**Vnútorný poriadok školy**

Súkromná základná škola Felix, Haanova 28, Bratislava

Vydala: PaedDr. Boledovičová Mária, riaditeľka školy

Dňa: 3.9.2015

Platnosť od: 3.9.2015

Doplnky: žiadne

Vnútorný poriadok školy je súhrn noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, učiteľov a ostatných pracovníkov školy. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k napĺňaniu poslania školy. Dôsledné plnenie týchto zásad je v praktickom živote školy základnou povinnosťou každého žiaka a zamestnanca.

**I. Práva žiakov**

Žiak má právo:

1. na prístup k základnému vzdelávaniu.

2. na individuálny prístup, rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav.

3. na jemu zrozumiteľný výklad učiva, k učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď.

4. na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.

5. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.

6. na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu, v súlade so zásadami psychohygieny a v súlade s princípmi a cieľmi školy.

7  úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.

8. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

9. tykať učiteľom, vedúcim krúžkov a vychovávateľom (po vzájomnej dohode) s podmienkou vzájomného rešpektovania sa.

10. robiť chyby a byť za ne zodpovedný.

11. pomýliť sa, zmeniť názor, prípadne niečo zabudnúť s následným ospravedlnením sa, ak sa to často neopakuje.

12. na objektívne hodnotenie.

13. na slobodu prejavu a vyjadrenie vlastných názorov, pokiaľ neobmedzuje slobodu

prejavu iných.

**II. Povinnosti žiakov**

1. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.

2. Pravidelne a včas dochádzať do školy a zúčastňovať sa vyučovania podľa rozvrhu

hodín.

3. Chrániť pred poškodením majetok školy, učebnice, učebné pomôcky a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie.

4. Konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.

5. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a pracovníkov školy alebo školského zariadenia.

6. Rešpektovať pokyny pracovníkov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy.

7. Riešiť problémy súvisiace s deťmi, učiteľmi alebo učením tak, že o tom povie v rannom kruhu.

8. Zaoberať sa riešením problémov ostatných (navrhovať riešenia, riešiť problémy podľa vopred dohodnutých pravidiel).

9. Rešpektovať a dodržiavať dohodnuté pravidlá (školské a triedne pravidlá, vnútorný poriadok školy, prevádzkový poriadok školy).

10. Rozprávať a správať sa slušne, bez používania pejoratívnych slov, agresívnych foriem komunikácie a fyzického násilia.

11. Rešpektovať právo iných detí a učiteľa na prestávku.

12. Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený.

13. Mobilný telefón, tablet a iné elektronické zariadenia musia byť počas pobytu v škole vypnuté a odložené v taške, ak pedagogický pracovník nedá iný pokyn. Hra s vlastnými donesenými hračkami je umožnená len po výslovnom dovolení pe­da­go­gic­kým pracovníkom. Inak musia byť hračky uložené v taške.

**III. Zodpovednosť žiakov**

Žiak je zodpovedný za :

1. svoje správanie a konanie.

2. svoje výchovno-vzdelávacie výsledky.

3. požičané učebnice a knihy zo školskej knižnice

4. škodu, ktorú zapríčinil úmyselne, z nedbanlivosti alebo porušením zásad či nedodržiavaním postupu práce.

5. akúkoľvek elektroniku, hračky alebo inú cennú vec, ktorú si donesie do školy.

**IV. Práva učiteľov**

Učiteľ má právo:

1. na rešpektovanie a ochranu svojej osoby a zabezpečenie primeraných podmienok na výkon svojich práv a povinností.

2. na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej profesie.

3. na účasť na riadení školy prostredníctvom poradných, metodických a samosprávnych orgánov.

4. na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód a foriem v súlade

s hodnotami a cieľmi školy.

5. na kontinuálne vzdelávanie a výber profesijného rozvoja.

6. podieľať sa na tvorbe školského výchovno-vzdelávacieho programu.

7. na prestávku vo vyučovaní.

8. vidieť prácu svojho kolegu v inej triede a učiť sa od neho (po vzájomnej dohode).

9. používať internet na súkromné účely neobmedzene (v čase mimo priameho vyučovania).

**V. Povinnosti učiteľov**

1. Chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu.

2. Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie.

3. Dodržiavať pracovný poriadok školy a ostatné vnútorné predpisy školy.

4. Udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie.

5. Poskytnúť žiakovi a jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo spojené s výchovou a vzdelávaním.

6. Riešiť problémy súvisiace so žiakmi, učením a kolegami tak, že na poradách bude hľadať a navrhovať spôsoby riešenia. Prijaté spôsoby riešenia sú pre učiteľa záväzné.

7. Iniciovať dobré vzťahy na všetkých úrovniach.

8. Umožniť zákonnému zástupcovi žiaka zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcej dohode s učiteľom.

9. Hľadať zaujímavé formy vyučovania a využívať ich vo svojej práci.

**VI. Práva zákonných zástupcov žiakov**

Zákonný zástupca žiaka má právo:

1. oboznámiť sa s Výchovno-vzdelávacím programom školy, Vnútorným a Prevádzkovým poriadkom školy.

2. byť pravidelne informovaný o študijných výsledkoch žiaka prostredníctvom internetovej žiackej knižky a tiež počas vopred dohovorenej konzultácie s triednym či iným učiteľom.

3. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.

4. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcej dohode s učiteľom.

5. vyjadrovať sa k výchovnovzdelávaciemu procesu školy, dávať spätnú väzbu triednemu učiteľovi, inému pedagogickému pracovníkovi alebo riaditeľovi školy (v uvedenom poradí), resp. prostredníctvom zástupcov rodičov v Správnej rade školy.

6. byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

**VII. Povinnosti zákonných zástupcov žiakov**

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

2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené vnútornými predpismi školy.

3. Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby.

4. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

5. Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil.

6. Dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade s Vnútorným poriadkom školy podľa článku XVI.

**VIII. Výchovné opatrenia**

1. Za vzorné správanie a vzorné plnenie povinností, za dobrú reprezentáciu školy, za mimoriadne činy môže žiak dostať:

– pochvalu od triedneho učiteľa pred žiakmi triedy.

– pochvalu od riaditeľa školy pred žiakmi triedy.

– písomnú pochvalu od riaditeľa školy.

2. Každé porušenie zásad a pravidiel Vnútorného poriadku školy, ako i neospravedlnená neúčasť na vyučovaní, je klasifikovaná ako priestupok. Dopustenie sa priestupku žiakom je dôvodom na uloženie výchovného opatrenia podľa Zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon) 245/2008 Z.z. a Zákona o školskej správe v školstve a školskej samospráve 596/2003.

**Vymedzenie výchovných opatrení:**

**Napomenutie od triedneho učiteľa**

ukladá žiakovi triedny učiteľ po zvážení okolností, ktoré viedli k priestupku a informuje o tom zákonného zástupcu formou mimoriadnej konzultácie.

**Pokarhanie od triedneho učiteľa**

ukladá triedny učiteľ za opakované konanie priestupkov alebo pri závažnejších okolnostiach vykonaného priestupku a informuje o tom zákonného zástupcu formou mimoriadnej konzultácie.

**Pokarhanie od riaditeľa školy**

ukladá riaditeľ školy za vykonanie závažných priestupkov alebo na návrh triedneho učiteľa a informuje o tom zákonného zástupcu písomne a formou mimoriadnej konzultácie za prítomnosti všetkých zúčastnených strán.

**Vymedzenie výchovných opatrení za neospravedlnené hodiny**

1 – 3 neospravedlnené hodiny – pokarhanie triednym učiteľom,

4 – 6 neospravedlnených hodín – pokarhanie riaditeľom školy,

7 a viac neospravedlnených hodín – znížená známka zo správania 2. stupňa.

**IX. Príchod žiakov do školy**

1. Škola je pre rodičov a žiakov otvorená každý pracovný deň od 7:00 do 17:30.

2. Žiaci prichádzajú na vyučovanie najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania, aby sa stihli na vyučovanie pripraviť (prezuť, odložiť svoje veci do skriniek, odložiť školskú tašku na pracovné miesto, ... ).

3. Žiaci, ktorí prichádzajú do školy pred vyučovaním, sa zdržujú v rannom Felixklube s tým, kto má rannú službu. Pätnásť minút pred začiatkom vyučovania sa presúvajú do svojej triedy, kde čakajú na svojho učiteľa a ranný kruh (ak nedostanú iné pokyny).

**X. Príchod učiteľov do školy**

1. Pracovník, ktorý má rannú službu, prichádza do školy najneskôr o 6:45 hod., otvára triedu, v ktorej sa zdržujú žiaci, ktorí prišli ráno do Felix klubu. Víta deti aj rodičov, koordinuje prácu detí a je zodpovedný za atmosféru v škole.

2. Učitelia, ktorí začínajú vyučovací proces o 8:30, prichádzajú do školy najneskôr o

8:15. Pripravujú sa na vyučovanie. V prípade potreby si odovzdajú stručné (nevyhnutné) informácie o dieťati s rodičom.

**XI. Správanie žiakov na vyučovaní**

1. Žiak je zodpovedný za svoje pracovné miesto a poriadok na ňom, tiež je zodpovedný za poriadok na mieste, kde sa pri práci, či hre zdržiaval.

2. Žiaci každej triedy majú právo riešiť problémy, vylepšovať pravidlá správania a spolužitia v ranných komunitách. Tvoria tak *Triedne pravidlá.*

3. Žiaci každej triedy majú povinnosť prijaté pravidlá v triede dodržiavať. V priebehu roka môžu byť pravidlá dopĺňané podľa vzniknutých okolností a znovu prediskutované so žiakmi.

4. Žiaci majú právo podieľať sa na riadení triedy, spolu s učiteľom sa dohodnú na funkciách – pomocníkoch a ich úlohách (jednotlivé funkcie a úlohy si podľa svojich potrieb volí každá trieda samostatne).

5. Pravidlá, ktoré majú „nadtriedny charakter“, sa stávajú súčasťou *Školských pravidiel,* ktoré sú v priebehu roka aktualizované na základe požiadaviek žiakov aj iných pracovníkov.

**XII. Informovanie zákonných zástupcov a hodnotenie**

1. Minimálne jedenkrát za školský rok sa koná spoločné infostretnutie všetkých tried školy, kde sa rodičia dozvedia základné informácie o plánoch a cieľoch školy v danom školskom roku, naplánovaných celoškolských akciách, o úspechoch a problémoch školy.

2. Minimálne dvakrát za školský rok sa konajú individuálne konzultácie za účasti učiteľa a rodiča. Učiteľ je povinný iniciovať toto stretnutie. Povinnosťou rodiča je zareagovať na pozvanie učiteľa.

3. Minimálne dvakrát za školský rok sa konajú spoločné triedne stretnutia za účasti učiteľa a všetkých rodičov.

4. Žiaci sú hodnotení slovne na polroka a na konci školského roka. Prváci dostanú slovné hodnotenie aj v novembri, aby mali informáciu o adaptačnom procese. Priebežné hodnotenie žiakov je v elektronickej žiackej knižke, do ktorej sa prihlasuje na webovej stránke školy.

5. Najneskôr v piatok odošle triedny učiteľ e-mailom rodičom *Infolist*, ktorý obsahuje informácie o preberanom učive a o udalostiach v škole počas uplynulého týždňa a zároveň dôležité informácie o týždni nasledujúcom (návšteva výstav, z dôvodu školských aktivít zmenené miesto odchodu detí domov a pod....). Za e-mailovú komunikáciu zodpovedá triedny učiteľ. Rodičia majú právo reagovať prostredníctvom e-mailových konferencií na dianie v škole a poskytovať aj týmto spôsobom spätnú väzbu.

6. Učiteľ je povinný informovať rodičov o prospechu žiaka prostredníctvom elektronickej žiackej knižky (EŽK). EŽK knižka umožňuje zasielanie hromadných správ rodičom, žiakom ohľadne ich kladného/záporného hodnotenia/upozornenia na väčšiu aktivitu a pod. Forma správy v EŽK musí byť premyslená a taktná. Pred zápisom správy do EŽK učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob osobného kontaktu s rodičom – mimoriadnou konzultáciou.

7. Rodič aj pedagogický pracovník majú možnosť iniciovať mimoriadnu konzultáciu, počas ktorej môžu preberať závažné problémy. Obe strany sa dohodnú na termíne a ak je to potrebné, môže sa jej zúčastniť aj školský psychológ, či samotné dieťa.

**XIII. Komisionálne skúšky, opakovanie ročníka:**

1. Žiak vykonáva komisionálnu skúšku:

– ak koná rozdielovú skúšku (najmä pri prestupe zo zahraničia),

– ak nebola možnosť preskúšania v náhradnom termíne,

– ak zákonný zástupca žiaka požiada o preskúšanie žiaka,

– ak má riaditeľom školy povolený pobyt v zahraničí (individuálne štúdium),

– ak má riaditeľom školy povolené individuálne vzdelávanie alebo osobitný spôsob vzdelávania,

– ak vymešká z osobných, rodinných alebo zdravotných dôvodov viac ako 30 % vyučovacích hodín za rok,

– z iných dôvodov v súlade so školským zákonom.

Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný. Komisionálnu skúšku nemôže vykonať žiak, ktorý je v čase vykonania skúšky chorý.

2. Žiak opakuje ročník, ak:

– nepríde na komisionálnu skúšku.

– bez závažných príčin neprospel a nevykonal úspešne komisionálnu skúšku.

– neprospel z viac ako dvoch predmetov (v tom prípade riaditeľ školy nariaďuje opakovať ročník bez komisionálneho preskúšania).

**XIV. Prestávky, presuny žiakov a učiteľov v priestoroch školy**

1. Žiaci aj učitelia majú právo na prestávku v súlade s rozvrhom hodín.

2. Žiaci sa po škole presúvajú vždy v sprievode učiteľa, pričom dodržiavajú dohodnuté pravidlá správania.

**XV. Odchod zo školy**

1. Žiak môže odísť zo školy časoch, ktoré sú uvedené na nástenke v škole a tiež na webovej stránke školy.

2. Žiak 1. až 4. ročníka odchádza zo školy v sprievode zákonného zástupcu alebo inej osoby, ktorá sa preukáže kartičkou vydanou na meno žiaka. Ak dieťa odchádza zo školy samé, potrebuje o tom písomný súhlas zákonného zástupcu.

3. Žiak môže odísť zo školy po dohode zákonného zástupcu s učiteľom (napríklad na základe telefonického dohovoru, sms správy a pod.).

4. Učiteľ musí vedieť o odchode žiaka. Zákonný zástupca (žiak, ak má písomný súhlas od rodiča) je povinný odchod žiaka oznámiť učiteľovi.

5. Žiak opúšťa triedu až po uprataní si pracovného miesta, po odložení hier, pomôcok a iného materiálu. Zákonný zástupca rešpektuje túto žiakovu povinnosť.

6. Pracovník, ktorý odchádza zo školy ako posledný, je pri odchode zodpovedný za poriadok v triede, v ktorej sa žiaci naposledy zdržiavali, za vypnutie počítačov, uzatvorenie okien, uzamknutie tried a kabinetov a za bezpečné odloženie školského materiálu. Tiež je zodpovedný za zakódovanie školy.

**XVI. Dochádzka do školy**

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje (počas vyučovacieho procesu).

2. Zákonný zástupca je povinný informovať učiteľa o neprítomnosti dieťaťa – ak je to plánovaná neprítomnosť (cestovanie, prehliadka u lekára a pod.), je povinný informovať učiteľa vopred a informovať sa o učive, ktoré sa v ten deň bude preberať.

3. Ak žiak vymešká vyučovanie neplánovane (choroba, nepredvídané udalosti a pod.), je zákonný zástupca povinný informovať učiteľa o dôvode do 24 hodín (edupage, osobný alebo telefonický rozhovor, sms, e-mail). Je tiež potrebné informovať sa o preberanom učive počas neprítomnosti dieťaťa.

4. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca písomne. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad, potvrdzujúci dôvody jeho neprítomnosti.

5. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, žiak alebo jeho zákonný zástupca predloží učiteľovi potvrdenie od lekára. Ak žiada zákonný zástupca o uvoľnenie dieťaťa zo školy z iných ako zdravotných dôvodov, je nutný súhlas riaditeľky školy.

6. Maloletý žiak (dieťa) nemôže v prípade nevoľnosti alebo úrazu odísť zo školy sám. Žiak svoj problém oznámi triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy, ktorí rozhodnú po konzultácii so zákonným zástupcom o ďalšom postupe.

7. Ak sa žiak nezúčastní vyučovania po dobu najmenej piatich vyučovacích dní a jeho neúčasť nie je riadne ospravedlnená, vyzve písomne riaditeľ školy zákonného zástupcu maloletého žiaka, aby bezodkladne doložil dôvody neprítomnosti v škole s upozornením, že ide o zanedbanie povinnej školskej dochádzky a žiak bude posudzovaný, ako by štúdium zanechal. Ak do desiatich dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi alebo zákonný zástupca nedoloží dôvod jeho neprítomnosti, riaditeľ školy je v zmysle Zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov §5 ods.10 a 11) povinný oznámiť zanedbanie povinnej školskej dochádzky zriaďovateľovi školy a príslušnému odboru sociálnych vecí a rodiny.

8. Ak žiak vynechá vyučovanie na základe zdravotných problémov a ochorení, najmä infekčného a recidívneho charakteru, je nevyhnutný doklad o ukončení PN (každé liečenie dlhšie ako 5 dní).

9. Odhlasovanie žiaka zo stravovania v školskej jedálni patrí medzi povinnosti zákonného zástupcu.

10. Učiteľ má právo udeliť neospravedlnenú hodinu žiakovi aj v prípade, že si opakovane neprinesie pomôcky, a preto nemôže absolvovať danú vyučovaciu hodinu (napr. absencia cvičebného úboru na hodinu telesnej výchovy a pod.). Rovnako pri opakujúcich sa neskorých príchodoch na vyučovanie.

11. Neospravedlnená neúčasť na vyučovaní sa hodnotí ako vážne porušenie vnútorného poriadku školy.

12. Riaditeľ školy môže oslobodiť žiaka z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia príslušného lekára, ak ide o žiaka so zdravotným znevýhodnením na základe vyjadrenia lekára.

**XVII. Starostlivosť o školské zariadenie, pomôcky, učebnice**

1. Škola poskytuje žiakovi učebné pomôcky (napr. pero, ceruzku, zošity, učebnice, ...). Žiak s týmito pomôckami pracuje šetrne a dáva si na ne pozor, je zodpovedný za ich funkčnosť (pravidelné strúhanie si farbičiek, výmeny vypísaného zošita za čistý...), zodpovedá za ich znehodnotenie a stratu (kúpa náhrady, prinesie si vlastné). 2. Žiak si môže učebnice a učebné pomôcky odnášať domov, ale je povinný nosiť do školy učebnice a učebné pomôcky podľa rozvrhu hodín.

3. Príprava učebných pomôcok na vyučovanie sa deje v čase pred začiatkom vyučovania. Žiak si skontroluje svoje pomôcky, v prípade potreby výmeny alebo doplnenia rieši tieto potreby so svojím učiteľom. Učiteľ je povinný zaoberať sa učebnými pomôckami žiakov v čase do začiatku vyučovania a po vyučovaní.

4. Žiak má právo pracovať na vyučovaní s učebným materiálom, ktorý je určený pre všetkých žiakov na hlbšie osvojenie učiva. Pracuje s ním šetrne, vždy ho vráti na pôvodné miesto a v pôvodnom stave.

5. Pedagogický pracovník má právo pracovať na vyučovaní aj pri jeho príprave, a tiež v klube, so všetkým materiálom školy. Pracuje s ním šetrne, vždy ho vráti na pôvodné miesto. O potrebe dokúpenia materiálu informuje manažéra školy dohodnutým spôsobom.

6. Žiaci aj zamestnanci školy sú povinní šetrne zaobchádzať so všetkým, čo majú k dispozícií, v prípade úmyselného znehodnotenia či straty sú povinní škodu nahradiť (priniesť novú pomôcku, zaplatiť, zabezpečiť náhradu).

**XVIII. Starostlivosť o zdravie a čistotu**

1. Žiak aj učiteľ má právo pracovať v „zdravom bezinfekčnom prostredí“. Učiteľ má právo upozorniť rodiča na zdravotný stav dieťaťa, ktorý môže ohroziť zdravotný stav iných detí v škole (prechladnutia, kašeľ, kýchanie a pod.).

2. Rodič je povinný zabezpečiť domáce preliečenie žiaka, prípadne lekársky potvrdiť bezinfekčnosť.

3. Žiaci aj pracovníci školy sa po priestoroch školy pohybujú prezutí. Miesto na prezutie a prezlečenie je na chodbách pred triedou. Žiaci v týchto priestoroch udržiavajú poriadok.

4. Žiaci majú v škole zabezpečený pitný režim (voda, prípadne čaj). O pitný režim triedy sa stará učiteľský tím v každej triede.

5. Za čistotu cvičebného úboru, uteráka alebo iných vecí na prezlečenie je zodpovedný sám žiak. Učiteľ raz týždenne upozorní žiakov, aby si zobrali úbor domov.

6. Za čistotu na svojom pracovisku zodpovedá žiak aj zamestnanec.

V Bratislave, 3.9.2015

Úprava: 26.1.2016