|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vnútorný predpis**Vnútorný poriadok školy** | **Označenie:** | **VP/Po/06** |
| **Platnéod:** | 01.09.2021 |
|  |  |
| Súkromné gymnáziumDneperská 1Košice | **Počet strán:** |  |
| **Počet príloh:** |

**Školský poriadok školy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Vypracoval** | **Kontroloval** | **Schválil** |
| **Meno apriezvisko** |  |  |  |
| **Funkcia** |  |  |  |
| **Organizačný úsek** |  |  |  |
| **Dátum** |  |  |  |
| **Podpis** |  |  |  |

#

# ČI.1Základné ustanovenia

# 1. Riaditeľ Súkromného gymnázia, Dneperská 1, Košice (ďalej len „škola“ ) po prerokovaní v pedagogickej rade na základe zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (ďalej „školský zákon“) a vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 65/2015 Z. z. o stredných školách vydáva Školský poriadok školy.

# 2. Školský poriadok školy je súčasťou vnútorných predpisov školy. Jeho cieľovou skupinou sú žiaci, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy, prípadne ďalší účastníci, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na organizovaní vyučovacích a mimovyučovacích aktivít školy. Všetci zamestnanci a žiaci školy sú povinní ho dodržiavať.

# 3. Vnútorný poriadok školy je verejne prístupný na internete, v priestoroch zborovne školy a v pracovni riaditeľa školy. Prílohy vnútorného poriadku sú prístupné v odborných učebniach.

# ČI.2Organizácia vyučovania

# PREZENČNÁ FORMA

# Budova školy je otvorená v pracovných dňoch od 6:30 do 18:00.

# Vyučovanie prebieha podľa rozvrhu hodín, ktorý schválilo vedenie školy. Každý žiak a učiteľ je povinný rešpektovať rozvrh hodín.

# 1. – 6. Vyučovacia hodina /VH/ trvajú 45 minút, ostatné VH trvajú 40 minút.

# Každá trieda má pridelené skrinky na odkladanie topánok a šatstva. Každá skrinka je uzamykateľná, kľúč od skrinky má každý žiak. Za poriadok v týchto skrinkáchzodpovedajú žiaci. Po skončení vyučovania a mimoškolských aktivít žiaci opustia budovu školy. Žiaci, ktorí majú medzi vyučovacími hodinami v rozvrhu voľnú hodinu, resp. čakajú na mimoškolskú aktivitu, sa zdržiavajú len v priestore centrálnej chodby /Dneperská obývačka/.

# Žiadosti a tlačivá, ktoré žiaci potrebujú potvrdiť školou, žiadajúod triedneho učiteľa, resp. od vedenia školy v čase 10:35 – 10:55, resp. 13:30 – 14:30.

# Školská jedáleň funguje denne od 6:30 do 14:30. Obed sa vydáva v čase od 11:00 do 14:30. Odhlásenie obeda je potrebné vykonať elektronicky prostredníctvom aplikácie EduPagegymbosak, najneskôr do 8:00 v deň keď žiak na obed nepríde.

# Časové rozdelenie dňa:

|  |  |
| --- | --- |
| 0.VH | 7:05 – 7:50 |
| 1.VH | 8:00 – 8:45 |
| 2.VH | 8:55 – 9:40 |
| 3.VH | 9:50 – 10:35 |
| 4.VH | 10:55 – 11:40 |
| 5.VH | 11:50 – 12:35 |
| 6.VH | 12:40 – 13:25 |
| 7.VH | 13:40 – 14:20 |
| 8.VH | 14:25 – 15:05 |
| 9.VH | 15:10 – 16:00  |

#

#

# DIŠTANČNÁ FORMA:

1. Dištančné vzdelávanie prebieha cez  jednotný portál na online komunikáciu Google Meet a Edupagegymbosak
2. Na začiatku školského roka triedny učiteľ zistí základné informácie o technických  možnostiach žiakov vo svojej triede prostredníctvom dotazníka.
3. Na požiadanie rodiča, škola zapožičia, v rámci svojich možností, žiakovi chýbajúce technologické zariadenie
4. Dištančné vzdelávanie organizujeme a realizujeme plnohodnotne, t.z. každý deň on-line a v súlade s rozvrhom
5. Vyučovacia hodina trvá 40minút
6. Akákoľvek zmena realizovaná vzhľadom na dynamiku vyučovacieho procesu ovplyvneného externými podmienkami je bezodkladne oznámená triednym učiteľom prostredníctvom EduPage správa žiakom a rodičom
7. Hodina dištančného on-line vzdelávania môže byť nahradená úlohou zadanou cez Edupage v rozsahu jej plnenia dĺžky vyučovacej hodiny. Žiak je povinný zadania vypracovať a odoslať ho učiteľovi na kontrolu v stanovenom termíne určenom učiteľom, v opačnom prípade môže byť zadanie vyhodnotené známkou nedostatočná. Výnimkou je ospravedlnenie neúčasti žiaka rodičom.
8. Ciele dištančného vzdelávania na Súkromnom gymnáziu:
* zodpovedne vzdelávať žiakov v triedach v čase prerušenia prezenčnej výučby na školách v súlade s učebnými osnovami a tematickými výchovno – vzdelávacími plánmi,
* upraviť metódy a formy vzdelávania a systém hodnotenia reálnym možnostiam,
* optimalizovať edukačný proces, podporovať kreativitu a samostatnú prácu žiakov, rozvíjať ich kritické myslenie.

# Žiaci sú počas on-line/dištančného vzdelávania povinní:

# • aktívne sa zúčastňovať na dištančnom vzdelávaní, pripravovať sa na vyučovacie hodiny dištančnou formou, online formou, alebo formou samoštúdia podľa zaslaných materiálov a ďalších zdrojov,

# •byť pripojený kamerou, tak aby bolo vidno tvár žiaka, používať mikrofón, aby učiteľ vedel efektívne komunikovať so žiakom počas hodiny. Po oslovení žiaka učiteľom je povinný reagovať pohotovo. V prípade, že žiak opakovane nereaguje alebo nemá zapnutú kameru, jeho účasť na hodine nebude akceptovaná a zapíše sa ako neúčasť na hodine. Výnimku majú len rodičom odôvodnené a lekárskym potvrdením doložené dlhodobé výnimky zo zdravotných dôvodov

# zúčastňovať sa vyučovacieho procesu samostatne, bez pomoci rodinných príslušníkov a tretích osôb

# pri opakovanom odhlasovaní sa žiaka z vyučovacej hodiny, nebude jeho účasť na hodine akceptovaná a zapíše sa ako neúčasť na hodine.

# • pracovať na zadaných úlohách podľa pokynov vyučujúceho,

# • odovzdávať zadania, projekty, pracovné listy, laboratórne protokoly, výstupy a úlohy načas,v termíne určenom vyučujúcim. Žiak je povinný zadania vypracovať a odoslať ho učiteľovi na kontrolu v stanovenom termíne určenom učiteľom, v opačnom prípade môže byť zadanie vyhodnotené známkou nedostatočná. Výnimkou je ospravedlnenie neúčasti žiaka rodičom.

# • preštudovať zaslané materiály a mať pripravené pomôcky podľa pokynov vyučujúceho,

# • vykonať písomné práce, testy, písomky a ústne skúšanie, podľa inštrukcií učiteľa.

# • prísť na online hodinu načas,

# • riadiť sa publikovaným rozvrhom,

# • používať iba školské emaily na mailovú komunikáciu so školou,

# • správať sa v súlade s platným školským poriadkom.

# Žiakom je zakázané:

# • nahrávať a zverejňovať záznam z on-line hodiny bez súhlasu všetkých zúčastnených,

# • správaťsa v on-line priestore neslušne, vulgárne, šikanovať spolužiakov, odvádzať pozornosť nevhodnými a urážlivými komentármi, odvádzať pozornosť ostatných žiakov od vzdelávacích aktivít, vypínať mikrofón vyučujúcemu, alebo ostatným spolužiakom. O akomkoľvek porušení uvedených zásad bude informovať triedny učiteľ zákonných zástupcov žiaka a na pedagogickej rade budú žiakovi po ich prerokovaní udelené výchovné opatrenia.

# Usmernenie pre rodičov:

# Žiak, alebo rodič vopred informuje svojho triedneho učiteľa mailom, sms-kou, alebo telefonicky o PN a iných dôvodoch, ktoré žiakovi bránia zúčastňovať sa dištančného vzdelávania.

# Ak majú žiaci akýkoľvek krátkodobý technický problém s pripojením, resp. s vypracovaním, alebo zaslaním úlohy on-line, žiak, alebo zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti informovať vyučujúcehonajneskôr v daný deň.

# Ak sa jedná o dlhodobejší technický problém, kontaktuje zákonný zástupca triedneho učiteľa. V prípade, ak žiak od začiatku prerušenia vyučovania nereaguje na zadané úlohy a neplní si školské povinnosti, môže nastať problém s hodnotením v danom predmete.

# Dochádzka žiakov sa riadne zapisuje do Edupage, na základe čoho sa bude vyhodnocovať na klasifikačných poradách a následne pri vysokej neúčasti, bude žiakovi na pedagogickej rade a po ich prerokovaní udelené výchovné opatrenie.

# Rodičom, žiakom a iným osobám je zakázané nahrávať a zverejňovať záznam z on-line hodiny bez súhlasu všetkých zúčastnených.

# Usmernenia pre učiteľov:

# Učitelia jednotlivých predmetov budú realizovať výklad učiva on-line a zadávať žiakom úlohy v primeranom rozsahu a primeranej náročnosti s určením presného termínu na preštudovanie / vypracovanie:

# • nové učivo na precvičenie, alebo samoštúdium (napr. študijné texty, prezentácie, atď),

# • úlohy na precvičenie učiva (pracovné listy, doplňovačky, atď.), tematické práce,

# • zadania na overenie pochopenia učiva (testy, previerky, atď.),

# • projekty na samostatnú prácu.

# Zadávanie učiva a úloh:

# • Učiteľ zadáva prácu žiakom, pričom rešpektuje zásadu primeranosti vo vzdelávaní.

# • Učiteľ sa riadi publikovaným dištančným rozvrhom on-line vyučovacích hodín,

# • Ak chce učiteľ k učebnému materiálu pridať aj pracovný list, zohľadní reálny čas, ktorý je potrebný na jeho vypracovanie,

# • Žiakom je potrebné dať na vypracovanie zadaných úloh dostatočný čas,

# Spôsob komunikácie:

# Každý vyučujúci je povinný žiakov oboznámiť o realizácii on-line vyučovacích hodín, spôsobe práce, vzájomnej komunikácie a posielania úloh žiakom, ako aj oznámiť informácie o dištančnom/on-line vzdelávanív dostatočnom predstihu.

# Posielanie úloh sa realizuje v čase od 7.00 hod., najneskôr do 18,00 hod. počas pracovných dní, okrem víkendov, prázdnin a sviatkov.

# Hodnotenie a klasifikácia: Všetky predmety sa klasifikujú a hodnotia v zmysle školského klasifikačného poriadku určeného pre gymnázium, testovanie a známkovanie je povolené. U žiaka sa počas dištančného vzdelávania bude hodnotiť:

# 1. Príprava na hodiny

# 2. Odovzdané zadania napr. projekty a úlohy

# 3. Aktivita na hodine – napr. zapojenie sa do diskusie, vypracované pracovné listy, poznámky z hodiny

# 4. Testy a písomky

# Odporúčania k hodnoteniu a klasifikácii počas dištančného vzdelávania:

# V čase mimoriadnej situácie nemôžu byť hodnotenie a klasifikácia znížené len na základe neplnenia požiadaviek na domácu prípravu a dištančného vzdelávania z objektívnych príčin,

# Priebežné hodnotenie má mať charakter konštruktívnej spätnej väzby poskytovanej žiakom počas učenia sa. Má mať motivačný charakter, pomenovať žiakom chyby, ktoré robia a navrhnúť postup pri ich odstraňovaní.

# Priebežné hodnotenie má mať značne individualizovaný charakter, zohľadňovať vekové a individuálne osobitosti žiaka a prihliadať na jeho momentálnu psychickú i fyzickú disponovanosť,

# Pri priebežnom aj záverečnom hodnotení sa prihliada predovšetkým na osobitosti, možnosti a individuálne podmienky na domácu prípravu počas prerušeného vyučovania v školách,

# Váhu známky si stanoví vyučujúci konkrétneho predmetu sám,

# Ak žiak nereaguje na zadané úlohy, učiteľ je povinný informovať o tejto skutočnosti triedneho učiteľa žiaka.

# HYBRIDNÁ FORMA (kombinácia prezenčnej a dištančnej formy):

1. Pre túto formu štúdia platia všetky body prezenčného aj dištančného vyučovania.
2. V prípade karanténnych opatrení, žiaci v povinnej karanténe sa zúčastňujú vyučovania dištančne a po návrate do prezenčnej formy budú ich vedomosti preverené vyučujúcimi. (netýka sa žiakov, ktorí sú PN )
3. Prechod z dištančnej na prezenčnú formu žiaka (resp. z prezenčnej na dištančnú) je plynulý bez adaptačného obdobia.

# ČI.3

# Práva a povinnosti žiakov

# 1. Práva žiakov

# Žiak má právo na:

# organizáciu výchovy a vzdelávania primeraného jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

# rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,

# úctu k jeho svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

# výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom priestore,

# individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,

# na zrozumiteľný výklad učiva,

# k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď,

# v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor,

# omyl,

# objektívne hodnotenie,

# žiak so zdravotným znevýhodnením má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám,

# žiak má právo poznať kritériá hodnotenia a klasifikácie vo všetkých predmetoch na začiatku školského roka,

#  žiak má právo na informáciu o priebežnej klasifikácii, na bezprostredné oznámenie známky z ústnej odpovede a poznať výsledky klasifikácie písomných prác a testov najneskôr 14 dní od ich napísania,

# ak má žiak pochybnosti o správnosti hodnotenia na konci polrokov, má právo do troch dní požiadať riaditeľku školy o komisionálne preskúšanie sám, alebo prostredníctvom zákonného zástupcu,

# žiak má právo pracovať v mimoškolskom čase v záujmových krúžkoch,

# žiak má právo prezentovať svoje pripomienky a návrhy triednemu učiteľovi na triednických hodinách alebo vedeniu školy,

# bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety, okrem pracovných zošitov pre vyučovanie cudzích jazykov,

# slobodnú voľbu povinne a nepovinne voliteľných predmetov v súlade so svojimi možnosťami a záujmami orientovanými na jeho pokračujúce štúdium,

# na ochranu svojich osobných údajov a ochranu svojej osobnosti. Nikto nemá právo vysmievať sa, urážať, ponižovať žiaka, poukazovať na jeho telesné, duševné či charakterové danosti, rodinu, poškodzovať česť a dobrú povesť žiaka,

# na ochranu proti šikanovaniu v zmysle Smernice na prevenciu proti šikanovaniu,

# požiadať prostredníctvom zákonného zástupcu /pokiaľ sám nedosiahol 18 rokov/riaditeľa školy o umožnenie štúdia v zahraničí, o prerušenie štúdia, o prestup na inú školu,

# prostredníctvom zástupcu a na základe odborného lekárskeho vyjadrenia požiadať riaditeľku školy o oslobodenie od vyučovania telesnej a športovej výchovy,

# stravovať sa v školskej jedálni.

# 2. Povinnosti žiakov

# 1. Vyučovanie a povinné podujatia školy môže žiak vynechať len pre vážnu chorobu, vážne rodinné dôvody a nepredvídané dopravné, resp. prírodné živelné prekážky.

# 2. Triedny učiteľ musí byť informovaný do 48 hodín o dôvodoch každej absencie, a to: telefonicky, elektronicky, alebo osobne.V opačnom prípade je absenciu považovaná za neospravedlnenú.

# 3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z vopred známych dôvodov, požiada plnoletý žiak, rodič alebo zákonný zástupca, písomne cez EduPage, triedneho učiteľa o uvoľnenie žiaka z vyučovania. Triedny učiteľ môže takto žiaka ospravedlniť najviac päť dni/polrok z rodinných dôvodov. O uvoľnenie žiaka na viac dní, je potrebné požiadať písomne riaditeľku školy. O uvoľnenie žiaka z vyučujúcich hodín z dôvodu návštevy lekára, požiada žiak triedneho učiteľa, ktorý to oznámi vyučujúcim príslušných predmetov, na ktorých žiak bude chýbať. Žiak je povinný predložiť písomné ospravedlnenie lekárskou správou ihneď po návrate do školy, najviac však do dvoch dní. Ak žiak alebo rodič, alebo zákonný zástupca, nepredloží ospravedlnenia, bude triedny učiteľ pokladať vymeškané VH za neospravedlnené. Za neospravedlnené hodiny budú žiakom uložené tieto opatrenia:

# za 1 – 2 neospravedlnené VH/polrok – pokarhanie triednym učiteľom /zápis v EduPage/

# za 3 – 5 neospravedlnené VH/polrok – pokarhanie riaditeľkou školy /zápis v EduPage/

# za 6 – 9 neospravedlnených VH/polrok – znížená známka zo správania na „uspokojivé“

# za 10 a viac neospravedlnených VH/polrok – znížená známka zo správania na „menej uspokojivé“

# Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní aspoň 5 dní a svoju neúčasť neospravedlní, vyzve ho triedny učiteľ písomne prostredníctvom EduPage, aby svoju neprítomnosť zdôvodnil v ním stanovenej lehote. Ak do desiatich dní od písomnej výzvy triedneho učiteľa, žiak do školy nenastúpi, resp, nezdôvodní svoju predchádzajúcu neúčasť, posudzuje sa to ako „zanechanie štúdia“.

# 4. Žiak oslobodený od TSV na základe rozhodnutia riaditeľky školy sa zúčastňuje týchto VH vtedy, ak tieto VH nie sú v rozvrhu hodín koncové. Žiak pomáha vyučujúcemu TSV pri organizácii VH.

# 5. Absolvovanie autoškoly je súkromná aktivita žiaka a nemá priamy súvis so školskými povinnosťami, preto je žiak povinný realizovať aktivity organizované autoškolou, mimo vyučovania. Žiak má však právo na uvoľnenie zo školy v deň konania záverečnej skúšky v autoškole.

# 6. Žiaci prichádzajú do školy tak, aby 5 minút pred začiatkom vyučovania boli vo svojej triede. Vyučovanie sa začína podľa rozvrhu žiaka.

# 7. Žiaci vchádzajú do školy hlavným vchodom. Žiaci sú povinní ihneď po vstupe do budovy použiť dochádzkový čip. Žiaci sa prezúvajú v priestore pri skrinkách, a tieto si uzamykajú.Žiaci sú po zazvonení pripravení v triede na začiatok VH. Na lavici majú pripravené všetky potrebné pomôcky na vyučovanie.

# 8. Žiaci sú povinní chodiť do školy upravení, v  oblečení, bez výstredností a v súlade s hygienickými normami. Na telesnú výchovu používajú cvičebný úbor, pri vstupe do odborných učební používajú pracovný odev podľa pokynov vyučujúceho.

# 9. Žiaci sa správajú počas vyučovania disciplinovane, nevyrušujú a nerozptyľujú pozornosť spolužiakov. Svojou prácou prispievajú k tvorivej atmosfére vyučovacej hodiny.

# 10. Ak sa žiak z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, na začiatku hodiny sa ospravedlní príslušnému vyučujúcemu.

# 11. Žiak je povinný ihneď nahlásiť úraz alebo nevoľnosť dozor konajúcemu učiteľovi.

# 12. Žiaci sú povinní chrániť svoje zdravie i zdravie spolužiakov. Zakazujú sa všetky zdraviu škodlivé činnosti (fajčenie, pitie alkoholických nápojov, používanie drog a omamných látok). Žiaci nesmú hrať hazardné hry, nosiť do školy nebezpečné predmety. Je zakázané nosiť cennosti, väčšie sumy peňazí a predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Poistenie školských potrieb, odevov a obuvi škola sprostredkuje s poisťovňou na žiadosť rodičov. Poistné zaplatí rodič. Predmety nepotrebné na vyučovanie žiakom učiteľ odoberie a vráti ich rodičom.

# 13. 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. Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje.

# 14. Žiaci sú povinní nosiť pridelené učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín, prípadne podľa pokynov učiteľa. Žiaci sú povinní zaobchádzať šetrne s učebnicami a so školským majetkom. Každé poškodenie školského majetku a učebníc sú povinní nahradiť rodičia žiaka, ktorý škodu spôsobil.

# 15. Žiaci sú povinní udržiavať svoje miesto v čistote a dodržiavanie zásady separácie odpadu v triede.

# 16. Žiaci sú povinní šetriť elektrickou energiou a vodou.

# 17. Žiaci aj na školských výletoch, exkurziách, vychádzkach dodržiavajú školský poriadok a pokyny pedagogických zamestnancov. Žiaci sú povinní správať sa aj mimo vyučovania tak, aby neporušovali zásady slušnosti a bezpečnosti.

# 18. Ak sa v rodine žiaka vyskytne infekčná, alebo nákazlivá choroba, je túto skutočnosť žiak, resp. rodič /zákonný zástupca/ povinný bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi, alebo vedeniu školy.

# 19. Žiakom nie je dovolené bez súhlasu druhého zhotovovať fotografie, audio a videozáznamy iných osôb /žiaka alebo zamestnanca školy/ a ani ich zverejňovať. Má zakázané používať nedovolené nelegálne informačné pramene a pomôcky.

# 20. Počas vyučovania má žiak zakázané používať mobil, pokiaľ mu to učiteľ nedovolí. Žiak má odložený telefón v taške, ktorý je vypnutý. V prípade, že žiak nerešpektuje tento zákaz, učiteľ má právo odobrať telefón do konca vyučovania v daný deň, ktorý bude uložený v zborovni.

# 20. Žiak nešíri prejavy intolerancie, rasizmu, sociálnej nerovnosti v škole, na verejnosti a na internetových stránkach. Je zakázané používať urážky, vulgárne prejavy a osočovanie spolužiakov, pedagogických aj nepedagogických zamestnancov na verejnosti a na sociálnych sieťach. Prejavy dôverných vzťahov do školy nepatria.

# 21. Žiakovi sa zakazuje počas vyučovania bez písomného povolenia triedneho učiteľa vzdialiť sa z budovy školy. Plnoletí študenti v prípade voľných hodín môžu opustiť školu s písomným súhlasom rodiča a triedneho učiteľa, s ktorým sa preukáže na vrátnici školy.

# 22. Žiaci sú povinní hlásiť neprítomnosť učiteľa na VH po uplynutí 10 min vedeniu školy.

# 23. Počas prestávok majú žiaci zakázané manipulovať so školskou didaktickou technikou, predovšetkým so školským počítačom a projektorom, ktoré slúžia výlučne na výuku.

# 3. Správanie žiakov cez prestávky

# 1. Počas malých prestávok sa žiaci zdržujú v triede. Počas veľkej prestávky majú povolené odísť do bufetu, využívať priestory centrálnej chodby Dneperskej obývačky.

# 2. Cez prestávku sa žiaci zdržujú v priestoroch WC len nanevyhnutne potrebný čas a svojím správaním nesmú ohroziť svoju bezpečnosť, ani bezpečnosť iných. Počas všetkých prestávok sa riadia pokynmi dozor konajúcich učiteľov.

# 3. Ak sa žiaci premiestňujú do odbornej učebne, prípadne do telocvične, organizujú si časovo presun tak, aby po zazvonení už boli pred učebňou, resp.počkali učiteľa na dohodnutom mieste, z ktorého vojdú do učebne spolu.

#  4. Je zakázané zdržovať sa v priestoroch prízemia, šatní a v časti vstupného vestibulu.

# 5. Papiere a odpadky odhadzujú žiaci do košov. Je prísne zakázané odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne nechať pohodené v školskom areáli.

# 5. Odchod zo školy

# 1. Po skončení vyučovania uprace každý žiak svoje miesto, vyloží stoličku

# 2. Týždenník skontroluje stav triedy (čistotu, zatvorenie okien, uzavretie vody, zhasnutie svetla) a postará sa o čistotu tabule.

# 3. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, pod vedením vyučujúceho zídu do šatne v šatniach sa prezujú, oblečú a disciplinovane opustia budovu školy.

# 6. Povinnosti týždenníkov

# 1. Týždenníkov určuje každý týždeň triedny učiteľ. Týždenníci pred vyučovaním skontrolujú poriadok v triede. Na každej hodine hlásia vyučujúcemu chýbajúcich žiakov v tých triedach, ktoré nevyužívajú dochádzkový čip.

# 2. Týždenníci utierajú tabuľu, dbajú o čistotu triedy. Okamžite hlásia triednemu učiteľovi poškodzovanie triedy. Po príchode a po skončení vyučovania skontrolujú učebňu, dozrú na čistotu a poriadok.

# 3. Po skončení vyučovania týždenníci kontrolujú stav triedy.

# ČI.4

# Práva a povinnosti výchovného poradcu

# Výchovný poradca:

# zameriava svoju činnosť na organizovanie výchovnej práce so žiakmi zameranej na správnu voľbu povolania, na starostlivosť o talentovaných i zaostávajúcich žiakov, žiakov so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov, u ktorých sú výchovné problémy;

# pomáha ostatným učiteľom usmerňovať ich prácu;

# informuje triednych učiteľov a rodičov o možnostiach ďalšieho vzdelávania na strednej škole, resp. o možnostiach uplatniť sa v budúcnosti na trhu práce;

# spolupracuje s triednym učiteľom, rodičmi podľa potrieb pri zisťovaní príčin výchovných ťažkostí, zaostávania v prospechu, ako aj pri odporúčaní povolania žiaka so zreteľom na jeho zdravotný stav, s CPPPaP, CŠPPPaP, VÚDPaP v otázkach vyšetrenia mentálnych schopností žiakov i pri problémoch pri voľbe povolania;

# vedie evidenciu žiakov so ŠVVP, talentovaných žiakov, žiakov so SZP i žiakov s výchovnými problémami;

# má právo na skrátenie pracovného úväzku.

# ČI.5

# Práva a povinnosti učiteľov

# Učiteľ:

# využíva všetky práva, ktoré vyplývajú z platných právnych predpisov a vnútorných školských dokumentov a pokynov nadriadených orgánov;

# riadi sa opisom pracovných činností, ktoré tvoria prílohu pracovnej zmluvy;

# prichádza do školy 15 minút pred začiatkom vyučovania, príchod a odchod zaznamenáva dochádzkovým čipom, oneskorený príchod hlási riaditeľovi školy /zástupcovi/;

# predvídanú neprítomnosť hlási riaditeľovi školy (jeho zástupcovi) tak, aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie; do 24 hodín predloží potvrdenie o dôvodoch neprítomnosti;

# po príchode do školy a pri odchode zo školy sa oboznámi so správami v zborovni, pokynmi vedenia školy, so zmenami v rozvrhu, sledujú monitor so správami o suplovaní v zborovni gymnázia, resp. suplovanie v EduPage. Preberané učivo suplovanej hodiny zapíšu do e–triednej knihy najneskôr v deň odučenia zastupovaných hodín,

# v triede zapíše do e-triednej knihy učivo, neprítomných žiakov, skontroluje či je učebňa v poriadku; na vyučovanie sa starostlivo pripravuje,

# akékoľvek podnety a sťažnosti komunikuje s vedením školy,

# prejavuje aktivitu a lojalitu k našej škole,

# dbá na poriadok a disciplínu v triedach, vedie žiakov k ochrane školského majetku; zodpovedá za zdravie a bezpečnosť žiakov vo vyučovacom čase, na vychádzkach, exkurziách, kurzoch a v čase dozoru na pridelenom priestore;

# rešpektuje Deklaráciu práv dieťaťa, Dohovor o právach dieťaťa. Disciplinárne priestupky rieši v zmysle platných predpisov s ohľadom na konkrétnu situáciu, individuálne možnosti žiaka; závažné prípady porušenia Vnútorného poriadku školy hlási vedeniu školy;

# po poslednej vyučovacej hodine skontroluje poriadok v triede a na chodbe, potom odvedie žiakov do jedálne /resp. k východu z budovy školy/.

# učiteľ vykonávajúci dozor nad žiakmi sa dostaví na určené miesto dozoru včas a nesmie svojvoľne opustiť priestor;v prípade nutnosti požiada o pomoc prítomného vyučujúceho.

# ČI.6

# Práva a povinnosti triedneho učiteľa

# Triedny učiteľ:

# spolupracuje s výchovným poradcom školy, špeciálnym pedagógom, podľa potreby aj s pracovníkmi poradní;

# sleduje správanie a prospech žiakov v triede a stará sa o dodržiavanie školského poriadku; závažnejšie problémy disciplíny, prospechu, dochádzky rieši s rodičom, výchovným poradcom, zástupcom riaditeľa školy a s riaditeľom školy;

# dohliada na stav učebníc, inventár triedy, učebných pomôcok, na zovňajšok žiakov a vykonáva opatrenia na odstránenie nedostatkov; na začiatku školského roka prevezme ako správca učebne jej zariadenie; vzniknuté škody, chyby, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie žiakov ihneď hlási;

# osobitnú pozornosť venuje žiakom talentovaným, žiakom so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakom z menej podnetného alebo sociálne znevýhodneného prostredia;

# spolupracuje s rodičmi žiakov;zhoršenie prospechu alebo správania oznamuje rodičom prostredníctvom e-žiackej knižky, na triednych schôdzach ZR, listom, osobným pozvaním do školy a pod.

# triedny učiteľ vedie triednu agendu: e-triednu knihu, e-osobné spisy, e-klasifikačný hárok, poskytuje riaditeľke školy podľa potreby písomné podklady o triede;

# kontroluje zápisy v e-triednej knihe za predchádzajúci týždeň a nedostatky odstráni;

# oboznamuje žiakov s bezpečnosťou pri vyučovaní, v tomto zmysle vydáva pokyny a kontroluje ich dodržiavanie.

# ČI.7

# Povinnosti dozoru

# 1. Nástup učiteľa na dozor podľa týždenného rozpisu je 10 minút pred začiatkom služby. Učitelia súpoučení o pravidlách bezpečnosti na aktualizovaných školeniach , ktoré zabezpečuje fiLivonec. Odomykanie vchodu do budovy je zabezpečené prostredníctvom kódovača v presne určený čas riaditeľom školy.

# 2. Dozor kontroluje prezúvanie žiakov a ich disciplínu, vyprevádza žiakov ku schodom. Vykonáva službu počas prestávok. Počas veľkej prestávky vykonáva dozor na chodbe, cez malé prestávky pri triedach. Dozor je zodpovedný za disciplínu a bezpečnosť žiakov vo zverenom priestore.

# 3. Nástup na dozor v školskej jedálni po skončení vyučovania podľa stanoveného harmonogramu a v súlade s epidemickými opatreniami. Učiteľ je povinný usmerňovať pri stolovaní všetkých žiakov. Počas vykonávania dozoru môže obedovať až po výdaji stravy žiakov pri výdajnom okienku. Dozor konajúci učiteľ dozerá, aby žiaci slušne obedovali a dbá, aby bol v jedálni poriadok a žiaci neboli príliš hluční.

# ČI.8

# Práva a povinnosti rodičov/zákonných zástupcov/

# 1. Rodičia sú povinní poskytovať škole aktuálne kontaktné adresy, e-mailové adresy a mobilné čísla (pre prípad choroby alebo iného ohrozenia dieťaťa).

# 2. Rodičia informujú triednych učiteľov o akýchkoľvek zmenách, ktoré súvisia so žiakom a majú priamy vplyv na jeho výchovno-vzdelávací proces v škole.

# 3. Rodičia by mali byť v pravidelnom kontakte s vyučujúcimi prostredníctvom rodičovského združenia, ktoré je významnou formou aktívnej účasti občanov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení škôl a výchovných zariadení.Rodičovské združenie plní úlohu poradného orgánu riaditeľa školy.

# 4. Rodičovské združenie plní podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, pomáha pri výchove žiakov predovšetkým v čase mimo školy, pomáha spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi, nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.

# 7. 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.

# 8. Rodič je povinný informovať triedneho učiteľa do 48 hodín o dôvodoch každej absencie, a to: telefonicky, elektronicky, alebo osobne. V opačnom prípade je absenciu považovaná za neospravedlnenú.

**Rodič /zákonný zástupca/ má právo v zmysle § 144 ods.5 a ods.6 Školského zákona:**

1. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
2. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
3. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
5. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
6. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
7. byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
8. na vyriešenie podnetov, sťažností,
9. na vydanie potvrdenia o návšteve školy, odpisu vysvedčenia,
10. na prístup k dokumentom vydaným školou, ktoré sa priamo alebo nepriamo dotýkajú jeho dieťaťa,
11. sledovať vývin orientácie školy a vyjadrovať svoj názor na vývoj školy,
12. poznať účel a spôsob využívania finančných prostriedkov a predmetov, ktoré rodič daroval škole.

**Rodič /zákonný zástupca/ má povinnosť v zmysle § 144 ods.7 a ods.8 Školského zákona:**

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
4. 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,
5. nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil škole alebo spolužiakom,
6. včas ospravedlňovať neprítomnosť svojho dieťaťa v škole na vyučovaní bez zbytočného odkladu, v odôvodnených prípadoch predložiť lekárske potvrdenie o chorobe,
7. zabezpečiť dieťaťu školské pomôcky nevyhnutné pre riadny priebeh vzdelávacieho procesu,
8. zaujímať sa o prospech a správanie svojho dieťaťa (informácie môže získať na schôdzkach rodičovských združení a v čase konzultačných hodín vyučujúcich),
9. dodržiavať v plnom rozsahu podmienky, stanovené všetkými legislatívnymi normami, ktoré sa týkajú školy,
10. poznať pravidlá a tento školský poriadok a viesť k ich dodržiavaniu aj svoje dieťa

**Rodič /zákonný zástupca/ má povinnosť v zmysle § 144 ods.9 a ods.10 Školského zákona:**

1. Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, 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 nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
2. Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
3. Plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám spôsobom uvedeným v odsekoch 1 a 2

# ČI.9

# Organizácia nepedagogických zamestnancov

1. Pracovná doba nepedagogických pracovníkov školy:

#  Školník, údržbár 07.00 – 15.30 hod.

#  Upratovačky – denne 13.00 – 18.30 hod.

#  Upratovačky – počas služby 07.00 – 13.00 hod.

#

# 2. Povinnosti sú uvedené v pracovných náplniach a v povinnostiach služby.

# ČI.10

# Záverečné ustanovenia

# S obsahom Školského poriadku školy sa oboznámia žiaci školy na úvodných triednických hodinách na začiatku školského roka. Vnútorný poriadok školy dopĺňa Prevádzkový poriadok školy.

# Zmeny a doplnky Školského poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade.

# Školský poriadok školy bol prerokovaný Pedagogickou radou školy dňa 25.08.2021.

# Školský poriadok nadobúda platnosť dňa 25.08.2021 a účinnosť dňa 01.09.2021. Týmto dňom sa ruší Školský poriadok školy zo dňa 01.09.2020.

# Rozsahplatnosti

Platí v: Súkromné gymnázium, Dneperská 1,Košice