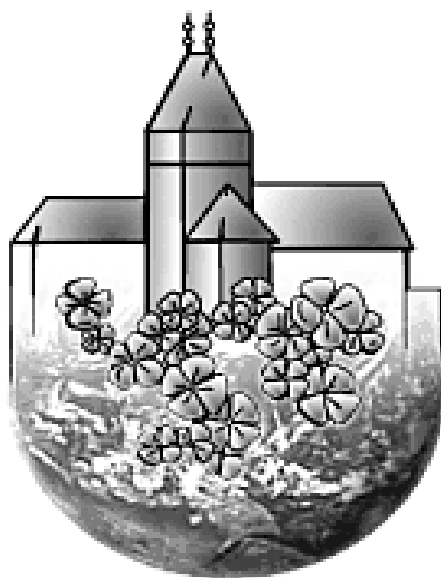




Pravidlá pre žiakov

*Výber ustanovení školského poriadku
od školského roka 2024/2025*

s komentárom

Každý má právo:

1. Na komunikáciu v duchu zásad slušného správania, humanity a demokracie.
2. Na psychicky a sociálne neohrozujúce, rozvoj osobnosti podporujúce vzťahy.
3. Na zdravotne, hygienicky, technicky a organizačne bezpečné prostredie.
4. Na nerušené vykonávanie práce naplánovanej v súlade s ŠkVP a plánom práce školy.
5. Na plánovanú prestávku na oddych.
6. Na predkladanie požiadaviek.
7. Na podávanie spätnej väzby (reflexiu) tak ako realitu cíti vníma a vyhodnocuje.
8. Na mimoriadnu indispozíciu.
9. Žiadať prehodnotenie akéhokoľvek rozhodnutia ktoréhokoľvek zamestnanca školy.
10. Na uplatňovanie si svojich práv. Riaditeľ školy je povinný zabrániť postihu, znevýhodneniu alebo sankcionovaniu za uplatnenie si svojich práv a to osobitne u detí a žiakov.
11. Sťažovať sa u najbližšieho nadriadeného (žiak u triedneho učiteľa), následne u riaditeľa školy a ďalej až u zriaďovateľa školy na porušovanie svojich práv.

Každý má povinnosť:

1. Konať v duchu hodnôt školy, všeobecných právnych noriem, morálnych noriem, zásad slušného správania, platných školských dokumentov a dohôd.
2. Dbať o dobré meno školy a konať v prospech dobrého mena školy.
3. Na každú plánovanú vyučovaciu hodinu prísť načas, pripravený a počas celej hodiny pracovať cielene, sústredene a s optimálnym výkonom.
4. Chodiť do školy vhodne, vkusne a čisto oblečený a upravený. Za vhodné oblečenie sa považuje oblečenie v súlade s Dress code školy.
5. Estetické doplnky a úpravy prispôbiť vzdelávacím aktivitám.

Bižutéria a šperky, umelé nechty, mihalnice, a podobne nesmú obmedzovať žiaka v procese učenia sa a v predpísaných činnostiach

6. V škole používať len čistú, bezpečnú a hygienickú obuv, v osobitných prípadoch obuv predpísanú. Mať v škole obuv vhodnú na prezutie v prípade potreby.

Za bezpečnú obuv sa považuje obuv, ktorá má: prevýšenie päty menej ako 5 cm, opäťok nižší ako 7 cm (teda podrážka neprevyšuje 2 cm) a plochu opätka (na styku s podlahou) viac ako 2 cm², zabezpečenie alebo tvar brániaci vyklznutiu nohy z obuvi, veľkosť primeranú veľkosti nohy.

Za hygienickú obuv sa považuje obuv, ktorá je čistá, umožňuje „dýchanie nohy“, neznečisťuje podlahy svojím znečistením ani oterom podrážky.

Ako vhodná obuv sa odporúčajú sandále, šlaply s päťovým remienkom alebo podobná obuv.

7. Chrániť vlastné zdravie i zdravie iných, aktívne dbať o čistotu a poriadok v škole a jej okolí. Dodržiavať predpisy a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zásady bezpečného správania sa. Používať potrebné ochranné pracovné prostriedky a pracovné pomôcky pri práci a štúdiu a zároveň sa o ne starať. Riadiť sa pokynmi RÚVZ v súvislosti s epidémiami a pandémiami. Prísnejšie posudzovať svoje konanie podľa aktuálnej epidemickej a pandemickej situácie.
8. Šetriť školské zariadenie, chrániť ho pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami. Hospodáriť s prostriedkami zverenými mu školou a strážiť a ochraňovať majetok školy pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na všetky zariadenia pri škole.
9. Na vybavovanie osobných a administratívnych záležitostí v škole využívať určený alebo dohodnutý čas. Rešpektovať, že aj ostatní majú právo plánovať si a nerušene vykonávať svoju prácu.
10. Na vybavovanie osobných a administratívnych záležitostí mimo školy, návštevu zdravotníckych zariadení a aj odkladných úloh v škole využívať hlavne čas mimo rozvrhu hodín.
11. Prebrať spoluzodpovednosť za neželané dôsledky svojej činnosti (poškodenie, znefunkčnenie, znečistenie, premiestnenie...). Uviesť veci a priestor do poriadku, pôvodného stavu, zabezpečiť opravu alebo výmenu. Upratovačky a upratovacia služba zabezpečujú potrebnú hygienu, nie sú zamestnávajú ako „služobníctvo“.

Každému je zakázané:

1. Konať proti právam a dobrému menu iných.
2. Využívať právo subjektívnej reflexie mimo formálnych procesov zlepšovania.

Verejne hodnotiť alebo interpretovať konanie kolegov a žiakov. Vyjadrovať svoje hodnotenia kolegov a žiakov mimo rokovaní MO alebo konzultácií s kolegami, ktorých cieľom je prijatie opatrení. Vyjadrovať hodnotenie žiakov, ak nenasleduje návrh na zlepšenie alebo diskusia o hodnotení.

3. Nosiť, prechovávať a užívať, návykové a omamné prostriedky, nelegálne drogy v priestoroch školy, v jedálni, na školskom dvore, v blízkom okolí školy a na všetkých podujatiach organizovaných školou.

4. V budove školy je zakázané fajčiť a to aj elektronické cigarety a užívať žuvací tabak, nikotínové prípravky a podobne.
5. Používať mobilný telefón (smartfón, smarthodinky...) počas vyučovania okrem použitia na pracovné účely upresneného ďalej
6. Opustiť budovu školy v inom ako dovolenom čase a iným ako dovoleným spôsobom. Úrazy mimo budovy školy sú pracovným/školským úrazom, len ak sa stanú na plánovanej školskej akcii.
7. Svojím zdravotným stavom ohrozovať zdravie ostatných žiakov a zamestnancov.

Každý žiak má individuálne právo:

1. na kvalitnú výučbu podľa Školského vzdelávacieho programu Gymnázia Michala Miloslava Hodžu,
2. na optimálne podmienky pre svoje učenie sa v škole,
3. vysloviť svoj názor a slušne klásť otázky k aktuálnej téme,
4. na zdôvodnenie klasifikácie a na analýzu chýb v odpovediach, písomných a grafických prácach,
5. požiadať o komisionálne preskúšanie pre odôvodnenú nespokojnosť s klasifikáciou, osobne po dosiahnutí plnoletosti alebo prostredníctvom zákonného zástupcu,
6. klásť požiadavky na riaditeľstvo školy osobne u riaditeľa školy, cez študentský parlament alebo cez zástupcov študentov v rade školy,
7. plánovať si svoj individuálny vzdelávací program výberom rozširujúcich, voliteľných a nepovinných predmetov školského vzdelávacieho programu podľa pravidiel výberu,
8. podľa vlastného záujmu zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti.

Žiaci si môžu prostredníctvom svojich volených zástupcov a triedneho učiteľa kolektívne uplatňovať právo na:

9. úpravu rozvrhu podľa ich návrhu,
Právo si uplatňujú u PZR spravidla predložením uceleného návrhu na zmenu.
10. posúdenie kvality vzdelávania v konkrétnom predmete a vyvodenie nápravy,
Právo si uplatňujú u riaditeľa školy ako návrh s pomenovaním problémov
11. posúdenie primeranosti požiadaviek vyučujúcich a vyvodenie nápravy,
Právo si uplatňujú u triedneho učiteľa a ten postupuje podľa interných postupov.
12. prehodnotenie akéhokoľvek rozhodnutia ktoréhokoľvek zamestnanca školy.
Právo si uplatňujú u triedneho učiteľa a ten postupuje podľa interných postupov.

Je neprípustné uplatňovať kolektívne práva a pritom „obchádzať“ dotknutého zamestnanca.

Všeobecné povinnosti žiakov

1. Zodpovedne a premyslene si plánovať svoj individuálny vzdelávací program.
2. Aktívne si osvojovať vedomosti a zručnosti a získavať návyky umožňované školou, pripravovať sa na tvorivú činnosť.
3. Rešpektovať trvanie školského roka a rozvrh hodín a neplánovať si v tomto čase žiadne brigády, zájazdy a dovolenky.
4. Plne využívať naplánovaný študijný čas a pomôcky poskytované k štúdiu tak, ako boli naplánované a svojím konaním nerušiť v učení sa ostatných žiakov.
5. Na vyučovacej hodine vykonávať len činnosti súvisiace s učením sa aktuálneho vyučovacieho predmetu, *(nevenovať sa iným činnostiam, iným vyučovacím predmetom, nepoužívať mobilný telefón, ... ak sa nedohodne s vyučujúcim inak.).*
6. V prípade nariadeného dištančného vzdelávania samostatne, zodpovedne a dočasne plniť zadané úlohy.
7. Využiť všetky svoje schopnosti a možnosti k maximálnemu naplneniu profilu absolventa školy.
8. Plniť pokyny pedagogických pracovníkov a iných pracovníkov školy.
9. Rešpektovať všetky povinnosti ustanovené § 144 školského zákona:
 - a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
 - b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
 - c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
 - d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
 - e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
 - f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
 - g) číť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
 - h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

DOCHÁDZKA A OSPRAVEDLŇOVANIE ABSENCIE ŽIAKOV

1. Žiak sa pri každom vstupe do budovy a pri každom opustení budovy registruje v elektronickom systéme EDUPAGE priložením osobnej karty k terminálu (pod vrátnicou, pri vstupe zo školského dvora alebo vo vstupe do jedálne). Porušenie tejto povinnosti sa rieši výchovnými opatreniami až po pokarhanie riaditeľom školy a klasifikáciou správania.
2. Žiak je povinný zotrvať v škole v čase 15 minút pred prvou vyučovacou hodinou až do konca poslednej vyučovacej hodiny bez možnosti svojvoľne opustiť školu.
Opustiť školu v tomto čase môže len na základe súhlasu triedneho učiteľa, resp. zastupujúceho triedneho učiteľa akceptovaním elektronického požiadania o uvoľnenie z vyučovania v systéme EDUPAGE. Vrátnička pustí žiaka z budovy na základe akceptovanej žiadanky v systéme EDUPAGE. Spôsob vstupu a odchodu z budovy upravujú režimové opatrenia.
Opustenie budovy nedovoleným spôsobom sa rieši výchovnými opatreniami.
3. Všetky právomoci v súvislosti s dochádzkou žiakov okrem právomocí riaditeľa školy uvedených v organizačnom poriadku (výkon štátnej správy) má v prvom stupni triedny učiteľ, ktorý ich môže čiastočne delegovať na vyučujúcich. Proti rozhodnutiu triedneho učiteľa alebo vyučujúceho sa môže žiak odvolať u riaditeľa školy.
To znamená, že triedny učiteľ uvoľňuje žiakov z vyučovania, ospravedlňuje absenciu, rieši absenciu a navrhuje opatrenia. Každý vyučujúci musí riešiť svoje problémy so žiakmi s triednym.
4. Žiak má právo byť uvoľnený z vyučovania z dôvodov, ktoré sú obdobné ako „prekážky na strane zamestnanca“ podľa zákonníka práce. **Iné uvoľnenie nie je nárokové** a môže byť podmienené náhradným plnením pracovných povinností. Ich nesplnenie môže byť riešené výchovným opatrením alebo neospravedlnením absencie.
Pre posudzovanie absencie žiakov z iných dôvodov ako „prekážky na strane zamestnanca“, triedny učiteľ rozlišuje, či absencia je z vôle rodičov alebo žiaka. Podľa toho aj komunikuje so zákonnými zástupcami. Ak je absencia z dôvodu dovolenky rodičov, ospravedlnenie absencie žiaka musí byť podmienené náhradným plnením a to spravidla pred odchodom na dovolenku. Tento prístup vychádza z toho, že žiak má „dovolenku“ určenú prázdninami. V ostatnom čase je z verejných prostriedkov platené jeho vzdelávanie a preto neúčast' na vzdelávaní je nevhodným nakladaním s verejnými zdrojmi (v niektorých krajinách je takáto absencia neprípustná). Škola teda vníma takúto absenciu ako „nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času“ alebo „náhradné voľno“.
5. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania pre **dôvody vopred známe**, požiada zákonný zástupca triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania prostredníctvom elektronickej žiadanky cez systém EDUPAGE do 14.00 predchádzajúceho dňa.
6. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre **nepredvídaný dôvod**, jeho zákonný zástupca je povinný v prvý deň do 10.00 oznámiť neprítomnosť triednemu učiteľovi elektronicou žiadankou. V prípade technických prekážok môže použiť iný spôsob.
7. Triedny učiteľ ospravedlňuje neúčast' na vyučovaní na žiadosť rodiča.
8. **Procesné bremeno riešenia absencie je na žiakovi (jeho zákonnom zástupcovi)**, preto on musí nájsť spôsoby ako naplniť ustanovenia školského poriadku a pravidiel. **Nedodržanie pravidiel a termínov obligatórne znamená, že absencia nie je ospravedlnená.** V osobitných alebo iných prípadoch sa rieši výchovnými opatreniami, mimoriadne až po vylúčenie zo štúdia a klasifikáciou správania. Ak nie je absencia žiaka ukončená a ospravedlnená **do 10 dní, triedny učiteľ po prerokovaní na triednickej hodine môže absenciu vyhlásiť za neospravedlnenú.**
9. Ak žiak vymešká v predmete, okrem dlhodobej liečby (**viac ako 3 dni**), za klasifikačné obdobie viac ako týždennú hodinovú dotáciu, môže mu vyučujúci určiť náhradné povinnosti (písomnú prácu, písomné preskúšanie, náhradný pobyt v škole...)
Klasifikácia náhradných povinností je riadnou klasifikáciou v predmete. Pri určovaní náhradných povinností vyučujúci tiež zohľadňuje dispozíciu žiaka tak zdravotnú ako aj časovú
10. Ak žiak vymešká alebo sa ospravedlňuje z niektorého predmetu 30 % a viac hodín za klasifikačné obdobie /Pri dvojhodinovke za pol roka 10 hodín, pri trojhodinovke 14 hodín.../ **alebo neabsolvuje dohodnuté skúšanie pre iný dôvod ako dlhodobú liečbu, môže byť neklasifikovaný.** V takomto prípade bude žiak klasifikovaný na základe výsledku komisionálnej skúšky v náhradnom termíne.
11. Na každú **neospravedlnenú** hodinu žiaka nadväzuje výchovné opatrenie alebo hodnotenie správania **podľa školského klasifikačného poriadku.**
12. Žiak, ktorý má viac ako 18 rokov, žiada o uvoľnenie aj sa ospravedlňuje sám podľa predošlých bodov s výnimkou nahlásenia nepredvídanej absencie, kde nahlásuje absenciu pred prvou vyučovacou hodinou. Triedny učiteľ a rodičia si môžu dohodnúť potvrdzovanie dôvodov neprítomnosti rodičom.
13. Žiakovi staršiemu ako 18 rokov bude ospravedlnená len absencia podložená elektronicou v systéme EDUPAGE alebo v závažných prípadoch lekárskeho potvrdením a absencie z dôvodov „prekážky na strane zamestnanca“ podľa zákonníka práce. Iné príčiny absencie nezakladajú nárok na ospravedlnenie absencie, no môžu sa individuálne uznať.

14. Na základe elektronickej ospravedlnenky alebo v závažných prípadoch lekárskeho potvrdenia sa ospravedlňuje absencia spôsobená chorobou a liečbou a absencia v rozsahu 45 hodín na lekárske vyšetrenia. Absencia na vyšetrenia nad 45 hodín sa môže riešiť úpravou rozvrhu žiaka (určiť náhradné hodiny).
15. **Ospravedlnenie absencie nezakladá žiadne nároky na ospravedlnenie nesplnenia úloh alebo nepripravenosti na vyučovanie**

Správanie žiakov v škole a mimo nej

Pravidlá slušnosti

- Žiaci zásadne oslovujú pracovníkov školy: pán riaditeľ, pani učiteľka alebo pani profesorka, pán školník a pod.
- Žiaci zdravia pozdravom: „Dobrý deň“ (Dobré ráno, Dobrý večer). Žiaci zdravia v ten istý deň len pri prvom stretnutí.
- Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy aj ostatné dospelé osoby v budove školy.
- Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku a na konci hodiny tak, že vstanú. Počas vyučovania pri príchode zamestnanca školy do triedy nevstávajú, jedine vtedy, ak ho sprevádza cudzia osoba.
- Žiaci zdravia pracovníkov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.
- Žiaci rešpektujú formálne authority.
- Žiaci sa vyhýbajú konaniu, ktoré by mohlo budiť pohoršenie. Nepoužívajú expresívne a vulgárne výrazy a prejavy, dôverné prejavy so sexuálnym podtónom, urážlivé, vulgárne alebo vyzývavé oblečenie.
- Výšku, tón a intenzitu hlasu prispôsobujú žiaci situácii a priestorom, kde sa nachádzajú.
- Žiaci komunikujú slušne, rešpektujú vek a postavenie toho, s kým sa rozprávajú.

Povinnosti

Každý žiak zodpovedá za svoje pracovné miesto, šetrenie energiami a vodou, vetranie...

- **Vrchný odev a v prípade prezutia i vonkajšiu obuv si ukladá v šatni.** V škole používa vhodnú obuv. Nepoužíva obuv z TV. Rešpektuje výzvu každého zamestnanca na prezutie, ak zamestnanec posúdi, že je to potrebné.
- Žiak nenosí do školy a nesmie odkladať v šatni cenné veci a väčšie sumy peňazí. Za ich stratu škola v súlade s poisťnou zmluvou neručí.
- Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiak sedí v lavici s pripravenými pomôckami. Ich zostava, prípadne oblečenie žiaka sú v kompetencii príslušného vyučujúceho. Ak žiak pri začiatku vyučovacej hodiny nie je v triede, jeho absencia sa eviduje v ETK. Ak žiak príde v priebehu vyučovacej hodiny, vyučujúci môže evidenciu absencie zrušiť bez následkov, môže absenciu ponechať a ospravedlniť, môže absenciu ponechať a neospravedlniť a môže vykonať záznam o neskorom príchode. Vyučujúci môže aj neumožniť meškajúcemu žiakovi vstup do triedy. V tomto prípade, žiak čaká do konca hodiny pred triedou.
- Po odchode z učebne do inej učebne nenecháva v učebni žiadne oblečenie, učebnice ani iné veci.
Teda po odchode triedy z učebne je v triede poriadok, žiadne veci ani žiadne smeti na zemi, parapetoch a v laviciach.
- Ak žiak nie je pripravený na vyučovanie, pred vyučovacou hodinou sa vyučujúcemu ospravedlní. **Vyučujúci zväži, či je dôvod taký závažný, aby ospravedlnenie rešpektoval.**
- Žiak svojím správaním a oblečením na vyučovacej hodine nesmie rušiť priebeh hodiny a brániť vo vzdelávaní ostatným žiakom. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo naruša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, je predvedený vyučujúcim k riaditeľovi školy.
- V čase mimo prestávok určených zvonením sa žiaci správajú na chodbách tak ticho, aby nerušili vyučovanie v iných triedach /týka sa žiakov, ktorí majú voľnú hodinu, prípadne posunutý začiatok alebo koniec vyučovacej jednotky/.
Ide hlavne o obedňajšie prestávky, voľné hodiny a presuny ak sa v triedach učí. Osobitne platí pravidlo pre Kalčeto
- V podkrovných priestoroch školy sa žiaci nezdržujú na chodbách. K relaxácii využívajú iné priestory školy.
- Cez prestávky žiak trávi čas oddychu podľa vlastného uváženia a potreby – v triede, prechádzaním sa po chodbe. Cez veľkú prestávku sa odporúča žiakom v triede nezdržovať, aby mohli týždenníci triedu

vyvetrať a upraviť. Ktorýkoľvek učiteľ môže opustenie triedy cez veľkú prestávku nariadiť. Pobyt na školskom dvore je umožnený samostatnými pravidlami. Žiak nevychádza z areálu školy. V čase prestávky sa presúvajú do odborných učební.

- Žiaci len v krajných prípadoch v priebehu vyučovania, a to len cez prestávky, prijímajú súkromné návštevy – pri vrátnici školy.
- Súkromnú poštu si žiaci nedávajú doručovať do školy.

Osobitne ide o doručovanie cez kuriérov, donáškovú službu stravy a podobne

- Na vybavovanie administratívnych záležitostí využíva žiak veľkú prestávku. V tomto čase má pre žiakov úradne vyhradený čas tajomníka školy. Žiaci nemôžu predpokladať vybavenie každej žiadosti okamžite na mieste. Konzultačný čas výchovného poradcu, kariérového poradcu a školského psychológa je uvedený na dverách jeho miestnosti.
- Počas vyučovania žiak rešpektuje a plní pokyny ktoréhokoľvek vyučujúceho, správa sa slušne a zdvorilo. S prípadnými problémami sa obracia na svojho triedneho učiteľa.
- Po skončení vyučovania – poslednou hodinou v rozvrhu triedy žiak povinne opustí školskú budovu. Zdržiavať sa v nej môžu len žiaci so súhlasom pedagogických pracovníkov – krúžky, konzultácie a pod. Mimo vyučovania nemajú žiaci prístup ani do školskej šatne.

Špecifiká pre školskú jedáleň

1. Školská jedáleň je školské zariadenie, do ktorého sa žiak prijíma nezávisle od prijatia do školy. Preto do školskej jedálne môžu byť prijatí aj žiaci iných škôl a nemusí byť prijatý žiak GMMH. **Každý žiak stravovaný v školskej jedálni môže byť vylúčený zo školskej jedálne.**
2. V školskej jedálni sa žiak správa podľa pravidiel pre správanie v školskej jedálni.
3. Do jedálne školy (ďalej ako po objednávací pult) v čase obeda môžu vstúpiť len žiaci, ktorí majú **objednaný** obed. Jedlo si preberajú v poradi ako prišli, správajú sa slušne a zdvorilo voči personálu kuchyne, dbajú na kultúru stolovania, udržiavajú pokoj a poriadok v jedálni, použité príbory a taniere odnesú zo stolov. Pri opakovanom alebo hrubom porušení pravidiel v jedálni, môže byť žiak podmienene, dočasne, alebo trvalo vylúčený zo stravovania.

Žiaci sa nepredbiehajú v rade na výdaj obeda. Ak chcú stáť spolu, počkajú sa vo vestibule. Rozprávať sa pri jedle treba tak, aby hluk v jedálni negradoval. Po odchode od stola musí zostať stôl pripravený pre ďalších stravníkov, preto ak dôjde k znečisteniu, odchádzajúci stravník stôl uprace alebo ak je ochotná pracovníčka jedálne, poprosí ju o upratanie.

Žiakom je zakázané:

- Nosiť, prechovávať a užívať alkoholické nápoje, tabakové výrobky a iné zdraviu škodlivé látky, návykové a omamné prostriedky, nelegálne drogy v priestoroch školy, v jedálni, na školskom dvore, v blízkom okolí školy a na všetkých podujatiach organizovaných školou.
- Mobilný telefón alebo iné podobné mobilné zariadenie majú zakázané používať alebo mať v stave pripravenom na použitie na vyučovacej hodine bez **súhlasu** vyučujúceho aj ako hodinky, kalkulačky alebo poznámkové zariadenie.

V praxi to znamená, že počas vyučovacej hodiny nie sú na laviciach alebo v rukách žiakov mobilné telefóny.

- Mobilný telefón alebo iné podobné mobilné zariadenie majú zakázané používať alebo mať v stave pripravenom na použitie počas presunov (pri pohybe) po chodbách, schodoch a na školských podujatiach.

Žiak (okrem prima až kvarty) môže v škole používať telefón len cez prestávku a to ak sedí alebo stojí na mieste.

- Žiaci prima až kvarty môžu mať v škole a na školských podujatiach mobilné elektronické zariadenia a elektronické hracie zariadenia len vypnuté v taške a to aj počas prestávok. Použiť na akýkoľvek účel ho môžu len so súhlasom a spôsobom určeným učiteľom.

To znamená, že žiak prima až kvarty si po príchode do školy telefón vypne a uloží do šatňovej skrinky alebo do tašky. Ak chce použiť telefón v škole, nájde si učiteľa, ktorému povie čo potrebuje a ten posúdi, čo a či mu dovoľí a dohliadne aby súhlas využil len v povolenom rozsahu.

- Prinášať do školy alebo školských zariadení veci ohrozujúce život a zdravie, veci nebezpečné a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní, alebo akciách organizovaných školou.

Triedni funkcionári

Týždenníci

- Týždenníci sú triedni funkcionári, ktorých menuje triedny učiteľ. Ten z týždenníkov, ktorý je menovaný ako prvý, zodpovedá za koordináciu práce oboch týždenníkov. Triedny učiteľ menuje týždenníkov podľa vlastného uváženia a potreby spravidla na jeden týždeň. Zoznam týždenníkov je zverejnený v kmeňovej triede a každý žiak vie meno aktuálneho týždenníka.
- V skupinách žiakov z rôznych tried určuje týždenníkov vyučujúci. Týždenníci v skupinách môžu byť určení na dlhšie obdobie.
- V priebehu celého vyučovania sú zodpovední za poriadok v triede a vetranie triedy.
Znamená to, že upozorňujú spolužiakov na udržiavanie poriadku a ak nie, tak poriadok robia sami. Rozhodujúce to je pri odchode triedy z učebne kedy dohliadnu aby v učebni nezostalo nič čo tam nepatrí a aby bola zotretá tabuľa. Ak ide o poslednú hodinu v učebni tak kontroluje aj vyloženie stoličiek.
- Pokiaľ je v triede tabuľa, dbajú o to, aby na začiatku hodiny bola tabuľa zotretá. Ak je tabuľa na písanie kriedou, tak aby počas celého vyučovania bola v triede k dispozícii krieda.
- Neprítomného vyučujúceho po 5 minútach od začiatku vyučovacej hodiny vyhľadajú a upozornia ho na vyučovaciu povinnosť. V prípade, že ho nenájdu, hlásia na sekretariáte jeho neprítomnosť. Ak sa nezrealizuje prevažná časť vyučovacej hodiny z dôvodu nesplnenia tejto povinnosti môže to mať za následok určenie náhradnej hodiny v inom čase.
To, že vyučujúci nepríde na hodinu môže mať rôzne dôvody od subjektívnych cez organizačné až po zdravotné, pričom PZR o situácii nevie. Nesie to bezpečnostné riziká ale aj stratu vzdelávacej príležitosti.
- V prípade presťahovania sa triedy do inej učebne, ako je stanovené rozvrhom hodín, oznámia príslušnému vyučujúcemu včas túto zmenu.
- Ak má trieda zastupovanú hodinu alebo zamestnanie, týždenníci vyhľadajú pred takouto hodinou zastupujúceho vyučujúceho, konajú podľa jeho pokynov a tlmočia jeho pokyny v triede.
- Povinnosti týždenníkov v prípade ich neprítomnosti na hodine preberá ďalší v poradí.
- Od týždenníckych povinností sú oslobodení žiaci, ktorí majú iné poverenia. Týchto žiakov menuje na začiatku školského roka triedny učiteľ. Odmietnutie alebo nerešpektovanie tohto poverenia môže byť riešené výchovnými opatreniami

Režimové opatrenia vstupu do budovy školy

- Budova školy je pre študentov školy otvorená ráno od **6.30 hod.** do **7.55 hod.** a popoludní od **12.30 hod. do 15.00 hod.** Pre poslucháčov jazykovej školy pri Gymnáziu M. M. Hodžu je škola otvorená do 18.00 hod.
- V čase od **8.00 hod. do 12.30 hod.** môže žiak opustiť školu len so súhlasom triedneho učiteľa vyjadreného akceptovaním elektronickej žiadanky a po zaznamenaní odchodu v elektronickom systéme. Pokiaľ vrátnica nemá odsúhlasenú žiadanku v systéme EDUPAGE, žiaka zo školy nepustí.

Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu

- Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín a je umiestnený na internetovej stránke školy, v zborovni, cez EDUPAGE a v kmeňových triedach. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a ostatní zamestnanci. Rozvrh určuje aj učebňu. Zmenu učebne si organizuje vyučujúci.
- Vyučovanie sa začína spravidla o 8.00 hod. prvou hodinou. Nultá hodina začína o 7.05 hod. Vyučovanie a prestávky sa uskutočňujú nasledovne:

Časť I.	1. skupina/príma - kvarta/	
	0. hodina -	7.05 - 7.50 10 min. prestávka
	1. hodina -	8.00 - 8.45 10 min. prestávka
	2. hodina -	8.55 - 9.40 20 min. prestávka
	3. hodina -	10.00 - 10.45 10 min. prestávka
	4. hodina -	10.55 - 11.40 10 min. prestávka
	obed	11.40 - 12.10 30 min. prestávka
	5. hodina -	12.10 - 12.55 10 min. prestávka
	6. hodina -	13.05 - 13.50 10 min. prestávka
	7. hodina -	13.55 - 14.40 5 min. prestávka

Časť II.	8. hodina	-	14.45 - 15.30	
	2. skupina – triedy podľa aktuálneho rozvrhu			
	0. hodina	-	7.05 - 7.50	10 min. prestávka
	1. hodina	-	8.00 - 8.45	10 min. prestávka
	2. hodina	-	8.55 - 9.40	20 min. prestávka
	3. hodina	-	10.00 - 10.45	10 min. prestávka
	4. hodina	-	10.55 - 11.40	10 min. prestávka
	5. hodina	-	11.50 - 12.35	10 min. prestávka
	obed		12.35 - 13.05	30 min. prestávka
	6. hodina	-	13.05 - 13.50	10 min. prestávka
Časť III.	7. hodina	-	13.55 - 14.40	5 min. prestávka
	8. hodina	-	14.45 - 15.30	
	3 skupina – triedy podľa aktuálneho rozvrhu			
	1. hodina	-	8.00 - 8.45	10 min. prestávka
	2. hodina	-	8.55 - 9.40	10 min. prestávka
	3. hodina	-	10.00 - 10.45	20 min. prestávka
	4. hodina	-	10.55 - 11.40	10 min. prestávka
	5. hodina	-	11.50 - 12.35	10 min. prestávka
	6. hodina	-	12.40 - 13.25	5 min. prestávka
	obed		13.25 – 13.55	30 min. prestávka
	7. hodina	-	13.55 - 14.40	5 min. prestávka
	8. hodina	-	14.45 - 15.30	

- Zaradenie triedy do 2. a 3. skupiny určí PZR na základe rozvrhu hodín. Aktuálny rozpis tried je každý školský rok zverejnený v zborovni a v kmeňových triedach.
- Organizačnou súčasťou gymnázia je školská jedáleň. Režim školskej jedálne upravuje stravovací poriadok školskej jedálne a časový harmonogram výdaja obedov. Oba dokumenty sú zverejnené na internetovej stránke školy, v jedálni a v kmeňových triedach. Žiaci sú povinní rešpektovať pokyny zamestnancov školskej jedálne, ktoré operatívne upravujú obvyklý režim.

V Liptovskom Mikuláši 28. 8. 2024

RNDr. Jozef Škorupa
riaditeľ školy