zástupcu riaditeľa alebo riaditeľa školy.

7. komunikácia s pedagógmi školy v duchu zásad humanity a tolerancie, na zabezpečenie disciplíny v škole spôsobom zlučiteľným s ľudskou dôstojnosťou, slušnosťou, taktom a ohľaduplnosťou. Voči žiakovi nesmú byť uplatňované disciplinárne opatrenia zo strany pedagógov, pri ktorých by dochádzalo k ponížovaniu ľudskej dôstojnosti žiaka (šikanovanie, bitie, facky, nadávky, urážky, vyhrážanie sa, zadržiavanie žiaka v škole po vyučovaní proti jeho vôli a pod.). Učiteľ pri zabezpečovaní disciplíny, či pri riešení výchovných otázok, problémov v triede, v škole musí uplatňovať zásady slušnosti, ohľaduplnosti, dôstojnosti, pedagogický takt, tak aby žiak nebol vystavený nátlaku, žiadnej forme násillia a ponížovania.

8. ochranu pred všetkými formami diskriminácie, týkajúcich sa pohlavia, rasy, farby pleti, reči, sociálneho pôvodu, postavenia majetku, činnosti, názorov, presvedčenia, sexuálnej orientácie jeho samého alebo členov jeho rodiny. So žiakom treba zaobchádzať na základe princípu rovnosti, s vylúčením akejkoľvek diskriminácie. Pre každého žiaka platia všetky práva bez ohľadu na rasu, farbu pleti, pohlavie, etnický a sociálny pôvod, majetok a politické a iné zmýšľanie, náboženské presvedčenie respektíve pri telesnej alebo duševnej nespôsobilosti.

9. vzdelávanie sa v prostredí vyhovujúcom hygienickým požiadavkám a požiadavkám v oblasti ochrany zdravia, bezpečnosti pri práci a protipožiarnej ochrany. Žiak má právo na ochranu zdravia. Úlohou pedagógov je vytvárať žiakovi zdravé pracovné prostredie, zdravé prostredie v triede, školských priestoroch. Postupovať pri výchove tak, aby si žiaci postupne sami vedeli obhajovať svoje právo na zdravý spôsob života, na ochranu zdravia pri práci v škole či na budúcom pracovisku. Ak vznikne školský úraz, žiak oznámi všetky okolnosti jeho vzniku vyučujúcemu, resp. pracovníkovi, ktorý je poverený vedením školy realizovať všetky činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany.

10. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav. Zdravotne postihnutý žiak má právo na osobitnú starostlivosť zohľadňujúcu jeho zdravotný stav a postihnutie, aby mohol využiť všetky možnosti na uplatnenie svojich schopností a nadobudnutie nových vedomostí, schopností a zručností. Ak to dovoľuje charakter učiva, riaditeľ školy umožní žiačke z dôvodu tehotenstva alebo materstva prípravu alebo vykovanie skúšok v určených termínoch, po dohode s vyučujúcimi jednotlivých predmetov, ak je neplnoletá, tak zo súhlasom jej zákonného zástupcu.

11. žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických noriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám. Žiak so špeciálnymi

výchovno-vzdelávacími potrebami na základe doporučení špeciálnej pedagogickej poradne má právo na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní, na vyučovanie pedagógom s odbornou a pedagogickou spôsobilosťou a na ďalšie úpravy vo vyučovaní v súlade s platnými predpismi.

12. vyžadovať informácie, ktoré sa týkajú fungovania školy a nepodliehajú zákonu o ochrane osobných údajov. Každý žiak má právo poznať vnútorný poriadok školy zahŕňajúci práva a povinnosti žiakov ako aj ustanovenia Dohovoru o právach dieťaťa.

13. vyžadovať, aby s jeho osobnými údajmi bolo zaobchádzané v súlade s platnou legislatívou. Žiak má právo na ochranu súkromia, cti, povesti a osobných údajov. Vyjadrenie učiteľa týkajúce sa hodnotenia vedomostí, schopností, zručností, správania a postojov žiaka, ich zverejňovanie nesmú žiaka ponižovať a urážať, negatívne ovplyvňovať jeho sebahodnotenie, či postavenie v kolektíve triedy. O žiakoch sa môžu evidovať len základné údaje: meno, priezvisko, dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, osobné údaje týkajúce sa jeho zdravia a mentálnej identity. Tieto evidované údaje musia byť zabezpečené pred vstupom nepovolených osôb, musí byť pri nich zachovaná mlčanlivosť, zachované listové tajomstvo. Tiež nemožno zasahovať do rodinných vzťahov žiaka, vystavovať ho ponižujúcim prehliadkam a pod.

14. na prístup ku všetkým zariadeniam a materiálnemu vybaveniu školy na činnosť, súvisiacu s výchovno-vzdelávacím procesom a s organizovaním akcií vo voľnom čase.

15. prístup k informačným zdrojom školy ako sú internet, školská knižnica, zbierky učebných pomôcok a ostatné materiály zameraná na podporu výchovy a vzdelávania.

16. na duševný a fyzický odpočinok počas prestávok určených organizáciou vyučovania. Žiak má právo na oddychovú činnosť. Rozvrh hodín má rešpektovať zásady psychohygieny. Vyučujúci nemôžu predlžovať vyučovacie hodiny ani skracovať prestávky.

17. vyžadovať objektívne informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov. Žiak má právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacieho programu školy a na možnosti ktoré ponúka škola. Každý žiak má právo na objektívne hodnotenie.

18. na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami a záujmami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom, resp. svojím záujmom iniciovať i zriadenie ďalších, podľa možností školy a počtu prihlásených žiakov.

19. združovať sa v orgánoch a organizáciách študentskej samosprávy a tretieho sektoru, fungujúcich v rámci platnej legislatívy Slovenskej republiky, zapájať sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti. Žiak sa môže zúčastňovať na pokojnom zhromažďovaní, zvolávať takéto zhromaždenia až po dovŕšení 18 rokov. Žiak má právo združovať sa na princípe dobrovoľnosti v detských a mládežníckych organizáciách, záujmových a športových organizáciách, záujmových krúžkov v škole, zapájať sa do mimoškolských kultúrnych, športových, spoločenských, charitatívnych činností, aktivít na ochranu zdravia a iných akcií organizovaných školou.

20. **základné informácie o nebezpečenstve a dôsledkoch užívania legálnych a nelegálnych drog.** Žiak má právo na ochranu pred všetkými drogovými závislosťami, pred používaním narkotík a psychotropných látok a pred zapojením do ich výroby a distribúcie.

21. **na spravodlivý proces.** Žiak, ktorý sa previní proti vnútornému školskému poriadku, má právo, aby rozhodnutie o jeho vine bolo v súlade so zákonom a opatreniami vo výchove a má právo na také zaobchádzanie, ktoré podporuje jeho zmysel pre dôstojnosť, vážnosť, berie do úvahy vek dieťaťa a smeruje k jeho znovuzačleneniu do spoločnosti. Škola umožní žiakovi, aby mohol byť vypočutý, keď mu hrozia sankcie z porušenia školského poriadku, aby sa mohol k veci slobodne vyjadriť a obhájiť sa.

22. **ochranu osobných vecí žiaka.** Právo na ochranu osobných vecí škola zabezpečí prostredníctvom poistenia proti krádeži, pridelením uzamykateľnej šatne (skrinky).

23. **požiadat' o komisionálne skúšanie** - neplnoletý žiak prostredníctvom zákonného zástupcu

24. **rovnomerné rozloženie záťaže zo skúšania z jednotlivých predmetov počas mesiaca,** konkrétne písomného skúšania, v jednom vyučovacom dni by nemali byť viac ako dve písomné práce v trvaní 25 minút. Vyučujúci nemá preťažovať žiakov a tak ohrozovať ich zdravý telesný a duševný vývoj, má zabezpečiť pravidelnú frekvenciu hodnotiacich činností.

25. riaditeľ školy môže umožniť žiakovi **absolvovať časť štúdia** v trvaní najviac jeden rok **na príbuznej strednej škole v zahraničí**, podľa platnej legislatívy.

B. Žiak Spojenej školy Rožňava má povinnosť:

I. Dochádzka do školy, uvoľňovanie z vyučovania, ospravedlňovanie neprítomnosti v škole

a) prichádzať do školy pravidelne a načas podľa určeného rozvrhu a pokynov vydaných pre školské podujatia a aktívne sa zúčastňovať na vyučovaní všetkých povinných predmetov, voliteľných a nepovinných predmetov, ktoré si zvolil.

b) žiacka knižka je úradným dokumentom na základný kontakt so zákonným zástupcom, dokladovanie absencie a zapisovanie ďalších informácií. Žiak je zodpovedný za úplnosť a pravdivosť zapísaných údajov. Dbá, aby nedošlo k jeho strate, odcudzeniu alebo poškodeniu. Pozmeňovanie a nevhodné upravovanie informácií v knižke sú kvalifikované ako porušenie vnútorného poriadku. Kontrolu knižiek priebežne vykonáva triedny učiteľ. V prípade zistených nedostatkov alebo straty je žiak povinný si zakúpiť žiacku knižku. Znehodnotenú knižku triedny učiteľ uloží k dokumentácii o žiakovi.

c) v triede alebo v inom priestore výučby je žiak povinný byť najmenej 5 minút pred začiatkom vyučovania alebo inej činnosti organizovanej školou. Bezodôvodne oneskorený príchod na vyučovaciu hodinu môže triedny učiteľ vykázať ako neospravedlnenú hodinu (najmä ak sa priestupok opakuje). Neskoré príchody do školy, na vyučovaciu hodinu sú ospravedlnené len vtedy, ak súvisia s dopravným spojením alebo sú spôsobené iným vážnym dôvodom. Počas vyučovania sa neplnoletý aj plnoletý žiak nemôže vzdialiť z vyučovacej hodiny len so súhlasom

vyučujúceho, triedneho alebo zastupujúceho triedneho učiteľa, v prípade ich neprítomnosti so súhlasom zástupcu riaditeľa alebo riaditeľa školy.

d) v priebehu vyučovania alebo inej organizovanej činnosti môže nepĺnoletý aj pĺnoletý žiak predčasne opustiť budovu školy a areál školy (za účelom návštevy lekára, z rodinných dôvodov a pod.) iba so súhlasom triedneho učiteľa, zastupujúceho triedneho učiteľa, zástupcu riaditeľa a riaditeľa školy. Žiak je povinný vyššie uvedenej osobe oznámiť dôvod opustenia školy, resp. sa preukázať predvolankou k lekárovi alebo iným dokladom. Škola nezodpovedá žiakovi za škody, ktoré mu vzniknú pri svojvoľnom opustení budovy školy!

e) Za dôvod ospravedlnenej neúčasti žiaka na vyučovaní v škole sa uznáva:

- ✓ zdravotné dôvody, choroba žiaka
- ✓ lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy
- ✓ mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
- ✓ náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, nepredvídané dopravné pomery na cestách
- ✓ mimoriadne udalosti v rodine študenta
- ✓ účasť žiaka na organizovanej športovej príprave, na súťažiach a reprezentácií školy, okresu, regiónu, štátu
- ✓ iné závažné udalosti, ktoré neumožňujú účasť na vyučovaní na základe vyjadrenia zákonného zástupcu žiaka

Dôvody pre ospravedlnenie neúčasti žiaka na vyučovaní posúdi triedny učiteľ alebo riaditeľ školy. Neprítomnosť žiačky pre tehotenstvo a materstvo sa ospravedlňuje rovnako ako neprítomnosť pre chorobu.

f) ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre dôvody vopred známe, požiada rodič alebo zákonný zástupca žiaka vopred osobne, telefonicky alebo písomne triedneho učiteľa o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania. Na viac ako jeden deň požiada zákonný zástupca o uvoľnenie písomnou žiadosťou riaditeľa školy niekoľko dní vopred.

g) ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod, jeho rodič alebo zákonný zástupca je povinný najneskôr do dvoch dní oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti na vyučovaní.

h) pri návrate na vyučovanie je žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi najneskôr do dvoch pracovných dní ospravedlnenie, potvrdenie lekára o chorobe v žiackej knižke. V prípade, že tak neurobí, môže triedny učiteľ považovať vymeškané vyučovacie hodiny za neospravedlnené.

i) triedny učiteľ ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní (najviac 3 dni v klasifikačnom období) ospravedlnením z rodinných dôvodov v žiackej knižke podpísaného zákonným zástupcom.

j) ak žiak z akéhokoľvek dôvodu (aj zdravotného) vymešká z vyučovacieho predmetu (alebo predmetov) za klasifikačné obdobie viac ako 30 % vyučovacích hodín, môže mu riaditeľ školy na návrh príslušného vyučujúceho na konci klasifikačného obdobia nariadiť komisionálne preskúšanie.

k) ak má žiak školy dlhodobé zdravotné alebo iné závažné problémy, pre ktoré sa nemôže zúčastňovať na vyučovacom procese a splnil povinnú školskú dochádzku, môže prostredníctvom svojho zákonného zástupcu, resp. plnoletý žiak sám požiadať o prerušenie štúdia. Po uplynutí času prerušenia štúdia žiak pokračuje v tom ročníku, v ktorom bolo štúdium prerušené. Ak bolo štúdium prerušené po úspešnom ukončení ročníka, nastúpi žiak po uplynutí času prerušenia do nasledujúceho ročníka.

l) ak žiak školy, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, oznámi to písomne riaditeľovi školy aj s vyjadrením zákonného zástupcu, ak je žiak plnoletý, predloží túto žiadosť sám. Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho neúčast' na vyučovaní nie je ospravedlnená, riaditeľ školy písomne vyzve žiaka, ak je neplnoletý, jeho zákonného zástupcu, aby v určenom čase doložil dôvod žiakovej neprítomnosti. Súčasne upozorní, že v opačnom prípade sa žiak bude posudzovať ako by štúdium zanechal. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi alebo nie je doložený dôvod jeho neprítomnosti v škole, posudzuje sa tak, ako by štúdium zanechal.

m) žiak alebo jeho zákonný zástupca je povinný na sekretariáte predložiť žiadosť o oslobodenie od telesnej výchovy vyplnenú na osobitnom tlačive a to do 5 dní od vystavenia lekárskeho potvrdenia v prípade, že má žiak zdravotné problémy, pre ktoré sa nemôže plnohodnotne zúčastňovať cvičenia na hodinách telesnej výchovy. K žiadosti musí doložiť odporúčanie na oslobodenie od TEV/TSV od príslušného odborného lekára alebo telovýchovného lekára. Vyjadrenie od obvodného lekára nebude brané do úvahy! Dorastový lekár sa nepovažuje za odborného lekára.

n) žiak oslobodený od TEV/TSV iba čiastočne je povinný sa zúčastňovať všetkých hodín TEV/TSV a je v predmete klasifikovaný. Úplne oslobodený žiak je povinný sa zúčastňovať všetkých hodín TSV, ale nie je klasifikovaný, pokiaľ doba oslobodenia je dlhšia ako 50 % klasifikačného obdobia.

II. Žiak našej školy má tieto ďalšie povinnosti:

a) osvojovať si vedomosti a zručnosti, získavať návyky poskytované školou, pripravovať sa na samostatnú tvorivú prácu a odbornú činnosť v povolání

b) osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických pracovníkov, majstrov odbornej výchovy a iných pracovníkov školy a správať sa v škole a mimo nej tak, aby robil česť škole i sebe

c) chrániť vlastné zdravie i zdravie iných osôb, konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj bezpečnosť a zdravie ďalších osôb zúčastňujúcich na výchove a vzdelávaní, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole, školskom areáli a v jej okolí

d) pred vstupom do budovy sa prezúť do hygienicky vhodnej obuvi, odložiť vrchný odev v šatni, ktorú po odchode znovu uzamkne. Neprezutému žiakovi nemusí byť povolený vstup do učebne. Prezúvky by nemali zanechávať na podlahe čierne stopy.

e) chodiť do školy vhodne a čisto oblečený a upravený, dodržiavať základné zásady osobnej hygieny a zdravia, dodržiavať zásady estetickej, vkusnej a slušnej úpravy zovňajšku bez výstredností, vhodnej pre školské prostredie. Na hodiny telesnej výchovy zabezpečiť cvičný úbor a obuv, umožňujúce bezpečný pohyb a cvičenie. Počas slávnostných príležitostí na škole, ako sú začiatok a koniec školského roka, návšteva divadelných predstavení, koncertov a pod. prísť vhodne oblečený (nie krátke nohavice, športové oblečenie a pod.)

f) dodržiavať stanovený vyučovací čas, rozsah bežných prestávok a čas stanovený na inú činnosť organizovanú školou

g) zodpovedne sa pripravovať na vyučovanie všetkých predmetov, žiak je povinný nosiť do školy učebnice a učebné potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov učiteľov a tieto nenechávať si po skončení vyučovania v triede v lavici ani v šatni. Veci potrebné na vyučovanie má žiak na hodine pripravené na lavici. Ostatné veci má uložené v školskej taške. Počas vyučovania žiak nemôže mať na lavici nápoje a jedlo.

h) počas malých prestávok sa zdržiavať v triede, z bezpečnostných dôvodov sa nezdržiavať bezdôvodne pred triedou na chodbe a v iných priestoroch školy, ak to nie je nutné. Cez veľkú prestávku sa zdržiavať v určených priestoroch podľa pokynov dozor konajúcich učiteľov

i) premiestniť sa na vyučovanie v odborných učebniach včas, ešte cez prestávku pod dozorom vyučujúceho

j) šetriť školské zariadenie a vybavenie školy, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s ním, s učebnicami, všetkými učebnými pomôckami a ostatným majetkom školy. Škody na inventári a ostatnom zariadení spôsobené úmyselne alebo s nedbanlivosťou nahradí zákonný zástupca žiaka alebo žiak sám. Nahradenie škody nevyklučuje zároveň udelenie výchovného opatrenia podľa stupňa a závažnosti previnenia.

k) počas prestávok medzi hodinami sa správať disciplinovane, rešpektovať dozorkonajúceho pedagogického pracovníka na chodbách školy

l) neobmedzovať svojím správaním a konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania

m) ihneď hlásiť triednemu učiteľovi zmenu svojho trvalého alebo prechodného bydliska, prípadne iné zmeny v základných osobných údajoch

n) po skončení vyučovania si dať do poriadku svoje okolie v triede, odbornej učebni a šatni, t.j. urobiť poriadok na lavici, pod lavicou, vyložiť stoličku, dať do poriadku pracovné zariadenie, stroj, prípadne skrinku, odpadky odstrániť do smetného koša

o) žiak smie vstupovať do odborných učební a telocvične len v prítomnosti vyučujúceho a dodržiavať vnútorný prevádzkový poriadok týchto učební, umiestnený na viditeľnom mieste v učebni

p) oznámiť pedagogickým pracovníkom školy všetky skutočnosti súvisiace s technickým stavom zariadení školy a skutočnosti, s ktorými sa pri činnosti školy stretol, resp. sú mu známe a ktoré

môžu mať za následok ohrozenie zdravia žiakov, zamestnancov školy, škody na majetku žiakov a zamestnancov školy

q) žiak je povinný zúčastňovať sa na činnostiach organizovaných školou v čase riadneho vyučovania, napr. na divadelných a filmových predstaveniach, exkurziách a besedách, Kurze ochrany človeka a prírody, účelových cvičeniach a podobných akciách, ktoré sú súčasťou učebného plánu

r) podľa pokynov zástupcu riaditeľa školy, triedneho učiteľa a hospodárskych pracovníkov sa podľa potreby a situácie zúčastňovať na upratovacích brigádach pri úprave a skrášľovaní areálu školy a okolí školy

s) spávanie sa žiaka voči spolužiakom a všetkým zamestnancom má byť slušné, zdvorilé a priateľské. Žiak je povinný pozdraviť každého dospelého človeka, pedagogického aj hospodárskeho pracovníka školy. Je povinný dať mu prednosť vo dverách a za prípadné nedorozumenie sa ihneď ospravedlní.

t) v prípade zistenia akejkoľvek formy šikanovania žiakom je tento žiak povinný podrobiť sa pohovoru s výchovným poradcom, triednym učiteľom, riaditeľom školy za prítomnosti zákonného zástupcu žiaka (aj keď je žiak plnoletý) a príslušnému výchovnému opatreniu.

u) pri podozrení, že šikanovanie žiaka/žiakov zo strany žiaka naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu je tento žiak povinný podrobiť sa vyšetreniu prostredníctvom príslušného útvaru Policajného zboru, ktorému sa tieto skutočnosti oznámia a príslušnému výchovnému opatreniu.

v) rešpektovať, že sa porušenie jednotlivých ustanovení tohto vnútorného poriadku školy, mu budú udelené výchovné opatrenia.

w) pri podozrení, že žiak požil alkoholický nápoj, je učiteľ povinný privolať zákonných zástupcov, žiak je povinný podrobiť sa výchovnému opatreniu.

x) pri podozrení, že žiak je pod vplyvom nelegálnych omamných, psychotropných, návykových látok a nie je v stave ohrozenia života, je žiak povinný podrobiť sa riešeniu priestupku prostredníctvom privolaných pracovníkov oddelenia protidrogovej prevencie Policajného zboru, resp. lekárskeho vyšetreniu, ak bude vyžiadané a príslušnému výchovnému opatreniu.

III. Povinnosti týždenníkov

V každej triede sú na každý týždeň určené triednym učiteľom 2 týždenníci a ich mená sú zapísané v triednej knihe na strane príslušného týždňa.

Povinnosti týždenníkov sú:

a) týždenník prichádza do školy cez týždeň 15 minút pred začiatkom vyučovania

b) týždenník zabezpečí vyvetranie triedy počas prestávok, utrie tabuľu a postará sa o učebné pomôcky

c) týždenníci dozerajú na poriadok v triede, odbornej učebni a miestnostiach, ktoré žiaci používajú

- d) týždenníci na začiatku každej vyučovacej hodiny hlásia mená neprítomných žiakov
- e) týždenníci podľa pokynov vyučujúceho prinášajú a odnášajú učebné pomôcky
- f) neprítomnosť vyučujúceho na hodine 10 minút po zvonení hlásia zástupcovi riaditeľa školy, resp. na sekretariáte
- g) po skončení vyučovania je týždenník povinný prekontrolovať všetky lavice, zabezpečiť a skontrolovať vyloženie stoličiek na lavice v triede, zotrieť tabuľu, zatvoriť okná, skontrolovať čistotu celej triedy, skontrolovať poriadok okolo smetného koša a či sú uzavreté vodovodné kohútiky a zhasnuté svetlá. Z triedy odchádza posledný.

IV. Samospráva triedy

Žiaci kolektív triedy volí so súhlasom triedneho učiteľa triednu samosprávu v tomto zložení:

- *Predseda* - zastupuje triedu, zodpovedá za poriadok a správanie spolužiakov, predkladá požiadavky triedy triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim, kontroluje prácu funkcionárov triednej samosprávy
- *Podpredseda* - zastupuje predsedu počas neprítomnosti a vedie podľa potreby triednu kroniku, prípadne redakčnú radu školského časopisu
- *Pokladník* - vyberá od žiakov vstupné, predplatné za časopisy, náhradu škôd a pod. a iné poplatky
- *Nástenkár* - má na starosti aktualizáciu nástieniek, lepí, pripína, pripevňuje magnetkami informačné dokumenty, letáky, plagáty, dekoratívne a tematické ozdoby
- *Kultúrny a športový referent* - podáva správy o športových a kultúrnych aktivitách organizovaných v škole, spolupracuje pri organizovaní športových a kultúrnych aktivít s učiteľmi telesnej výchovy a učiteľmi organizujúcimi podujatia

C. Žiakom je zakázané (bez ohľadu na vek a súhlas rodičov):

1. fajčiť v priestoroch školy, pred vchodom do budovy školy a pri činnostiach organizovaných školou aj mimo školy
2. prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje a požívať ich
3. prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou zdraviu škodlivé látky (nelegálne, návykové látky, omamné, psychotropné látky, drogy), požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou, alebo rozširovať ich medzi ostatnými žiakmi v škole a v areály školy (dílertstvo).
4. prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou zbrane, výbušniny, chemikálie, nože, elektrické spotrebiče a iné predmety ohrozujúce život a zdravie samotného žiaka ako aj ostatných žiakov a zamestnancov školy.
5. prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní alebo narušiť výchovu žiakov (nevhodnú literatúru, časopisy, kazety, CD, DVD a iné médiá).
6. nosiť do školy väčšiu sumu peňazí, drahé šperky, cenné predmety. Za osobné veci žiaka škola nezodpovedá. Kabáty, bundy, topánky si žiak odkladá v šatni – v uzamykateľnej skrinke, ktorá im je pridelená. V prípade krádeže z neuzavretej skrine škola nenesie žiadnu zodpovednosť.

7. opúšťať školskú budovu a odísť z areálu školy počas prestávok ani počas voľných hodín, iba so súhlasom triedneho učiteľa, zastupujúceho triedneho učiteľa.
8. používať počas vyučovania mobilné telefóny a rušiť tým vyučovanie. Žiak pred začatím vyučovacej hodiny svoj mobilný telefón vypne a odloží do tašky. Je zakázané mať mobilný telefón počas vyučovania položený na lavici, prípadne na okennom parapete, na opasku, vo vrecku, na šnúrke okolo krku o pod. Mobilný telefón môže mať žiak vypnutý alebo s vypnutým zvončením v školskej taške. Za odcudzenie mobilného telefónu žiaka škola nezodpovedá.
9. v prípade, že žiakovi počas vyučovacej hodiny mobilný telefón zazvoní alebo sa ohlásí iným spôsobom, žiak je povinný vybrať SIM kartu a odovzdať telefón vyučujúcemu, po vyučovacej hodine ho vyučujúci odovzdá triednemu učiteľovi. Triedny učiteľ odovzdá telefón žiaka osobne zákonnému zástupcovi žiaka, ktorý učiteľa osobne navštívi v škole v dohodnutom čase. Ak sa uvedená situácia s mobilom alebo prehrávačom zopakuje 3 a viac krát, žiak je povinný podrobiť sa príslušnému výchovnému opatreniu.
10. zhotovovať vizuálny a zvukový záznam počas vyučovania bez povolenia vyučujúceho, žiakovi je zakázané snímať a nahrávať vyučujúceho na fotoaparát zabudovaný v mobile počas vyučovacej hodiny.
11. používať rôzne walkmany, discmany, mp3 a iné prehrávače na hodine počas vyučovania a z bezpečnostných dôvodov aj cez prestávky. Žiakom je zakázané počas vyučovania rušiť vyučovanie niektorým s prehrávačov. Žiak pred začatím vyučovacej hodiny svoj prehrávač vypne a odloží do tašky.
12. na vyzvanie vyučujúceho dočasne odovzdať veci nepatriace do školy učiteľovi, tieto mu budú po skončení vyučovania odovzdané.
13. bez povolenia vyučujúceho na hodine používať prenosný lap top alebo notebook.
14. používať prostriedky symbolizujúce rasovú, etnickú, národnostnú, náboženskú a inú neznášanlivosť.
15. mať v škole na sebe oblečenie výstredného charakteru alebo oblečenie, na ktorom sú viditeľné symboly rasizmu, sektárstvu a extrémizmu.
16. cez hodinu počas vyučovania, počas prestávok hrať počítačové hazardné hry (hracie karty a pod.). Karty nájdené na školskej lavici žiaka pri hre budú odobraté bez ich navrátenia.
17. nevhodne sa správať k spolužiakom, porušovať etické a morálne normy správania sa v škole, akceptovať, spolupodieľať sa a dopúšťať sa akejkoľvek formy šikanovania voči druhému žiakovi (žiakom) a voči ktorémukoľvek zamestnancovi školy, pričom sa prejavy šikanovania sa považujú: fyzické útoky, urážlivé prezývky, nadávky, ironizovanie, príkazom agresora vykonať určitú vec proti svojej vôli, ničenie vecí, vymáhanie vecí, sexuálne obťažovanie, verbálne a fyzické ponižovanie, urážky rodičov, prehliadanie a ignorovanie obete a pod.
18. manipulovať zo zariadením školy na zabezpečenie ochrany budovy a majetku školy.
19. ničiť a znečisťovať steny školských priestorov nálepkami, nápismi, nešetrným zaobchádzaním, ničiť zariadenie tried, učební a ostatných priestorov školy
20. sedieť, stáť na okenných parapetoch a radiátoroch, vykláňať sa a pokrikovať z okien.
21. počas voľných hodín rušiť vyučovanie v iných triedach, žiaci sa v tomto čase majú zdržovať vo vlastnej triede a majú byť nehluční.
22. odchádzať cez prestávky mimo budovu školy a mimo areálu školy
23. pozývať do školy kamarátov a cudzie osoby, ktoré nemajú nič spoločné so školou
24. neoprávnene získať a používať cudzie veci, predmety ostatných žiakov.

Článok IV.

Pravidlá správania žiakov

A. Správanie sa žiakov na vyučovaní, v školských priestoroch a pozdravy

1. Žiak je povinný rešpektovať všetkých pracovníkov školy, pokyny pedagogických aj hospodárskych pracovníkov.
2. Žiak je povinný taktne a úctivo sa správať k všetkým pracovníkom školy, rodičom, spolužiakom, k návštevam na škole.
3. V rámci interpersonálnych vzťahov žiaci oslovujú pedagogických pracovníkov: pani učiteľka, pán učiteľ, pani zástupkyňa, pán zástupca, pani riaditeľka, pán riaditeľ. V rámci odborného výcviku svojich vyučujúcich oslovujú pani majsterka, pán majster. Nepedagogických pracovníkov školy napr. pani sekretárka, pani upratovačka, pán kurič a pod.
4. Žiaci zdravlia pozdravom „Dobré ráno“, „Dobrý deň“ všetkým zamestnancom školy, hostí, návštevy.
5. Žiaci zdravlia vyučujúceho na začiatku a konci tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postavia sa. Sadajú si na pokyn vyučujúceho.
6. Na hodinách telesnej výchovy, výpočtovej techniky, pri písaní kontrolných prác, previerok a na pokyn vyučujúceho žiaci nezdravia.
7. V priebehu vyučovacieho dňa pri viacnásobnom stretnutí zdravlia zamestnancov školy iba pri prvom stretnutí.
8. Pred začiatkom vyučovacej hodiny žiak zaujme svoje miesto v triede a tu v tichosti očakáva vyučujúceho, alebo ho čaká na chodbe pred odbornou učebňou, či iným vyučovacím priestorom.
9. Počas vyučovania žiak sedí v lavici slušne, správa sa disciplinovane, sústredene a pozorne sleduje učiteľov výklad, prácu na hodine, aktívne sa do nej zapája, plní si povinnosti podľa pokynov vyučujúceho i odpovede spolužiakov, nevyrušuje spolužiakov, neruší vyučovanie na hodine.
10. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je žiak vyvolaný, okrem tých, ktorý to zdravotný stav nedovoľuje, stojí vzpriamene, odpovedá nahlas a zreteľne. Žiak vyvolaný k tabuli predloží učiteľovi na kontrolu zošit. Pri skúšaní má žiak zošit a knihy zatvorené. Skúšanému spolužiakovi nesmú ostatní žiaci pomáhať, nedovoleným spôsobom, nepodvádzať pri písomnom skúšaní, nie je dovolené ani odpisovanie domácich úloh. Hovoriť bez dovoľenia je prejavom neslušnosti. Vyvolaný žiak si sadne len na pokyn učiteľa.
11. Počas vyučovania žiak nežuje žuvačku, nekonzumuje jedlo ani nápoje.
12. Ak sa žiak z vážnych dôvodov na vyučovanie nepripraví, nevypracuje domácu úlohu, nemá zošit, ospravedlní sa príslušnému vyučujúcemu na začiatku hodiny a uvedie dôvod svojej nepripravenosti. Učivo si osvojí a dodatočne úlohy splní podľa pokynov vyučujúceho. Ak je vyvolaný a vopred sa neospravedlní, vyučujúci nemusí akceptovať jeho dodatočné ospravedlnenie a počas hodiny ho môže hodnotiť známkou nedostatočný.
13. Žiaci nesmú vstupovať do zborovne, ak potrebujú triednu knihu alebo hľadajú niektorého učiteľa, zaklopú na dvere a slušne si ju vypýtajú od vyučujúceho, ktorý sa práve nachádza v zborovni.
14. Za požičané učebnice hmotne zodpovedá žiak, ak nie je plnoletý, jeho zákonný zástupca. Na začiatku školského roka každý žiak uvedie na zadnej strane učebnice svoje meno, školský rok, triedu.

B. Správanie sa žiakov cez prestávky vo vyučovaní

1. Cez prestávky sa žiaci pod dozorom vyučujúceho spoločne disciplinovane presunú k triede alebo odbornej učebni, určenej v rozvrhu hodín pre nasledujúcu vyučovaciu hodinu, kde čakajú na príchod vyučujúceho.
2. V prípade, že počas prestávky žiak zostáva v triede, pripraví si pomôcky na ďalšiu vyučovaciu hodinu, nadesiatuje sa. Správa sa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu hodinu. Nevyrušuje hlučným a vyzývavým správaním, nebije sa, nebehá po triede ani po chodbe, neničí z nudy školské zariadenia, nekričí.
3. V priestoroch školy žiak udržiava poriadok. Papiere a odpadky odkladá do smetných košov. Žiak sa zbytočne nezdržiava na záchodoch, nehádza smeti a odpadky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
4. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny a vykonaní poriadku na svojom mieste, žiak opustí na pokyn vyučujúceho triedu, v šatni sa disciplinovane oblečie, prezuje a opustí školskú budovu.
5. Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti...) prekladajú žiaci buď triednemu učiteľovi alebo na sekretariát riaditeľa školy. Úradné a neodkladné záležitosti si žiak na sekretariáte školy vybavuje v úradných hodinách, t.j. cez prestávky každý deň v čase od 10:35 do 10:50 a od 14:20 do 15:00.

C. Správanie sa žiakov mimo školy

Každý žiak je aj mimo vyučovania a vyučovacieho času, aj v čase prázdnin žiakom školy, a tak sa musí aj správať. K svojim rodičom, súrodencom, priateľom, učiteľom, ostatným zamestnancom školy je úctivý, zdvorilý, čestný. Pri stretnutí ich slušne pozdraví a je si vedomí toho, že svojim správaním preukazuje morálne hodnoty, ktoré získal vo svojej rodine a škole.

Článok V.

Práva a povinnosti zákonného zástupcu žiaka

A. Práva zákonného zástupcu žiaka

1. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a vnútorným poriadkom školy.
2. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Informácie o prospech podávame prostredníctvom žiackych knižiek. Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva rodičom aj triedny učiteľ pri osobnej návšteve rodiča v škole, alebo aj telefonicky.
3. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
4. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
5. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa a po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
6. Rodičia si môžu úradné záležitosti vybavovať denne na sekretariáte riaditeľa školy.

B. Povinnosti zákonného zástupcu žiaka

1. Vytvoriť pre svoje dieťa podmienky na prípravu a na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.

2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
3. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
4. Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne alebo z nedbanlivosti zaviniť.
5. Dbať, aby žiak dochádzal do školy pravidelne a včas, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

Článok VI.

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Učitelia školy využívajú na škole všetky práva vyplývajúce zo Zákonníka práce, Pracovného poriadku a ďalších právnych predpisov.

A. Práva pedagogických zamestnancov

1. právo vykonať svoju prácu, vychovávať a vzdelávať žiakov v podmienkach a v duchu mieru, znášanlivosti, rovnosti, solidarity, porozumenia a priateľstva medzi národmi.
2. právo na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
3. právo na slobodu myslenia a prejavu vlastných názorov.
4. právo na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti akémukoľvek fyzickému, psychickému a inému násiliu, šikanovaniu, zastrašovaniu, využívaniu, krutosti a na poskytnutie potrebnej pomoci. Učiteľ musí byť chránený pred akýmkoľvek prejavom fyzického, psychického násillia, využívania, zneužívania, sexuálneho násillia, šikanovania (zastrašovanie, ovládanie, urážanie, sarkazmus, bitie, facky, nadávky, zosmiešňovanie či iné ubližovanie učiteľovi) zo strany žiakov, zákonného zástupca žiaka či iných osôb.
5. komunikáciu so žiakom školy v duchu zásad humanity a tolerancie, spôsobom zlučiteľným s ľudskou dôstojnosťou, slušnosťou, taktom a ohľaduplnosťou.
6. právo na ochranu pred všetkými formami diskriminácie so strany iných osôb.
7. právo vykonávať svoju prácu v prostredí vyhovujúcom hygienickým požiadavkám a požiadavkám v oblasti ochrany zdravia, bezpečnosti pri práci a protipožiarnej ochrany. Učiteľ má právo na ochranu zdravia, na zdravé, hygienické pracovné prostredie a dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia a protipožiarnej ochrany.
8. právo vyžadovať, aby s jeho osobnými údajmi bolo zaobchádzané v súlade s platnou legislatívou. Učiteľ má právo na ochranu súkromia, cti, povesti a osobných údajov. Vyjadrenia žiaka týkajúce sa žiakovho hodnotenia vedomostí, schopností, zručností, správania a postojov žiaka, ich zverejňovania nesmú učiteľa ponížovať a urážať.
9. právo na prístup ku všetkým zariadeniam a materiálnemu vybaveniu školy na činnosť súvisiacu s výchovno-vzdelávacím procesom a s organizovaním akcií vo voľnom čase
10. právo na prístup k informačným zdrojom školy ako sú internet, školská knižnica, zbierky učebných pomôcok a ostatné materiály, zamerané na podporu výchovy a vzdelávania.
11. právo na duševný a fyzický odpočinok počas prestávok určených organizáciou vyučovania a platným rozvrhom hodín a právo na obednú prestávku.

12. na ochranu pred všetkými drogovými závislosťami, pred používaním narkotík a psychotropných látok a pred zapojením do ich výroby a distribúcie.
13. na spravodlivý proces
14. ochranu osobných vecí učiteľa.

B. Pedagogický pracovník má tieto povinnosti

1. prichádzať do školy načas, byť na pracovisku aspoň 20 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny alebo pred začiatkom školskej akcie.
2. zaregistrovať svoj príchod do školy a svoj odchod zo školy prostredníctvom knihy dochádzky.
3. neprítomnosť v práci ohlásiť zástupcovi riaditeľa školy osobne 24 hodín dopredu, resp. zanechaním odkazu na sekretariáte školy, nepredvídanú neprítomnosť ohlásiť zástupcovi riaditeľa školy, resp. na sekretariáte školy telefonicky alebo odkazom po inej osobe ráno najneskôr do 7:30 hod.
4. žiadosť o každé uvoľnenie z vyučovania v súlade s § 136 až 141 Zákonníka práce (prekážky v práci na strane zamestnanca) oznámiť riaditeľovi školy, v jeho neprítomnosti zástupcovi riaditeľa školy.
5. sledovať denne tabule oznamov a zastupovanie v zborovni školy a včas plniť denné a trvale zadané úlohy.
6. zdržiavať sa v škole počas vykonávaní pedagogického dozoru podľa platného harmonogramu.
7. učiteľ odchádza na hodinu tak, aby táto začala tesne po zvonení.
8. na začiatku hodiny:
 - zapísať odučenú hodinu do triednej knihy príslušnej triedy,
 - zistiť a zapísať do triednej knihy všetkých neprítomných žiakov
 - zapísať obsah preberaného učiva v zmysle tematicko-výchovno vzdelávacieho plánu, ktorý bol schválený predmetovou komisiou a riaditeľom školy na začiatku školského roka.
9. odovzdať triednu knihu a klasifikačný záznam do priečinku triedy v zborovni ihneď po skončení svojej vyučovacej hodiny.
10. v prípade schválených školských (exkurzie, kurz na ochranu človeka a prírody, lyžiarsky kurz, výlet a pod.) a mimoškolských aktivít dodržiavať stanovené schválené organizačné zabezpečenie pre akciu
11. vyučujúci, ktorý má poslednú vyučujúcu hodinu v triede sa postará o to, aby žiaci zanechali po svojom odchode triedu čistú a v poriadku.
12. učiteľ nesie zodpovednosť za neporušenosť majetku, čistotu a poriadok po dobu svojej vyučovacej hodiny. Zistené závady oznámi riaditeľke školy alebo zástupcovi riaditeľky ešte v ten deň.
13. každý učiteľ nesie hmotnú zodpovednosť za učebné pomôcky, ktoré práve v triede používa. Učebné pomôcky prinášajú, odnášajú a ukladajú žiaci za prítomnosti učiteľa a to zásadne mimo vyučovacieho času (pred vyučovaním, cez prestávku, po vyučovaní).
14. o stálom zasadacom poriadku v triede rozhoduje triedny učiteľ, v odbornej učebni príslušný vyučujúci. Zasadací poriadok je k dispozícii vyučujúcim na každej vyučovacej hodine a je umiestnený na viditeľnom mieste.
15. učiteľ je povinný na každej hodine prekontrolovať neprítomnosť žiakov a zapísať ich do triednej knihy.

16. v budove školy platí zákaz fajčenia vo všetkých priestoroch (zákon č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov)

17. všetci pedagogickí pracovníci školy sú v súlade s § 148 Zákonníka práce splnomocnení a povinní dbať priebežne (pred začiatkom vyučovania, v jeho priebehu, cez prestávky, po skončení vyučovania) o bezpečnosť a ochranu zdravia, sledovať správanie žiakov a primeraným spôsobom ich upozorňovať na prípadné nedostatky. Vážne priestupky žiakov voči školskému vnútornému poriadku hlásia ihneď triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy.

18. všetci pedagogickí pracovníci z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sú povinní podrobiť sa v prípade potreby skúške na alkohol, ktorú môže vykonať riaditeľ školy alebo zástupca riaditeľa školy spolu s poverenou osobou na zabezpečenie BOZP na škole. Po vyšetrení bude napísaný záznam o jeho výsledku. Pozitívne zistené prípady budú podkladom na okamžité zrušenie pracovného pomeru. Odmietnutie podrobiť sa skúške sa bude považovať za pozitívny výsledok.

19. vyučujúci nesmie počas vyučovacej hodiny používať mobilný telefón. Použitie je možné len v prípade akéhokoľvek ohrozenia.

20. pre prípad zastupovania sú pedagogickí pracovníci povinní prísť do školy podľa vypracovaného plánu.

C. Triedny učiteľ má tieto povinnosti:

1. Vykonávať administratívne práce:

- zakladá, vedie a kontroluje triednu knihu a klasifikačný záznam, raz za týždeň uzatvára triednu knihu,
- vedie triedny výkaz triedy, pripraví vysvedčenia k porovnaniu s katalógom a k podpisu riaditeľa školy,
- zakladá si záznam o prevzatí inventáru triedy
- určuje zasadací poriadok triedy, zadeľuje v triede týždenníkov
- uschováva potvrdenia a ospravedlnenia žiakov pri absencii
- zaisťuje poistenie žiakov, ak prejavia rodičia záujem
- odoberá od žiakov žiadosti na štipendium, žiadosti o príspevok zo sociálneho fondu a pod.
- pripravuje písomné doklady k písomným, praktickým a ústnym záverečným skúškam, výučným listom a výkazom a protokolom
- pripravuje písomné doklady k písomným, praktickým a ústnym maturitným skúškam, maturitným vysvedčeniam a výkazom a protokolom
- včas zaznamenáva zmeny v údajoch o žiakoch v triednej knihe a v triednom výkaze

2. Kontrolovať:

- dochádzku žiakov do školy a ospravedlňovať zameškané hodiny
- poriadok a čistotu vo svojej triede
- činnosť týždenníkov
- šetrenie a hospodárne zaobchádzanie školským majetkom (inventár triedy, učebnice)
- zovňajšok žiakov bol v súlade so školským poriadkom

- telovýchovný a iný pracovný úbor (plášte a pod.), hygienické potreby (uteráky, mydlo, toaletný papier, hygienické vreckovky) a všetky školské potreby

3. Usmerňovať:

- výchovno-vzdelávací proces v triede a spoluprácu vyučujúcich v triede
- záujmovú mimotriednu činnosť
- činnosť rodičovského združenia
- činnosť triedneho kolektívu

4. Vyhodnocovať činnosť:

- žiakov svojej triedy na pedagogických poradách
- spolupracovať s vychovávateľkou ŠKD v otázkach výchovy žiakov svojej triedy
- dávať návrhy pedagogickej rade na udelenie pochvaly, pokarhania, vecných odmien
- písomne, telefonicky alebo osobne informovať rodičov o rôznych poklesoch žiakov v správaní
- postupne navštevovať žiakov svojej triedy so slabým prospechom a výchovnými ťažkosťami a poznať rodinné prostredie všetkých svojich žiakov.
- písomne, telefonicky alebo osobne informovať rodičov o nedodržaní druhého termínu pri neskorom neodôvodnenom odovzdávaní úloh a zadaní
- pri porušení ustanovení vnútorného poriadku školy pre žiakov zabezpečovať u príslušných žiakov okamžitú nápravu

D. Pedagogický pracovník vykonávajúci dozor v budove školy má tieto povinnosti:

1. vykonávať pedagogický dozor podľa platného harmonogramu v pridelených priestoroch školy v čase od 7:30 do 14:30 hod.
2. dozorkonajúci pedagóg dbá na dodržiavanie poriadku žiakmi školy, na disciplínu a slušné správanie sa žiakov, prezúvanie žiakov
3. dozorkonajúci pedagóg kontroluje bezpečnosť a funkčnosť priestorov školy
4. v prípade zistenia porušenia vnútorného poriadku školy žiakom rieši situáciu v súlade s ustanoveniami vnútorného poriadku s triednym učiteľom žiaka, prípadne zástupcom riaditeľa školy
5. v prípade školského úrazu žiaka počas výkonu dozoru je povinný nahlásiť všetky okolnosti vzniku úrazu, ktoré zistil poverenému vedením školy realizovať všetky činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany
6. v prípade neprítomnosti na pracovisku a nemožnosti vykonávať dozor podľa harmonogramu v daný deň zabezpečí jeho vykonávanie sám učiteľ iným učiteľom alebo nahlásiť situáciu zástupcovi riaditeľa školy, ktorý zabezpečí náhradný dozor.
7. dozor v školskej jedálni vykonávajú učitelia podľa rozvrhu dozoru, ktorý je vyvesený v zborovni. Učiteľ je povinný sa na dozor dostaviť včas a dochvilne ho vykonávať.
8. dozor konajúci učiteľ v školskej jedálni dozerá, aby žiaci slušne obedovali, aby bol v jedálni poriadok a žiaci neboli príliš hluční.

E. Vychovávateľka školy má tieto povinnosti:

1. Zabezpečuje výchovu zverených žiakov v čase mimo vyučovania.
2. Zodpovedá za úroveň a výsledky výchovno – vzdelávacej práce vo svojom oddelení.
3. Sleduje prospech a správanie detí v oddelení, spolupracujú s príslušnými učiteľmi a podľa ich požiadaviek zabezpečujú prípravu žiakov na vyučovanie.
4. Na priamu prácu s deťmi sa pravidelne písomne pripravuje.
5. Vedú príslušnú pedagogickú dokumentáciu v oddeleniach.
6. Podľa pokynov vedúcej MZ spracováva príslušnú plánovaciu dokumentáciu.
7. Zodpovedá za všetok inventár v príslušnom oddelení.
8. Učí žiakov vytvárať si správne návyky spoločenského správania, návyky potrebné pri osobnej hygiene a pri udržiavaní čistoty a poriadku v miestnosti i v okolí školy.
9. Vykonáva dozor nad žiakmi pri spontánných činnostiach žiakov.
10. Vykonáva dozor pri stravovaní žiakov zaradených do ŠKD.
11. Učí žiakov kultúrne stolovať a pomáha pri ich výchove k správnym stravovacím návykom.
12. Je povinná zúčastniť sa so zvereným kolektívom žiakov školy ďalších hromadných akciách.
13. Vychovávateľka ŠKD dbá, aby sa žiaci nezdržovali v priestoroch, kde je vyučovanie.
14. Podľa pokynov riaditeľa školy vykonáva i ďalšie práce, ktoré zabezpečujú plynulú činnosť ŠKD.

F. Majster odbornej výchovy má tieto povinnosti:

1. Evidovanie dochádzky žiakov, témy, miesta realizácie a druhu prác do pracovného denníka.
2. Oboznamovanie žiakov s témou učebného dňa, vysvetľovanie učiva po teoretickej stránke. Pripravovanie materiálu, náradia a pomôcok potrebných k realizácii praktických ukážok.
3. Upozorňovanie žiakov na chyby, ktoré môžu nastať pri nedodržaní správneho technologického postupu.
4. Skúšanie vedomostí a pozornosti žiakov formou kontrolných otázok.
5. Uskutočňovanie praktických ukážok.
6. Vykonávanie dohľadu nad dodržiavaním správneho technologického postupu, bezpečnostných a protipožiarnych predpisov.
7. Udeľovanie napomenutí žiakom porušujúcim školský poriadok formou poznámok do triednej knihy.

G. Vedúca školskej jedálne má tieto povinnosti:

1. Zodpovedá za prevádzku ŠJ a jej plynulý chod, stará sa o riadne hospodárenie, sleduje a dodržiava všetky predpisy o spoločnom stravovaní detí a mládeže.
2. V spolupráci s vedúcou kuchárkou zostavuje jedálny lístok, prepočítava kalorickú a biologickú hodnotu jedál a dbá, aby boli pripravované jedlá chutné.
3. Zabezpečuje potraviny pre ŠJ, zodpovedá za ich akosť a bezchybné uskladnenie.
4. Zodpovedá za organizáciu celej jedálne.
5. Spolu s riad. školy organizuje všetky práce spojené s plynulým výdajom stravy a jej rýchlym konzumovaním.
6. Spolu s riaditeľom školy zabezpečuje príslušný dozor nad výdajom stravy.

7. Zabezpečuje všetky materiálno – technické úlohy spojené s prevádzkou ŠJ.
8. Je bezprostrednou predstavenou všetkým pracovníckam ŠJ.
9. Podľa návrhu vedúcej kuchárky rozvrhuje pracovný čas všetkým pracovníckam ŠJ.
10. Pri chorobe pracovníčok ŠJ zabezpečuje ich zastupovanie náhradnými silami.
11. Stará sa o náležitú údržbu všetkého inventára.
12. Zabezpečuje všetky administratívne úlohy spojené s prevádzkou ŠJ.
13. Podieľa sa na hodnotení všetkých pracovníčok ŠJ.

H. Pracovníčky v prevádzke ŠJ majú tieto povinnosti:

1. Sú povinné poznať a dodržiavať hygienické požiadavky na výrobu, podávanie pokrmov a nápojov.
2. Sú povinné vstupovať na pracovisko len v čistom pracovnom odevu. Dbáť o čistotu pracovného prostredia a inventára, v pracovnom odevu sa nesmie opúšťať pracovisko.
3. Pri príprave a čistení zeleniny, umývaní mäsa, spracovaní a príprave stravy využívať miesta vyhradené pre tú určenú prácu.
4. Kuchárka riadi prevádzku kuchyne a zodpovedá ved. prevádzkovej jednotky za jej riadny chod. Zostavuje podľa vzorového jedálneho lístku s ved. prevádzkovej jednotky jedálny lístok, aby bola v týždennom priemere zachovaná výživná norma.
5. Hlavná kuchárka organizuje prácu pomocných kuchároek a pracovníčok v prevádzke a pripravuje s nimi pokrmy. Rozdeľuje hotové jedlá stravníkom. Podľa schváleného jedálneho lístku a receptúr vystavuje žiadanku tovaru k nasledujúcemu dňu. Zodpovedá za dodržiavanie technologických postupov a správne hospodárenie s plynom, elektrickou energiou a za dodržiavanie všetkých hygienických predpisov.
6. Pracovníčky v prevádzke pomáhajú kuchárkam pri príprave potravín pred varením a pri varení, čistia zemiaky, zeleninu a iné potraviny, umývajú kuchynské riady, tanieri, zabezpečujú čistotu skladov, chodieb, okien, dverí. Podľa potreby obstarávajú i nákup potravín.
7. Sú povinné dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
8. Majú zákaz uskladnenia v ŠJ osobného nákupu potravín a nosenia nákupných tašiek na pracovisko.

I. Administratívna pracovníčka školy má tieto povinnosti:

1. Obstaráva osobnú agendu zamestnancov školy, vedie ich evidenciu a príslušné štatistické výkazy.
2. Je nápomocná pri riešení osobných a mzdových problémov zamestnancov školy.
3. Zabezpečuje výplatné lístky pre zamestnancov školy.
4. Vedie peňažný denník a robí mesačné uzávierky hospodárenia s preddavkom školy.
5. Poskytuje informácie v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
6. Píše na počítači a vykonáva každoročne inventarizáciu kabinetov a HM.

J. Pracovník vo funkcii školníka má tieto povinnosti:

1. Je členom kolektívu pracovníkov školy a má právo zúčastňovať sa všetkých akcií a podujatí v spoločenskom, kultúrnom a športovom živote školy.

2. Zabezpečuje bezchybnú prevádzku školy.
3. Dbá, aby bola školská budova v určený čas otvorená a zatvorená.
4. Po skončení prevádzky na škole skontroluje, či sú pozatvárané všetky okná a či sa v školskej budove nezdržujú nepovolané osoby a uzamkne všetky prechody a východy zo školy.
5. Čistí príchodové chodníky do školy a v zimnom období z nich odpratáva sneh a posýpa prístupové cesty a chodníky popolom.
6. Vykonáva všetky údržbárske a domovnícke práce, okrem tých ktoré vyžadujú odborný zásah.
7. Dozerá na celkovú hygienu a čistotu školy a jej okolia.
8. Organizuje a kontroluje prácu upratovačky. Dbá, aby sa vykonávali pridelené práce riadne a hospodárne a aby pri práci používali predpísané ochranné prostriedky.
9. Zabezpečuje drobné materiály /nákupy/ spotrebného charakteru pre školu.
10. Dbá, aby učebne a ďalšie priestory školy boli včas otvorené a po skončení vyučovania upratané a zamknuté
11. Dbá, aby žiaci udržiavali v priestoroch budovy školy čistotu, neničili spoločný majetok, nepobehávali po chodbách a bezdôvodne neopúšťali školskú budovu.
12. Dbá, aby boli vodovodné, elektrické, plynové a iné zariadenia v školskej budove v bezchybnom stave.
13. Plní ďalšie úlohy podľa priebežných príkazov zástupcu riaditeľa školy.
14. Vyvesuje zástavy.
15. Pracovné úlohy podrobne sú určené náplňou práce.

K. Upratovačka školy má tieto povinnosti:

1. Udržiavať pridelené upratovacie priestory v náležitej čistote a vzornom poriadku, preto robí okrem ďalších ustanovení bežné a veľké upratovanie im pridelených priestorov, vrátane čistenia okien.
2. Pracovné úlohy upratovačky sú určené náplňou práce.
3. Pri bežnom upratovaní upratuje pridelené priestore nasledovne:
 - po nástupe do práce odomkne triedy, vyvetrá a poutiera prach na parapetných doskách, poumyva umývadlá v triede,
 - denne pozametá a povytiera navlhko podlahy všetkých pridelených miestností, poutiera prach z okenných rámov, zo všetkého zariadenia i z vykurovacích telies, riadne vyvetrá a umyje umývadlo,
 - denne povytiera podlahy záchodov teplou vodou, do ktorej pridá dezinfekčné prostriedky, umyje sedadlá toaletných mís, kľučky a rukoväte sťahovacích toaletných mís (retiazok), prepláchne žľaby pisoárov,
 - denne stiera schodište a schody vlhkou handrou namočenou do teplej vody a 2% roztokom sódy, a to po odchode žiakov,
 - raz za týždeň umyje obkladové dlaždice na WC a raz za 14 dní ometie steny učební a ostatných miestností,
 - dvakrát týždenne vysáva triedy ŠKD s kobercami a umyje odpadové koše.
4. Pri veľkom upratovaní, ktoré robí trikrát do roka upratuje pridelené priestory nasledovne:
 - umyje podlahy všetkých učební a ostatných pridelených miestností, schodišť, chodieb a hygienických zariadení,

- ometie steny učební a ostatných zariadení,
- očistí všetky okná, okenné rámy zvonka i zvnútra, skrine, obkladačky, zárubne, dvere, tienidlá lustrov, sklá na skrinkách,

5. Pri práci je povinná používať všetky pridelené osobné ochranné prostriedky.

6. Po skončení upratovania skontroluje či sú zatvorené okná, riadne uzavretý vodovod, uzamkne triedy a oddelenie ŠKD.

7. Vykonáva aj iné práce, najmä školnícke, ak je školník poverený inými úlohami alebo neprítomný v zariadení. V práci sa riadi pokynmi školníka, zástupcu riaditeľa alebo riaditeľa školy.

8. Zistené chyby a závady denne oznamujú školníkovi alebo vedeniu školy.

Článok VII.

Prevenia šikanovania

1. Základným preventívnym opatrením školy je rešpektovanie základného princípu:

„Sme škola s nulovou toleranciou šikanovania vo všetkých jeho podobách!“

Voči vydieraniu, šikanovaniu, čo znamená akékoľvek psychické fyzické napádanie a týranie mladších a slabších (hrozba násilia telesne iných napádať, vymáhať rôzne služby, vykonávať nezmyselné príkazy, poškodzovať veci iných osôb, zastrášať a inak človeka ponižovať), neexistuje na našej škole ani minimálna miera tolerancie.

2. Sledovanie vzťahov medzi žiakmi, ich správania, vyhodnocovanie správania priebežne počas vyučovania.

3. Aplikácia bežných opatrení školy voči žiakom s agresívnymi prejavmi voči iným žiakom:

a) odporúčenie rodičom agresorov vyhľadať odbornú starostlivosť pedagogicko-psychologických poradní

b) zníženie známky zo správania

c) výchovné opatrenia – napomenutie a pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľom školy, podmienené vylúčenie a v najzávažnejších prípadoch až vylúčenie zo školy.

4. V mimoriadnych prípadoch sa môžu použiť ďalšie opatrenia:

a) odporúčanie rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný pobyt do miestne príslušného diagnostického centra, prípadne do liečebno-výchovného sanatória.

b) oznámenie príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny – sociálno-právnu ochranu detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletého v zmysle zákona č. 195/1998 Z. z. o sociálnej pomoci, v znení neskorších predpisov.

c) oznámenie príslušnému útvaru Policajného zboru SR, ak došlo k závažnejšiemu prípadu šikanovania, pri ktorom je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin alebo čin inak trestný (u maloletých).

Článok VIII.

Závažné porušenie vnútorného poriadku

Za závažné porušenie vnútorného poriadku školy sa považuje:

- a) falšovanie dokladov o absencii,

- b) opakované používanie mobilného telefónu, prehrávačov a nedovolených iných predmetov na vyučovacej hodine, ktorých používanie ruší vyučovanie,
- c) nerešpektovanie zákazu opúšťať budovu školy počas vyučovania,
- d) požívanie tabakových výrobkov v priestoroch školy,
- e) požívanie alkoholických nápojov v areáli školy,
- f) prechovávanie, užívanie a distribúcia drog a omamných látok,
- g) prechovávanie a používanie strelných, sečných a bodných zbraní, nábojov, chemikálií, výbušnín
- h) rôzne formy šikanovania a znevažovania ľudskej dôstojnosti a osobnosti
- i) akékoľvek zasahovanie do elektroinštalácie, vodoinštalácie a zariadení požiarnej ochrany,
- j) krádež alebo vandalské poškodzovanie majetku školy a majetku osôb zdržujúcich sa v areáli školy.

Článok IX.

Opatrenia vo výchove

Opatrenia vo výchove – pochvaly a iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov sa udeľujú podľa § 58 Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov a metodického pokynu MŠ SR č. 8/2009 R na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.

A. Pochvaly

1. Za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, dlhodobú svedomitú prácu, výrazne prosociálne správanie, ktoré pozitívne ovplyvňuje sociálnu klímu v triede a v škole a slušný alebo statočný čin, možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.

2. Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakovi triedny učiteľ, majster odbornej výchovy alebo riaditeľ. V osobitne odôvodnených prípadoch, najmä ak ide o mimoriadne záslužný alebo statočný čin, môže žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie zástupca zriaďovateľa školy, zástupca štátnej správy v školstve alebo minister školstva Slovenskej republiky.

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

Pochvala od triedneho učiteľa, majstra odbornej výchovy sa udeľuje za:

- výborný prospech
- vzornú dochádzku (do 8 vymeškaných ospravedlnených hodín za klasifikačné obdobie)
- reprezentovanie triedy, školy (na návrh vyučujúceho)
- slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede
- za pomoc telesne postihnutým spolužiakom

Pochvala od riaditeľa školy sa udeľuje za:

- výborný prospech počas celého štúdia
- vzornú dochádzku počas celého štúdia

- úspešnú reprezentáciu školy
- nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, výnimočný výkon pri záchrane života alebo majetku, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

Iné ocenenia:

- materiálne odmeny pri úspešnom ukončení štúdia, ak žiak prospel s vyznamenaním.

B. Výchovné opatrenia na posilnenie disciplíny

1. 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 napomenutie alebo pokarhanie nasledovne:

- a) napomenutie od triedneho učiteľa
- b) napomenutie od majstra odbornej výchovy
- c) pokarhanie od triedneho učiteľa
- d) pokarhanie od majstra odbornej výchovy
- e) pokarhanie od riaditeľa

2. Žiakovi strednej odbornej školy možno udeliť za závažné alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam alebo mravným normám spoločnosti

- a) podmienené vylúčenie
- b) vylúčenie

3. Opatrenie vo výchove podľa odseku 2 možno uložiť žiakovi strednej školy len vtedy, ak skončil plnenie povinnej školskej dochádzky.

4. Žiakovi je možné uložiť opatrenia vo výchove podľa odsekov 1 a 2 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 previnenie vo výchove.

5. Pred uložením opatrenia vo výchove podľa odsekov 1 a 2 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.

6. Uloženie opatrenia vo výchove podľa odseku 1 a 2 sa oznamuje žiakovi spravidla pred kolektívom triedy alebo školy.

7. V rozhodnutí o uložení opatrenia vo výchove podľa odseku 2 ods. a) určí riaditeľ skúšobnú lehotu a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmienené 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 podľa odseku 2 písm. b).

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

9. **Napomenutie od triedneho učiteľa, majstra odbornej výchovy** môže byť uložené už za jednorazové porušenie vnútorného poriadku spravidla v nasledujúcich bodoch:

- výrazné zhoršenie prospechu žiaka (aj na podnet vyučujúceho)
- neskoré príchody na vyučovanie
- neplnenie si povinnosti týždenníka

- neslušné a nevhodné správanie sa voči pedagogickým pracovníkom, zamestnancom školy a spolužiakom
 - iné porušenie vnútorného poriadku podľa posúdenia triednym učiteľom
10. **Pokarhanie od triedneho učiteľa, majstra odbornej výchovy** môže byť uložené za:
- neúčinnosť pôsobenia predošlého udeleného výchovného opatrenia „Napomenutie od triedneho učiteľa, majstra odbornej výchovy“
 - stupeň respektíve intenzitu porušenia vnútorného poriadku podľa posúdenia triednym učiteľom
11. **Pokarhanie od riaditeľa školy** môže byť uložené za:
- neúčinnosť pôsobenia predošlého udeleného výchovného opatrenia „Pokarhanie od triedneho učiteľa, majstra odbornej výchovy“
 - závažné porušenie vnútorného poriadku školy
12. **Podmienečné vylúčenie žiaka zo školy** môže byť uložené za:
- neúčinnosť predošlých uložených výchovných opatrení
 - stupeň respektíve intenzitu porušenia vnútorného poriadku podľa posúdenia pedagogickej rady a riaditeľa školy
13. **Vylúčenie žiaka zo školy** môže byť uložené za:
- neúčinnosť predošlých uložených výchovných opatrení
 - stupeň respektíve intenzitu porušenia vnútorného poriadku podľa posúdenia pedagogickej rady a riaditeľa školy
14. 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, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá
- a) zákonného zástupcu
 - b) zdravotnú pomoc
 - c) Policajný zbor.

Článok X.

Hodnotenie a klasifikácia správania

1. Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.
2. Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení vnútorného 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.
3. Správanie žiaka sa klasifikuje podľa kritérií uvedených v odsekoch 4 až 7.
4. Stupňom 1 – **veľmi dobré** sa žiak klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia vnútorného školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a riadi sa nimi. Dodržiava morálne zásady

a pravidiel spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k učiteľom. Ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení.

5. Stupňom 2 – **uspokojivé** sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v súlade s ustanoveniami vnútorného školského poriadku a ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, morálnymi zásadami a pravidlami spolunažívania vzhľadom k spolužiakom a k učiteľom. Žiak sa dopustí závažnejšieho priestupku alebo sa opakovane dopúšťa menej závažných priestupkov voči ustanoveniu vnútorného školského poriadku.

Známka zo správania znížená na druhý stupeň môže byť spravidla udelená za:

- ✓ neúčinnosť udeleného výchovného opatrenia „Pokarhanie od triedneho učiteľa“
- ✓ neospravedlnenú absenciu do 20 hodín za klasifikačné obdobie
- ✓ nekultúrne správanie a vulgárne vyjadrovanie v škole a na školských podujatiach
- ✓ nosenie vecí ohrozujúcich ľudský život a zdravie do školy
- ✓ úmyselné poškodenie majetku s povinnosťou uhradiť finančné náklady spojené s odstránením spôsobenej škody
- ✓ závažné poškodenie vnútorného poriadku

6. Stupeň 3 – **menej uspokojivé** sa žiak klasifikuje, ak sa dopustí závažného priestupku voči vnútorného poriadku a voči ďalším vnútorným predpisom školy alebo sa aj po udelení druhého stupňa klasifikácie správania dopúšťa závažných priestupkov voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania, porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb.

Známka zo správania znížená na tretí stupeň môže byť spravidla udelená za:

- ✓ neúčinnosť udeleného výchovného opatrenia „Pokarhanie od riaditeľa“
- ✓ neúčinnosť zníženej známky zo správania na druhý stupeň
- ✓ neospravedlnenú absenciu do 40 hodín za klasifikačné obdobie
- ✓ úmyselné ublíženie na zdraví
- ✓ šikanovanie, vydieranie, vandalizmus
- ✓ prejavy rasizmu, xenofóbie, neznášanlivosti, zakázaných ideológií

7. Stupeň 4 – **neuspokojivé** sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v rozpore s ustanoveniami vnútorného 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.

Známka zo správania znížená na štvrtý stupeň môže byť spravidla udelená za:

- ✓ neúčinnosť zníženej známky zo správania na tretí stupeň
- ✓ neospravedlnenú absenciu viac ako 40 hodín za klasifikačné obdobie
- ✓ sústavné závažné porušenie vnútorného poriadku školy

8. Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.

9. Žiak nadstavbového štúdia sa neklasifikuje zo správania.

Článok XI.

Hodnotenie a klasifikácia žiakov

Hodnotenie a klasifikácia žiakov sa uskutočňuje podľa Metodického pokynu č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl a Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu na strednej škole je systematické hodnotenie žiaka. Hodnotenie žiaka sa v rámci vzdelávania vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov klasifikáciou.
2. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami: 1 - výborný, 2 - chválitebný, 3 - dobrý, 4 - dostatočný, 5 - nedostatočný.
3. Riaditeľ školy oznámi v deň začiatku príslušného školského roka, ktoré predmety sa klasifikujú a ktoré sa neklasifikujú v súlade so školským vzdelávacím programom.
4. V predmetoch, ktoré sa neklasifikujú, sa v katalógovom liste žiaka a na vysvedčení žiaka uvedie "absolvoval/absolvovala" alebo " neabsolvoval/neabsolvovala" v súlade so školským vzdelávacím programom.
5. Zákonný zástupca žiaka informuje priebežne o prospechu a správaní žiaka triedny učiteľ, učiteľia jednotlivých predmetov alebo majster odbornej výchovy prostredníctvom žiackej knižky. V prípade výrazného zhoršenia prospechu alebo správania informuje zákonných zástupcov žiaka riaditeľ písomne.
6. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov. Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôžu byť znížené na základe správania žiaka.
7. Hodnotenie žiakov ako nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu má motivačnú, informatívnu, komparatívnu a korekčnú funkciu.
8. Žiak má právo
 - a) vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom
 - b) dozvedieť sa výsledkov každého hodnotenia
 - c) na objektívne hodnotenie
9. Vo výchovno-vzdelávacom procese sa vykonáva priebežná a súhrnná klasifikácia žiaka. Priebežná klasifikácia sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka. Súhrnná klasifikácia sa vykonáva na konci každého polroka.
10. Pri hodnotení sa uplatňuje primeraná náročnosť a pedagogický takt voči žiakovi, jeho výkony sa hodnotia komplexne, berie sa do úvahy vynaložené úsilie žiaka a v plnej miere sa rešpektujú jeho ľudské práva. Hodnotenie je motivačný a výchovný prostriedok, ako aj prostriedok pozitívneho podporovania zdravého sebavedomia žiaka.
11. Pri hodnotení a klasifikácii žiakov so zdravotným znevýhodnením je potrebné zohľadňovať zdravotné postihnutie týchto žiakov a vzhádzať zo záverov a odporúčaní k hodnoteniu a klasifikácii školských poradenských zariadení.
12. V záujme poskytnutia objektívnej spätnej väzby a poukázania na rozvojové možnosti žiaka v danej oblasti učiteľ pri písomných prácach môže pri klasifikácii známku uviesť slovný komentár, v ktorom vysvetlí nedostatky a zdôrazní pozitíva písomnej práce.
13. Podklady na hodnotenie a klasifikáciu výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka získava učiteľ najmä týmito metódami, formami a prostriedkami:
 - a) sledovaním stupňa rozvoja individuálnych osobnostných predpokladov a talentu
 - b) sústavným sledovaním výkonov žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie
 - c) rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy)

d) konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami a podľa potreby aj s výchovným poradcom, školským psychológom alebo odbornými zamestnancami zariadení výchovného, psychologického a špeciálno-pedagogického poradenstva a prevencie

e) rozhovormi so žiakom

14. Učiteľ vedie evidenciu o každom hodnotení žiaka podľa vnútorných predpisov školy. V priebehu školského roka zaznamenáva výsledky žiaka a jeho prejavy do žiackej knižky a do klasifikačného záznamu najmä preto, aby mohol žiakovi poskytnúť spätnú väzbu a usmerňovať výchovno-vzdelávací proces žiaka v zmysle jeho možností rozvoja a informovať zákonných zástupcov žiaka.

15. Žiak je z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky. Žiak by mal byť v priebehu polroka z jedného vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou jedna hodina týždenne vyskúšaný minimálne dvakrát. Z vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou vyššou ako jedna hodina týždenne by mal byť žiak v priebehu polroka skúšaný minimálne trikrát.

16. Učiteľ oznámi žiakovi výsledok každého hodnotenia a klasifikácie so zdôvodnením. Po ústnom vyskúšaní oznámi učiteľ výsledok hodnotenia ihneď. Výsledky hodnotenia písomných skúšok, prác aj praktických činností oznámi žiakovi a predloží k nahliadnutiu najneskôr do 14 dní.

17. Jednotlivé druhy písomných skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok, aby sa nadmerne nenahromadili v určitých obdobiach. Termín písomnej práce, ktorá trvá viac ako 25 minút, učiteľ konzultuje s triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania. V jednom dni môžu žiaci písať len jednu skúšku uvedeného charakteru.

18. Pri ústnom skúšaní je žiak klasifikovaný známku.

19. Hodnotenie písomnej práce je vyjadrené známku.

20. Podkladom pre súhrnnú klasifikáciu predmetu sú:

- známky z ústnych odpovedí
- známky z písomných prác
- posúdenie faktorov a prejavov žiaka, ktoré majú vplyv na jeho školský výkon.

21. Výsledný stupeň prospechu žiaka vo vyučovacom predmete určí vyučujúci. V predmete, v ktorom vyučuje viac učiteľov, určia výsledný stupeň za klasifikačné obdobie príslušní učitelia po vzájomnej dohode.

22. Pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch na konci klasifikačného obdobia sa hodnotí kvalita práce a učebné výsledky, ktoré žiak dosiahol počas celého klasifikačného obdobia. Pritom sa prihliada na systematickosť v práci žiaka. Na jeho prejavované osobné a sociálne kompetencie ako je zodpovednosť, snaha, iniciatíva, ochota a schopnosť spolupracovať, a to počas celého klasifikačného obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru známok získaných v danom klasifikačnom období, prihliada sa k dôležitosti a váhe jednotlivých známok.

23. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných predmetoch, ktoré sa klasifikujú, a klasifikáciu jeho správania, nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných vyučovacích predmetoch.

24. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka sa vyjadruje takto:

- a) prospel s vyznamenaním (PSV)
- b) prospel veľmi dobre (PVD)
- c) prospel (P)
- d) neprospel (N)

25. Žiak prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospech horší ako chválitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené ako "veľmi dobré".

26. Žiak prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospech horší ako dobrý, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je hodnotené ako "veľmi dobré".

27. Žiak prospel, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani v jednom povinnom vyučovacom predmete.

28. Žiak neprospel, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný.

29. Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, opakuje ročník na základe rozhodnutia vydaného riaditeľom školy.

Článok XII.

Komisionálne skúšky

1. Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak

a) vykonáva rozdielovú skúšku

b) je skúšaný v náhradnom termíne

c) má on alebo jeho zákonný zástupca pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch prvého a druhého polroka a do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiada riaditeľa školy o preskúšanie ak príslušný predmet vyučuje riaditeľ, môže žiak alebo zákonný zástupca žiaka o preskúšanie požiadať orgán miestnej štátnej správy v školstve

d) sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy

e) vykonáva opravné skúšky

f) vykonáva skúšky pri štúdiu podľa individuálneho učebného plánu

g) bol oslobodený od povinnosti dochádzať do školy

h) vykonáva skúšky pri štúdiu jednotlivých vyučovacích predmetov

i) vykonáva skúšky pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky

j) vykonáva skúšky pri individuálnom vzdelávaní

k) školská inšpekcia zistí nedostatky pri klasifikácii a nariadi komisionálne preskúšanie

2. Ak nie je možné žiaka vyskúšať a klasifikovať v prvom polroku alebo v druhom polroku v riadnom termíne z predmetu, ktorý sa vyučuje aj v druhom polroku žiak sa klasifikuje na základe výsledkov skúšky podľa ods.1. písm. b).

3. Žiak, ktorého prospech najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku je nedostatočný alebo ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac v dvoch povinných vyučovacích predmetov sa klasifikuje na základe výsledkov skúšky podľa ods. 1 písm. e).

4. Žiak, ktorý sa vzdeláva podľa medzinárodných programov, po písomnom súhlase Ministerstva školstva Slovenskej republiky je hodnotený podľa pravidiel hodnotenia týchto programov.

5. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku a neospravedlní sa sám alebo prostredníctvom svojho zákonného zástupcu najneskôr v deň konania skúšky okrem

skúšky podľa odseku 1 písm. c) sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať komisionálnu skúšku stupňom prospechu nedostatočný.

6. Preskúšať žiaka podľa odseku 1 písm. c) možno len vtedy, ak v príslušnom klasifikačnom období ešte nebol z toho vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

7. O povolení vykonať komisionálnu skúšku podľa odseku 1 písm. a) až j) rozhodne riaditeľ školy. Prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní povoľuje riaditeľ školy.

8. Komisia pre komisionálne skúšky je najmenej trojčlenná. Komisia sa skladá z:

a) predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ alebo ním poverený učiteľ alebo majster odbornej výchovy.

b) skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ alebo majster odbornej výchovy vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet.

c) prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný vyučovací predmet.

9. Výsledok komisionálnej skúšky, ktorý vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.

Článok XIII.

Mimoriadne udalosti a havárie

Neodkladne hlásiť na sekretariát, vedeniu školy. Pri evakuácii postupovať podľa pokynov a plánu, ktorý je na každom poschodí.

Článok XIV.

Telefónne čísla:

Hasičský a záchranný zbor 112, 150

Rýchla Pomoc 112, 155

Lekárska služba prvej pomoci – pohotovosť 058/7771768

Okresné riaditeľstvo PZ 112, 158

Mestská polícia 159, 058/7321330

Východoslovenská energetika 0800123332

Pohotovostná služba – plynárne 0850111363

Pohotovostná služba – vodárne 058/4824111, 058/4824660

Článok XV.

Záverečné ustanovenia

1. Vnútrošný poriadok školy slúži ako interný dokument pre špecifické podmienky Spojenej školy v Rožňave. Upravuje práva a povinnosti žiakov všetkých učebných a študijných odborov Základnej školy a Strednej odbornej školy v Rožňave, práva a povinnosti zákonného zástupcu

žiaka, práva a povinnosti pedagogických pracovníkov školy vyplývajúce z riadenia a organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu školy.

2. Vnútorý poriadok školy je záväzný pre všetkých žiakov školy, všetkých zákonných zástupcov (rodičov) žiakov školy a všetkých pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy.

3. Triedny učitelia oboznámia žiakov na začiatku školského roka s týmto vnútorným poriadkom školy na úvodných triednických hodinách.

4. Na prvom rodičovskom združení na začiatku školského roka s ním oboznámia prítomných rodičov žiakov.

5. Žiaci školy, pedagogickí pracovníci, zamestnanci školy ako aj rodičia žiakov sa zaviazu rešpektovať ustanovenia tohto vnútorného poriadku školy, ktorý deklarujú vlastnoručným podpisom.

6. Vnútorý poriadok školy nepovažujeme za uzavretý. Návrhy na úpravu a doplnky vnútorného poriadku môžu podávať členovia pedagogickej rady.

7. Ruší sa vnútorý poriadok Základnej školy Zoltána Fábryho s vyučovacím jazykom maďarským - Fábry Zoltán Magyar Tanítási Nyelvű Alapiskola, Komenského 5, Rožňava - Rozsnyó zo dňa 02.09.2009.

8. Vnútorý poriadok školy nadobúda účinnosť dňom 1.novembra 2011.

V Rožňave, dňa 02.09.2011

.....
Mgr. Mária Prékop
riaditeľka školy