



**Gymnázium Matky Alexie, Jesenského 4/A, 811 02 Bratislava**

## **VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY**

**Školský rok: 2021/2022**

## PREAMBULA

***Žiak sa dobrovoľným rozhodnutím študovať na cirkevnom Gymnáziu Matky Alexie (GMA) zaväzuje riadne dochádzať do školy a plniť všetky povinnosti, vyplývajúce zo všeobecne platných predpisov a Vnútorného poriadku školy. Ďalej sa zaväzuje riadiť zásadami kresťanskej morálky, humanizmu, demokracie a vlastenectva.***

***Povinnosti, vyplývajúce z tohto rozhodnutia, v plnom rozsahu na seba preberá plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka podpisom po oboznámení sa s Vnútorným poriadkom školy.***

***GMA sa zaväzuje dodržiavať vierouku a morálku katolíckej cirkvi, Chartu dieťaťa a ľudské práva vo vzťahu k žiakom, učiteľom, zamestnancom, rodičom a iným subjektom, podieľajúcim sa na výchove a vzdelávaní žiakov školy.***

***Vnútorný poriadok školy vychádza z vyšších právnych noriem, týkajúcich sa stredných škôl v Slovenskej republike.***

### I

## Organizácia vyučovania

**1.** V dňoch školského vyučovania sa budova školy odomyká o 6,40 hod.

**2.** Vyučovanie sa uskutočňuje v priestoroch školy, ktoré predstavujú kmeňové učebne, odborné učebne, aula, kaplnka, ateliér, telocvičňa, strešné ihrisko a letná terasa. Sezónne sa na vyučovanie využíva aj plaváreň Stavebnej fakulty STU a ľadové plochy v centre mesta. Výnimočne sa z rozhodnutia vyučujúceho môže vyučovanie uskutočniť aj mimo priestorov školy; v uvedenom prípade je potrebné vyplniť príslušné tlačivo a odovzdať ho na vrátnici školy.

**3.** Vyučovanie prebieha počas platného rozvrhu hodín, ktorý je záväzný pre všetkých žiakov aj zamestnancov školy.

**4.** Časový rozpis vyučovacích hodín je nasledovný:

- 0. vyučovací hodina: 7,00 – 7,45 h
- 1. vyučovací hodina: 8,00 – 8,45 h
- 2. vyučovací hodina: 8,55 – 9,40 h
- 3. vyučovací hodina: 9,50 – 10,35 h
- 4. vyučovací hodina: 10,45 – 11,30 h
- 5. vyučovací hodina: 11,50 – 12,35 h
- 6. vyučovací hodina: 12,45 – 13,30 h
- 7. vyučovací hodina: 14,00 – 14,45 h

**5.** Po príchode do školy sú žiaci povinní prezuť sa a odložiť vrchný odev v pridelennej šatni. Za poriadok a čistotu v šatni a za jej zamykanie zodpovedajú žiaci danej triedy.

**6.** Každá trieda má pridelenú kmeňovú učebňu. Za inventár, poriadok a čistotu kmeňovej učebne zodpovedá triedny učiteľ a žiaci danej triedy.

**7.** Počas voľných hodín sú žiaci povinní zostať vo svojej triede. Ak to z organizačných dôvodov nie je možné, zdržiavajú sa v určených priestoroch. Počas voľných hodín žiaci zachovávajú ticho a nevstupujú do tried, v ktorých prebieha vyučovanie.

**8.** Automaty na potraviny a nápoje, ktoré sú v priestoroch školy, môžu žiaci využívať len v čase prestávok.

**9.** Po skončení vyučovania sú žiaci povinní opustiť budovu školy; žiakom nie je dovolené zdržiavať sa v priestoroch školy bez dozoru.

## II

### Organizácia dištančného vzdelávania

Dištančné vzdelávanie a on-line vyučovanie je riadnym vyučovacím procesom. Riadi sa vnútorným poriadkom školy.

Žiak je povinný:

- aktívne sa zúčastňovať na dištančnom vzdelávaní, správať sa disciplinovane,
- prihlásiť sa na vyučovaciu hodinu načas, mať zapnutú kameru,
- absolvovať vyučovaciu hodinu bez zásahu druhých osôb a bez rušivých vplyvov,
- pracovať na vyučovacej hodine podľa pokynov vyučujúceho,
- zadané úlohy posilať načas,
- správať sa v súlade so školským poriadkom.

## III

### Neúčast' žiaka na vyučovaní a jej ospravedlňovanie

1. Počas vyučovania (podľa svojho rozvrhu hodín) môže žiak opustiť budovu školy len s priepustkou podpísanou triednym učiteľom, zastupujúcim triednym učiteľom alebo vedením školy.

2. Ak žiak potrebuje odísť z vyučovania z vopred známych dôvodov, ráno po príchode do školy predloží triednemu učiteľovi písomnú žiadosť zákonného zástupcu o uvoľnenie z vyučovania (list, mail alebo žiadanku na EduPage portáli školy) a požiada ho o priepustku.

3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z vopred známych dôvodov v rozsahu jednej vyučovacej hodiny až piatich po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, jeho zákonný zástupca písomne požiada triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania (listom, mailom alebo žiadankou na EduPage portáli školy).

4. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z vopred známych dôvodov v rozsahu väčšom ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, jeho zákonný zástupca písomne požiada o uvoľnenie z vyučovania. Žiadosť je potrebné podať na predpísanom tlačive najneskôr 14 dní pred začiatkom absencie triednemu učiteľovi, ktorý ju po schválení predloží riaditeľovi školy. Žiak má právo dostať takéto uvoľnenie jedenkrát za školský rok.

5. Ak o uvoľnenie z vyučovania žiada plnoletý žiak, v prípadoch podľa ods. 2 – 4 môže žiadosť napísať sám, no jej súčasťou musí byť aj podpis rodiča.

6. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z nepredvídaných dôvodov, svoju absenciu a jej dôvody oznámi telefonicky alebo písomne (listom, mailom, SMS správou, žiadankou na EduPage portáli školy) triednemu učiteľovi, a to najneskôr do konca vyučovania daného dňa.

7. Absenciu žiaka ospravedlňuje jeho triedny učiteľ najneskôr 7 dní po návrate chýbajúceho žiaka do školy.

8. Za dôvod ospravedlnenia sa uznáva najmä:

- a) choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- b) mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- c) náhle prerušenie premávky alebo výrazné meškanie hromadných dopravných prostriedkov,
- d) mimoriadna udalosť v rodine,
- e) účasť žiaka na súťažiach.

9. Podkladom na ospravedlnenie je:

a) písomná žiadosť zákonného zástupcu (list, mail alebo žiadanku na EduPage portáli školy) – v prípade absencie do piatich vyučovacích dní; ak ide o plnoletého žiaka, platí ods. 5;

na ospravedlnenie nestačí potvrdenie od organizácie (športového klubu, dopravného podniku, ZUŠ, miestneho úradu a pod.),

**b)** potvrdenie od lekára – v prípade absencie z dôvodu choroby trvajúcej dlhšie ako päť vyučovacích dní,

**c)** súhlas riaditeľky školy na predpísanom tlačive – v prípade absencie trvajúcej dlhšie ako päť vyučovacích dní (okrem dôvodu choroby žiaka).

**10.** V prípade, že triedny učiteľ, resp. riaditeľka školy nedajú žiakovi súhlas na uvoľnenie z vyučovania, jeho neprítomnosť na vyučovaní sa bude považovať za vážne porušenie Vnútorného poriadku školy.

**11.** Riaditeľka školy nepovoľuje dlhodobú absenciou (viac ako päť vyučovacích dní) žiakom, ktorí majú zníženú známku zo správania a podľa posúdenia triedneho učiteľa vysokú absenciu alebo zlý prospech.

**12.** Riaditeľka školy môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť:

**a) o čiastočnom alebo úplnom oslobodení žiaka od povinného vyučovania telesnej a športovej výchovy (TŠV)**

- žiadosť sa predkladá na predpísanom tlačive spolu s vyplneným návrhom na oslobodenie od ošetrojúceho lekára, a to do konca septembra aktuálneho školského roka, resp. čo najskôr v prípade potreby oslobodenia počas školského roka,
- oslobodení žiaci sú povinní byť fyzicky prítomní na hodinách TŠV podľa rozvrhu hodín svojej triedy a plniť pokyny vyučujúceho,
- zákonný zástupca oslobodeného žiaka môže písomne požiadať riaditeľku školy o oslobodenie od povinnosti účasti na vyučovacích hodinách TŠV v prípade, že dané hodiny sú prvá (resp. nultá) alebo posledná hodina v rozvrhu hodín žiaka,
- ak riaditeľka školy zabezpečí náhradné hodiny TŠV, žiaci čiastočne oslobodení od TŠV sú povinní zúčastňovať sa týchto hodín a riadne ospravedlňovať svoju absenciu,
- žiak oslobodený od plávania sa dohodne s vyučujúcim TŠV na náhradnej forme telesnej aktivity v primeranom rozsahu, ktorú bude povinne absolvovať;

**b) o oslobodení žiaka od účasti na hodinách povinného vyučovania**

- žiadosť sa predkladá na predpísanom tlačive spolu s rozpisom tréningov (súťaží) potvrdeným športovým klubom, resp. potvrdením ošetrojúceho lekára, a to do konca septembra (za 1. polrok) alebo februára (za 2. polrok) školského roka,
- v závislosti od dôvodu oslobodenia žiak je povinný doučiť sa zameškané učivo individuálne, príp. konzultáciami s vyučujúcimi, ktorí zároveň rozhodnú o náhradných formách klasifikácie, resp. zodpovedajúci počet vyučovacích hodín nahradiť účasťou na hodinách iného predmetu;

**c) o povolení absolvovať časť štúdia v zahraničí**

- žiadosť sa predkladá na predpísanom tlačive,
- po ukončení štúdia v zahraničí je žiak povinný predložiť písomný doklad o absolvovanom štúdiu (notársky overený preklad vysvedčenia) na zahraničnej škole a požiadať o rozdielové skúšky,
- v prípade záujmu o štúdium na niektorej z družobných škôl Gymnázia Matky Alexie - De La Salle Schule Strebersdorf vo Viedni a Ensemble Scolaire Notre-Dame Saint Joseph v Epinali vo Francúzsku je povolenie riaditeľa podmienené súhlasom vyučujúceho cudzieho jazyka daného žiaka,
- štúdium na školách v USA v rámci projektu Global Outreach sa povoľuje len žiakom 3. ročníka, resp. septimy osemročného gymnázia po schválení vyučujúcim anglického jazyka daného žiaka,
- štúdium v zahraničí sa spravidla nepovoľuje žiakom maturitných tried;

#### **d) o povolení študovať podľa individuálneho študijného plánu**

- žiadosť podáva zákonný zástupca žiaka, resp. plnoletý žiak riaditeľke školy,
- za dôvod povolenia individuálneho študijného plánu sa považujú:
  - a) vážne zdravotné problémy,
  - b) mimoriadne vyťaženie z dôvodu vykonávania vrcholovej športovej činnosti,
- individuálny študijný plán sa spravidla nepovoľuje žiakom, ktorí plnia povinnú školskú dochádzku.

#### **e) o povolení prerušiť štúdium**

- žiadosť podáva zákonný zástupca žiaka, resp. plnoletý žiak riaditeľke školy,
- za dôvod prerušenia štúdia sa považujú:
  - a) vážne zdravotné alebo rodinné problémy,
  - b) dlhodobý pobyt v zahraničí,
- po pominutí dôvodu prerušenia štúdia môže žiak pokračovať v štúdiu v ročníku, v ktorom štúdium prerušil.

**13.** Žiaci sú povinní zúčastňovať sa na duchovných programoch (sväté omše, modlitby, duchovné obnovy) a na iných podujatiach, ktoré sú organizované v čase vyučovania. Účasť na duchovných programoch školy (spoločné modlitby, sväté omše) a na iných podujatiach organizovaných školou v čase mimo vyučovania je dobrovoľná. Pri účasti na liturgických obradoch sa rešpektuje vierovyznanie žiaka.

## **IV**

### **Klasifikácia a hodnotenie žiakov**

**1.** Učitelia jednotlivých predmetov na začiatku školského roku oznámia žiakom podmienky klasifikácie a hodnotenia; tieto podmienky sa zverejnia aj na webovej stránke školy.

**2.** Príslušný vyučujúci zapisuje priebežnú klasifikáciu žiaka do elektronickej žiackej knižky, v ktorej údaje aktualizuje minimálne dvakrát mesačne. Každý žiak má právo na informácie o výsledku klasifikácie svojej písomnej či ústnej odpovede a právo nahliadnuť do svojej písomnej práce. Zákonný zástupca žiaka má právo nahliadnuť do predpísaných písomných prác po dohovore s vyučujúcim.

**3.** Žiak sa klasifikuje na základe komisionálnej skúšky v prípade:

#### **a) opravnej skúšky**

- skúšku robí žiak, ktorý bol v 2. polroku školského roka z niektorého predmetu klasifikovaný stupňom „*nedostatočný*“,
- žiadosť o vykonanie skúšky podáva zákonný zástupca, resp. plnoletý žiak riaditeľke školy na predpísanom tlačive,
- termín skúšky určí riaditeľka školy spravidla na posledný týždeň v mesiaci august,
- opravnú skúšku môže žiak vykonať najviac z dvoch vyučovacích predmetov;

#### **b) skúšky v náhradnom termíne**

- skúšku robí žiak, ktorý nebol klasifikovaný v riadnom termíne 1. alebo 2. polroku školského roku,
- termín skúšky určí riaditeľka školy v najskoršom možnom termíne, avšak najneskôr dva mesiace po ukončení riadnej klasifikácie;

#### **c) rozdielovej skúšky**

- skúšku robí žiak, ktorý časť štúdia absolvoval na inej škole (napr. v zahraničí),
- žiadosť o vykonanie skúšky podáva zákonný zástupca, resp. plnoletý žiak riaditeľke školy na predpísanom tlačive spravidla do 15. mája aktuálneho školského roka; prílohou žiadosti je doklad o absolvovanom štúdiu na inej škole,

- žiak robí skúšky najviac z troch predmetov, ktoré sa v inej škole neučil, pričom skúška zo slovenského jazyka a literatúry je povinná,
- riaditeľka školy určí termín rozdielovej skúšky tak, aby klasifikácia bola uzavretá do 15. októbra nasledujúceho školského roka;

**d) skúšky na podnet zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka**

- skúšku robí žiak, ktorý nesúhlasí s hodnotením učiteľa z dôvodu oprávnených pochybností o správnosti klasifikácie,
- žiadosť o vykonanie skúšky podáva zákonný zástupca, resp. plnoletý žiak riaditeľke školy na predpísanom tlačive do troch pracovných dní po zverejnení klasifikácie,
- riaditeľka školy určí termín skúšky v čo najkratšom čase, najneskôr do desiatich dní odo dňa vydania rozhodnutia;

**e) skúšky na podnet riaditeľky školy**

- návrh na vykonanie skúšky podáva vyučujúci daného predmetu na predpísanom tlačive,
- termín skúšky určí riaditeľka školy spravidla na posledný týždeň v mesiaci august.

4. Hodnotenie komisionálnej skúšky oznámi žiakovi predseda skúšobnej komisie hneď po ukončení skúšky. Komisionálna skúška za dané klasifikačné obdobie sa nedá opakovať, jej hodnotenie je definitívne.

**5. Porušenie zásad akademickej čestnosti**

Dodržiavanie zásad čestnosti je jedným zo základných aspektov kresťanskej morálky. Ako cirkevná škola si kladieme za cieľ vychovávať mládež v zmysle hodnôt obsiahnutých v učení Cirkvi. V tomto kontexte považujeme za dôležité viesť našich žiakov aj k akademickej čestnosti, ktorá je nevyhnutná pre naplnenie cieľov vzdelávania. Preto sa od všetkých študentov očakáva dodržiavanie jej princípov.

Porušenie zásad akademickej čestnosti zahŕňa nasledovné:

- Plagiátorstvo, teda použitie/opísanie cudzích prác publikovaných napr. knižne, v časopisoch, rôznych brožúrach, na internete a podobne, pričom ich študent vydáva za svoje vlastné.
- Používanie alebo prechovávanie nepovolených poznámok a materiálov počas skúšok a testov.
- Odpisovanie prác a testov iných študentov.
- Žiadanie ako aj poskytovanie nepovolennej pomoci/odpisovania na testoch.
- Prístup k otázkam a všetkým materiálom použitým na teste, ktorý je preverením vedomostí nadobudnutých žiakom.
- Komunikácia s inými študentmi počas preverovania vedomostí.

Pri porušení zásad bude žiak hodnotený 0 %.

V prípade opakovaného porušenia zásad akademickej čestnosti bude pedagogická rada postupovať ako pri závažnom porušení školského poriadku a môže zvažovať udelenie zníženej známky zo správania.

## V

### Práva a povinnosti žiakov

**1. Žiak má právo:**

a) na kvalitný výchovno-vzdelávací proces v hygienickom a bezpečnom prostredí, zodpovedajúci štátnemu a školskému vzdelávaciemu programu vo všetkých vyučovacích predmetoch a v súlade s prezentovanými cieľmi školy,

b) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov podľa ponuky školy a v zhode so školským vzdelávacím programom,

c) na individuálne vzdelávanie v prípade mimoriadneho nadania, sociálneho alebo zdravotného znevýhodnenia za podmienok stanovených školským zákonom,

- d)** na poznanie spôsobov preverovania vedomostí, pravidiel klasifikácie a na objektívne hodnotenie v súlade s týmito pravidlami,
- e)** na využívanie priestorov školy, jej zariadenia a pomôcok pri rozširovaní svojich vedomostí a rozvíjaní individuálnych schopností v súlade s podmienkami prevádzky školy,
- f)** zúčastňovať sa na krúžkovej činnosti a na všetkých školských a mimoškolských akciách školy podľa ročného plánu práce,
- g)** využívať prestávky vo vyučovaní v plnom časovom rozsahu,
- h)** voliť svojho zástupcu do študentskej rady a prostredníctvom neho sa podieľať na organizovaní spoločenského a pracovného života školy a uplatňovaní svojich požiadaviek,
- i)** na využívanie konzultácií s učiteľmi po predchádzajúcej dohode,
- j)** na využívanie pomoci výchovného poradcu, kariérneho poradcu, školského psychológa a kňaza so zárukou diskretnosti,
- k)** na predkladanie žiadostí riaditeľke školy, týkajúcich sa individuálnych úľav z povinného vyučovania, štúdia v zahraničí alebo komisionálneho skúšania,
- l)** na zanechanie štúdia v prípade splnenia povinnej školskej dochádzky,
- m)** na úctu k svojej osobe a rešpektovanie slobody myslenia, národnej príslušnosti alebo náboženského cítenia,
- n)** na slušnú komunikáciu zo strany iných osôb, na ochranu súkromia a na ochranu proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- o)** na využívanie služieb školskej jedálne na vlastné stravovanie.

## **2. Žiak je povinný:**

- a)** pravidelne dochádzať do školy a podľa platného rozvrhu hodín sa zúčastňovať na vyučovaní všetkých povinných, voliteľných a nepovinných predmetov, ktoré si zvolil,
- b)** po príchode do školy sa prezúť a odložiť obuv a vrchný odev v šatni,
- c)** po zazvonení na začiatok vyučovacej hodiny byť na svojom mieste v určenej učebni; za tri neskoré príchody na vyučovaciu hodinu dostane žiak jednu hodinu neospravedlnenej absencie,
- d)** nosiť si na vyučovanie predpísané pomôcky,
- e)** riadne ospravedlniť každú svoju neprítomnosť na vyučovaní u triedneho učiteľa, resp. u vyučujúceho príslušného predmetu,
- f)** počas vyučovacej hodiny sedieť na svojom mieste, aktívne počúvať, nevyrušovať a riadiť sa pokynmi vyučujúceho,
- g)** mobilné telefóny a IT zariadenia počas vyučovania a akcií organizovaných školou môže žiak používať len so súhlasom vyučujúceho (pedagogického dozoru), resp. po pokyne vyučujúceho (pedagogického dozoru); svojvoľné použitie mobilných telefónov a IT zariadení je zakázané a bude zaznamenané poznámkou v ETK,
- h)** udržiavať svoje miesto v poriadku a čistote,
- i)** voči spolužiakom sa správať priateľsky, s úctou, tolerantne a slušne v súlade so zásadami katolíckej morálky, voči zamestnancom školy byť úctivý, slušný a poslúchať ich pri plnení všetkých výchovno-vzdelávacích požiadaviek,
- j)** primeraným a čistým oblečením, ako aj vhodnou úpravou svojho zovňajšku pestovať v sebe i u druhých mravný cit (zákaz nosiť neprimerane krátke nohavice a sukne, neprimerane odhalený dekolt a pod.),
- k)** chrániť majetok školy; ak žiak poškodí alebo stratí učebnicu zabezpečovanú z MŠVVaŠ SR, postupuje sa podľa Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky z 18. septembra 2017 o učebniciach, učebných textoch a pracovných zošitoch: Ak ide o učebnicu so životnosťou 5 rokov, žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka uhradí za jej stratu, zničenie alebo poškodenie, pre ktoré učebnica nemôže slúžiť svojmu účelu, v prvom roku používania jej cenu v plnej výške. V ďalšom období používania uhradí z ceny učebnice 75 %

v druhom roku používania, 50 % v treťom roku používania, 25 % v štvrtom roku používania, d) 10 % v piatom roku používania.

Učebnice, ktoré sú zakupované z fondu rodičov pri poškodení alebo strate žiak vráti zakúpením novej učebnice.

**l)** Osobne dozerať na svoje veci; peniaze a cenné predmety v hodnote väčšej ako 30,- € môže žiak odložiť do úschovy v kancelárii školy na miesto určené na odkladanie cenných vecí,

**m)** nosiť pri sebe platný preukaz totožnosti (ISIC, OP a pod.) a preukaz zdravotného poistenia (stačí kópia),

**n)** hlásiť zmenu bydliska a iné dôležité zmeny osobných údajov triednemu učiteľovi do 5 pracovných dní,

**o)** v odborných učebniach, telocvični a jedálni plniť pokyny učiteľov a pedagogického dozoru a dodržiavať osobitné predpisy, ktoré sú určené prevádzkovým poriadkom jednotlivých učební,

**p)** vo všetkých priestoroch školy dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarne predpisy,

**r)** neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

**s)** dodržiavať všeobecne platné zákony a predpisy; rešpektovať a dodržiavať všetky príkazy, zákazy, nariadenia a smernice vydané vedením školy počas školského roku.

### **3. Týždenníci sú povinní:**

**a)** na začiatku každej vyučovacej hodiny hlásiť vyučujúcemu chýbajúcich žiakov,

**b)** desať minút po začiatku vyučovacej hodiny nahlásiť v kancelárii školy neprítomnosť vyučujúceho,

**c)** počas vyučovania zabezpečovať čistotu tabule, vetranie a poriadok v triede,

**d)** podľa pokynov vyučujúceho prinášať a odnášať učebné pomôcky na vyučovaciu hodinu, ak to vyučujúci neurčí inak.

## **VI**

### **Správanie sa žiakov**

#### **1. Žiakovi sa zakazuje:**

**a)** počas vyučovacej hodiny opúšťať svoje miesto bez dovolenia učiteľa,

**b)** počas vyučovacej hodiny zaoberať sa aktivitami, ktoré nesúvisia s pracovnými úlohami, alebo akýmkoľvek spôsobom narušajú vyučovací proces – konzumovanie jedla, používanie mobilných telefónov a IT zariadení, vyrušovanie nedovoleným správaním a pod.,

**c)** odpisovať alebo nedovoleným spôsobom vypracovávať učiteľom zadané úlohy, ktoré sú podkladom pre klasifikáciu a hodnotenie žiaka,

**d)** opustiť budovu školy počas vyučovania bez platnej priepustky,

**e)** v čase vyučovania venovať sa činnostiam, ktoré nie sú súčasťou vyučovacieho plánu školy – autoškola, brigády, kurzy, tréningy a pod.,

**f)** vylepovať letáky, plagáty a iné propagačné materiály v priestoroch školy bez povolenia triedneho učiteľa,

**g)** znečisťovať alebo poškodzovať školské zariadenie alebo pomôcky; za vzniknutú škodu a jej bezodkladnú náhradu zodpovedá plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka, ktorý škodu spôsobil; v prípade, že vinník nebude zistený, vzniknutá škoda bude hrazená z prostriedkov fondu príslušnej triedy,

**h)** v priestoroch školy, v jej blízkosti a na akciách organizovaných školou fajčiť, prinášať, prechovávať alebo požívať alkoholické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé alebo návykové látky,

**i)** nosiť výstredné oblečenie, účesy, pírsing alebo tetovanie,

- j) dokorán otvárať okná v učebniach v čase mimo vyučovacích hodín, resp. v čase vyučovania bez prítomnosti učiteľa (prípustná je len „vetracia poloha“ okna),
- k) svojím správaním ohrozovať fyzické alebo psychické zdravie, obmedzovať slobodu a osobné práva spolužiakov alebo zamestnancov školy,
- l) akýmkoľvek spôsobom poškodzovať na verejnosti dobré meno školy.

## **2. Zákazy, spĺňajúce znaky skutkovej podstaty trestných činov podľa trestného zákona:**

- a) akékoľvek slovné zastrašovanie, psychické násilie vrátane využívania elektronickej formy (SMS, sociálne siete a pod.) a fyzické násilie, prejavy šikanovania a jeho propagácia a prejavy ohrozujúce mravnosť,
- b) slovné alebo fyzické napadnutie verejného činiteľa,
- c) prechovávanie zbraní a predmetov ohrozujúcich zdravie a život,
- d) krádež,
- e) prejavy násilia, rasovej, náboženskej či inej intolerancie a ich propagácia,
- f) prechovávanie, užívanie, predávanie, poskytovanie a propagácia návykových látok (alkohol, tabakové výrobky, organické rozpúšťadlá, nelegálne drogy); rovnako príchod do školy alebo na akciu organizovanú školou pod vplyvom týchto látok,
- g) vyhadzovanie akéhokoľvek odpadu a predmetov z okien; v prípade porušenia tohto zákazu, vzhľadom k znečisťovaniu verejných priestorov v okolí školy a areálu školy, ale najmä vzhľadom k ohrozovaniu majetku a zdravia ľudí bývajúcich alebo nachádzajúcich sa v okolí školy alebo pohybujúcich sa v areáli školy, bude toto porušenie hodnotené ako závažné porušenie školského poriadku.

## **VII**

### **Výchovné opatrenia**

#### **1. Žiakovi môže byť udelená jedna z nasledujúcich odmien:**

- a) pochvala triednym učiteľom,
- b) pochvala riaditeľkou školy,
- c) vecný alebo finančný dar.

Odmenu žiakovi navrhuje spravidla triedny učiteľ, príp. iný učiteľ za výborný prospech, vzornú dochádzku, mimoriadnu aktivitu v záujmovej činnosti, úspešnú reprezentáciu školy v súťažiach, alebo za mimoriadny čin.

#### **2. Žiakovi môže byť udelený jeden z nasledujúcich trestov:**

- a) napomenutie alebo pokarhanie triednym učiteľom,
- b) napomenutie alebo pokarhanie riaditeľkou školy,
- c) znížená známka zo správania,
- d) podmiennečné vylúčenie zo štúdia so skúšobnou dobou,
- e) vylúčenie zo štúdia.

3. Dôvodom na udelenie trestu je jednorazové závažné porušenie, resp. opakované porušovanie vnútorného poriadku školy, alebo porušenie zákazu, spĺňajúceho znaky skutkovej podstaty trestných činov podľa trestného zákona. Druh trestu podľa závažnosti priestupku navrhuje spravidla triedny učiteľ, príp. iný učiteľ na zasadnutí pedagogickej rady. Vážnejšie priestupky prerokuje triedny učiteľ so zákonným zástupcom žiaka v prítomnosti vedenia školy.

4. Pokarhanie od triedneho učiteľa udeľuje triedny učiteľ so súhlasom riaditeľa po prerokovaní v pedagogickej rade. Riaditeľ udeľuje pokarhanie od riaditeľa školy, zníženú známku zo správania, podmiennečné vylúčenie zo štúdia a vylúčenie zo štúdia po prerokovaní v pedagogickej rade.

5. Za neospravedlnenú absenciu sa žiakovi udeľuje trest nasledovne:

- a) znížená známka zo správania na stupeň „*uspokojivé*“ (2) za 4 – 10 neospravedlnených hodín;
- b) znížená známka zo správania na stupeň „*menej uspokojivé*“ (3) za 11 – 19 neospravedlnených hodín;
- c) znížená známka zo správania na stupeň „*menej uspokojivé*“ (3) spojená s podmiennečným vylúčením zo štúdia za 20 – 30 neospravedlnených hodín;
- d) znížená známka zo správania na stupeň správania „*neuspokojivé*“ (4) spojená s vylúčením zo štúdia za viac ako 30 neospravedlnených hodín.

Trest za neospravedlnenú absenciu sa udeľuje žiakovi automaticky, t. j. nepodlieha hlasovaniu pedagogickej rady.

6. Ak žiak za svojvoľné použitie mobilných telefónov a IT zariadení dostane v klasifikačnom období minimálne 3 poznámky, bude mu udelené pokarhanie triednym učiteľom a spolu s rodičmi bude predvolaný na výchovné konanie na vedenie školy. Ak jeho konanie bude pokračovať, na najbližšej klasifikačnej porade mu bude udelené výchovné opatrenie v zmysle Vnútorného poriadku GMA, najmenej však pokarhanie riaditeľkou školy.

7. Alternatívne môže riaditeľka školy určiť odčinenie prehrškov žiaka vykonaním verejno-prospešných prác v areáli školy.

## VIII

### Práva a povinnosti zákonného zástupcu žiaka

#### 1. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- b) žiadať, aby v rámci výchovy a vzdelávania škola a jej zamestnanci rešpektovali duchovný charakter školy a umožnili deťom, žiakom spoznať Magistérium Cirkvi,
- c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a vnútorným poriadkom školy,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie a zabezpečenie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa a na dodržiavanie pokynov poradenských orgánov zo strany školy,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom zástupcov danej triedy v Rade školy pri GMA,
- h) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- i) zúčastňovať sa mimoškolských aktivít školy.

#### 2. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a dbať na plnenie školských povinností žiakov,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené Vnútorným poriadkom školy,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, predovšetkým o výsledkoch pedagogicko-psychologických poradenských centier,
- e) nahradiť škodu, ktorú jeho dieťa úmyselne zaviniло,
- f) zúčastňovať sa rodičovských združení.

## IX

### Vzťahy medzi žiakmi, zákonnými zástupcami a zamestnancami školy

1. Žiaci, zákonní zástupcovia žiakov a zamestnanci školy tvoria sociálny priestor, v ktorom má každý právo na vyjadrenie názoru, týkajúceho sa života školy, a jeho prijatie v duchu porozumenia a vzájomnej tolerancie.

#### 2. Priestorom pre komunikáciu žiakov a učiteľov sú:

a) **triednické hodiny**, prostredníctvom ktorých triedny učiteľ formuje svojich žiakov, usmerňuje a riadi život triedy,

b) **všetky vyučovacie hodiny**.

#### 3. Priestorom pre komunikáciu učiteľov a zákonných zástupcov sú:

a) **rodičovské združenie** – stretáva sa 2 – 3 krát ročne za účelom bezprostrednej informovanosti o živote školy a triedy; okrem toho sa môžu v prípade potreby uskutočniť mimoriadne na podnet triedneho učiteľa alebo rodičov; ak je to nutné, rodičovského združenia sa môžu zúčastniť aj žiaci triedy,

b) **konzultačné hodiny** – čas na mimoriadnu komunikáciu s rodičmi a žiakmi; učiteľ určí tento čas buď v konkrétny deň a hodinu počas týždňa a zverejní na webovej stránke školy, alebo si ho operatívne telefonicky dohodne v prípade potreby s rodičmi a žiakmi,

c) **rada rodičov pri GMA** – slúži na výmenu informácií medzi rodičmi žiakov jednotlivých tried, na definovanie postojov k otázkam života školy a na komunikáciu s vedením školy, resp. prizvanými učiteľmi; tvoria ju volení zástupcovia z každej triedy,

d) **rada školy pri GMA** – je ustanovená v zmysle zákona a pôsobí ako poradný a kontrolný orgán školy, vyjadrujúci sa k zásadným otázkam života školy; dáva možnosť stretnutia a vzájomnej komunikácie volených zástupcovia žiakov, rodičov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy a zriaďovateľa.

#### 4. Postupnosť pri riešení problémov vyplývajúcich zo vzťahov je nasledovná:

a) každý problém vyplývajúci zo vzťahu medzi žiakmi a učiteľmi, resp. rodičmi a učiteľmi sa primárne rieši prostredníctvom triedneho učiteľa; triedny učiteľ zabezpečí nekonfrontačné vypočutie všetkých zainteresovaných strán a snaží sa o nápravu, resp. vyriešenie problému,

b) ak nie je v kompetencii triedneho učiteľa riešiť daný problém, alebo triedny učiteľ je jednou zo strán konfliktu, problém sa rieši prostredníctvom vedenia školy,

c) ak žiak, rodič alebo učiteľ vníma problém ako veľmi citlivý, môže sa obrátiť priamo na vedenie školy, výchovného poradcu, duchovného školy, školského psychológa alebo ktoréhokoľvek učiteľa, ktorému dôveruje,

d) problémy vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov sa riešia prostredníctvom dôverníka, resp. priamou komunikáciou s vedením školy.

## **X**

### **Požiadavky na verejnosť**

**1.** Každý návštevník, vstupujúci do priestorov školy, je povinný ohlásiť sa na vrátnici a uviesť účel návštevy. Po zaevidovaní v knihe návštev si od informátorky prevezme označenie pre návštevu a umiestni ho na viditeľnom mieste. Po ukončení návštevy svoj odchod ohlási na vrátnici a vráti označenie.

**2.** Cudzím osobám nie je dovolené vstupovať do priestorov školy počas vyučovania ani po vyučovaní, pokiaľ to nie je vopred dohodnuté a povolené vedením školy.

## **XI**

### **Záverečné ustanovenia**

**1.** Vnútný poriadok GMA bol prerokovaný so zriaďovateľom školy a schválený pedagogickou radou dňa 25. augusta 2021.

**2.** S obsahom Vnútného poriadku GMA sa žiaci oboznámia na prvej triednickej hodine. Ich zákonní zástupcovia s ním budú oboznámení na prvom rodičovskom združení, čo potvrdia svojím podpisom.

**3.** Dodržiavanie Vnútného poriadku GMA je záväzné pre všetkých žiakov školy a jeho porušenie a dôsledky posúdi triedny učiteľ v koordinácii s vedením školy a pedagogickou radou.

**4.** Vnútný poriadok GMA nadobúda účinnosť 1. septembra 2021.

V Bratislave 25. 8. 2021

RNDr. Helena Vicenová  
riaditeľka školy