

VNÚTORNÝ PORIADOK

Základnej školy s materskou školou, Banská 116/47, 985 22 Cinobaňa

**Schválený mimoriadnou pedagogickou radou Základnej školy s materskou školou,
Banská 116/47, 985 22 Cinobaňa zo dňa 4.februára 2020**

.....
RNDr. Stanislav Čop – riaditeľ školy

Časové rozdelenie dňa

07,00 - 07,30 hod.	príchod do školy
07,30 - 08,15 hod.	1. vyučovací hodina
08,25 - 09,10 hod.	2. vyučovací hodina
09,25 - 10,10 hod.	3. vyučovací hodina
10,25 - 11,10 hod.	4. vyučovací hodina
11,20 - 12,05 hod.	5. vyučovací hodina
12,15 - 13,00 hod.	6. vyučovací hodina
13,30 - 14,15 hod.	7. vyučovací hodina
14,20 - 15,05 hod.	8. vyučovací hodina

Pracovná doba zamestnancov**Pedagogickí zamestnanci:**

V čase minimálne 15 minút pred začiatkom a 15 minút po skončení vyučovacej povinnosti sa pedagogický zamestnanec zdržiava v budove školy. Počas voľných hodín ho priamy nadriadený môže poveriť ďalšími úlohami, ktoré vyplývajú z jeho pracovnej činnosti. Odchod z budovy počas voľných hodín pedagogický zamestnanec hlási priamemu nadriadenému a zapisuje do evidenčného listu dochádzky. Pracovný čas pedagogického zamestnanca pozostáva z času, počas ktorého pedagogickí zamestnanci vykonávajú vyučovaciu a výchovnú činnosť a z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou, ktoré sú bližšie špecifikované v Pracovnom poriadku školy.

Vnútorňý poriadok základnej školy je súhrn noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, pedagogických a prevádzkových zamestnancov. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote školy je základnou povinnosťou každého zamestnanca a každého žiaka.

ČASŤ 1.**UČITELIA****1. Všeobecné povinnosti učiteľov**

- Každý učiteľ prichádza na pracovisko včas, najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania. Predvídanú príčinu neprítomnosti v práci oznámi včas riaditeľovi školy, alebo jeho zástupkyňi osobne, najneskôr 2 dni vopred a vyžiada si priepustku zo zamestnania. Ak sa nemôže dostaviť do práce pre nepredvídanú príčinu (náhla nemoc, onemocnenie člena rodiny a iné), oznámi túto skutočnosť vedeniu školy telefonicky alebo osobne najneskôr do 7,15 hod. v príslušnom dni. Lekárske potvrdenie o ošetrení, prípadne iné úradné potvrdenie, doručí riaditeľovi školy bezodkladne. Hlásenie o začiatku pracovnej neschopnosti doručí vedeniu školy najneskôr do 3 dní od nástupu na PN. Každý zamestnanec vyznačí čas príchodu do zamestnania v knihe dochádzky, v zborovni školy.
- Čas do odchodu na prvú vyučovaciu hodinu, ako aj voľné hodiny využije na prípravu na vyučovanie, pripraví si v tomto čase triednickú agendu, alebo koná iné práce, ktoré súvisia s plnením jeho výchovno – vyučovacích povinností. Počas voľnej hodiny sa nemusí zdržiavať v priestoroch školy, ale ak si potrebuje niečo súrne vybaviť mimo školy, oznámi to riaditeľovi školy, alebo jeho zástupkyňi. Ak by neboli prítomní v škole, tak hospodárske školy a svoju neprítomnosť zapisuje do evidencie dochádzky. Prípravu na vyučovanie (i písomnú) na nasledujúci deň si robí po skončení vyučovacej povinnosti, v škole alebo doma. Písomne sa pripravovať na vyučovanie sú povinní všetci začínajúci učitelia a tí, od ktorých to riaditeľ školy vyžaduje. Učebné pomôcky, ktoré použije učiteľ na vyučovaní, si pripraví aspoň jeden deň pred ich použitím tak, aby si ich v priebehu prestávky bez dlhšieho hľadania v kabinete ľahko našiel a doniesol do učebne v použiteľnom stave. Po skončení vyučovacej hodiny alebo vyučovania, ich odloží naspäť na určené miesto do jednotlivých kabinetov.
- Zápisy do triednej knihy v 1. – 4. ročníku si robí vyučujúci v priebehu týždňa tak, aby v piatok toho istého týždňa boli úplné. V 5. – 9. ročníku sa učebná látka a neprítomní žiaci zapisujú na začiatku každej vyučovacej hodiny. Triedne knihy, ako aj ďalšia triedna dokumentácia, sa uskladňujú v zborovni na určenom mieste po celý školský rok a len v nevyhnutných prípadoch a so súhlasom riaditeľa školy si ich môže učiteľ na potrebný čas vziať domov. Opustenie školského areálu so žiakmi (plánovaná vychádzka, TV realizovaná na multifunkčnom ihrisku) je dovolené len so súhlasom riaditeľa školy, prípadne ZRS a je

potrebné ju zapísať do triednej knihy do poznámok. Vyučujúci dodržiava určený počet vyučovacích hodín. Prekladať si hodiny, zlučovať skupiny a pod. môže vyučujúci len po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo priameho nadriadeného. Na vyučovanie, ale najmä na vyučovacej hodine, používa učebnice, didaktické testy, ďalšiu literatúru a učebné pomôcky, ktoré sú schválené. Dbá, aby túto zásadu dodržiavali aj žiaci. V snahe dosiahnuť čo najlepší prospech žiakov, sa starostlivo pripravuje na každú vyučovaciu hodinu, využíva všetky dostupné a na škole sa nachádzajúce učebné pomôcky a zariadenia školy, odborne sa po metodickú stránku vzdeláva, sleduje nové formy práce a sám ich vo svojej praxi uplatňuje. Efektívne využíva vyučovaciu čas, priebežne preveruje vedomosti žiakov a udržuje ich v maximálnej aktivite a činnosti. Dbá o to, aby žiakov zbytočne nepreťažoval, hlavne pred koncom klasifikačného obdobia. Veľké písomné práce, trvajúce viac ako 20 minút, sa píše len v tých predmetoch, v ktorých sú určené učebnými osnovami. Domáce úlohy nezdáva v stredu z tých predmetov, ktoré sa vyučujú na druhý deň, nedáva zbytočne odkresľovať obrázky z učebníc, nedáva odpisovať texty z učebníc. Sústavne sleduje čistotu žiakov, učební a ďalších školských priestranstiev. Pohotovo a taktne upozorní žiaka na jeho nezodpovedajúci hygienický a estetický vzhľad alebo konanie. Mimoriadnu pozornosť venuje bezpečnosti žiakov na každej vyučovacej hodine, no najmä pri pokusoch, laboratórnych prácach, technických prácach, telesnej výchove, vychádzkach, zájazdoch, exkurziách a pod. Pred každou mimoriadnou akciou je povinný urobiť príslušné preškolenie BOZP. Na každú hodinu odchádza ihneď po zazvonení. Organizačnú formu vyučovacej hodiny si stanoví tak, aby sa ukončila so zadaním domácej úlohy, nie neskôr ako v 45. minúte vyučovacej hodiny. Stanovené prestávky rešpektuje, čím umožňuje žiakovi oddýchnuť si a pokojne sa pripraviť na ďalšiu vyučovaciu hodinu. Ak nasleduje veľká prestávka, postará sa, aby všetci žiaci pod jeho vedením nastúpili na chodbu, odkiaľ ich v prípade pekného počasia odvedie na školský dvor. V priebehu vyučovacej hodiny dbá o dostatočné vetranie, osvetlenie a iné fyziologické požiadavky. Okná uzatvára alebo otvára sám, alebo na jeho pokyn určený žiak.

- d) Vyučujúci telesnej a technickej výchovy pred každou hodinou skontrolujú úbor žiakov. Telocvičňu a školskú dielňu po skončení hodiny vyučujúci uzamkne. Pred a po hodine telesnej a technickej výchovy skontroluje vyučujúci šatne (ako majú žiaci uložené veci, či sa prezliekli, či zostal poriadok, skontroluje odovzdané a prijaté náradie). V prípade poškodenia rieši situáciu v zmysle platného školského poriadku. Vyučujúci technickej výchovy používajú na vyučovaní pracovný odev a žiadajú ho aj od žiakov (plášť, montérky).
- e) Na konci poslednej vyučovacej hodiny učiteľ dohliadne, aby žiaci zanechali učebňu v poriadku: vyzbierané papiere a iné odpady spod lavíc a z lavíc, čisto poutieraná tabuľa, zatvorené okná, vypnuté elektrické svetlo, vyrovnané rady lavíc, utesnený vodovodný kohútik atď. So súhlasom vyučujúceho žiaci nastúpia na chodbu, vezmú si so sebou všetky svoje veci a pod vedením učiteľa, ktorý uzamkne učebňu a vezme so sebou kľúč, odchádzajú domov alebo do školskej jedálne. Odchádzajúcich žiakov odprevadí až ku vchodu a dbá, aby neutrpeli úraz. Kľúč od učebne dáva na stanovené miesto do zborovne osobne.
- f) Používanie alkoholických nápojov, užívanie drog a iných prekurzorov v školských priestoroch je prísne zakázané! Fajčenie v o všetkých priestoroch školy je prísne zakázané !
- g) Každý učiteľ je zaradený podľa svojej aprobácie do jednotlivých metodických orgánov školy, kde je jeho účasť na zasadnutiach povinná. Vedúci metodických orgánov sú povinní na jednotlivé zasadnutia prizývať riaditeľa školy alebo jeho zástupkyňu vedúci MZ pre 1. stupeň aj zástupcu z MŠ. Termín zasadnutia sú povinní oznámiť aspoň 3 dni vopred.
- h) Každý učiteľ sa povinne zúčastňuje na zasadnutiach pedagogickej rady, pracovných poradách, schôdzkach rady rodičov. Učitelia vyučujúci nepovinné predmety a vedúci záujmových krúžkov, vedú pravidelne predpísanú dokumentáciu – záznam o nepovinnom predmete alebo záznam o práci záujmového krúžku. Ani túto dokumentáciu nie je povolené brať domov bez vedomia riaditeľa školy. Učitelia telesnej výchovy pripravujú, organizujú a zúčastňujú sa lyžiarskych alebo plaveckých kurzov.
- i) Každý vyučujúci i výchovný pracovník, je pri úraze žiaka povinný túto skutočnosť oznámiť ihneď riaditeľovi školy alebo zástupkyňi riaditeľa a pracovníkovi poverenému bezpečnosťou práce. Podľa závažnosti úrazu spísať záznam o úraze alebo do zošita o evidovaných alebo registrovaných úrazoch. Za bezpečnosť žiakov popoludní, v čase vyučovania nepovinných predmetov alebo krúžkov sú zodpovední príslušní vyučujúci a vedúci krúžkov.
- j) Vyučujúci považuje informácie o žiakoch, o práci pedagogického kolektívu, o priebehu pracovných porád a pedagogických rád za dôverné. Dodržiava zásadu mlčanlivosti – na verejnosti o vnútorných otázkach školy nehovorí. Za dôverné považuje všetky informácie pedagogicko psychologického poradne a všetky správy zo psychologických vyšetrení žiakov.
- k) Vyučujúci si všímajú prípadné zmeny v správaní žiakov alebo ich vzhľade (podozrenie na týranie, požívanie drog, alkoholu, fajčenie a pod.). Svoje zistenia a podozrenia ihneď ohlásia riaditeľovi školy, výchovnej poradkyňi a triednemu učiteľovi.
- l) Každý vyučujúci prichádza na pracovisko v primeranom (nie výstrednom) oblečení, aby slúžil ako dobrý príklad žiakom.

- m) Ak sa má učiteľ zúčastniť lekárskej prehliadky alebo kontrolného vyšetrenia, vopred oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, preukáže sa lekársnym dokladom a vyžiada si od riaditeľa školy priepustku. Lekárom potvrdenú priepustku po príchode na pracovisko predloží zástupkyňi riaditeľa školy.
- n) Každý vyučujúci rešpektuje plán práce školy, jednotlivé úlohy plní zodpovedne a v stanovenom čase.
- o) Vyučujúci nepúšťa žiaka, ktorý v škole náhle ochorie, samého domov, ale oznámi túto skutočnosť rodičom a požiada ich, aby si dieťa prišli do školy prevziať. Uvoľňovanie žiakov počas prevádzky školy mimo areálu školy je prísne zakázané!
- p) Každý vyučujúci rešpektuje rozhodnutia vedenia školy a dôsledne plní ustanovenia vnútorného poriadku školy pre učiteľov.
- q) Je povinný zastupovať dočasne neprítomného učiteľa podľa pokynov zástupkyne riaditeľa a to už na prvú vyučovaciu hodinu. Tiež je povinný, podľa určenia, vykonávať dozor za neprítomného učiteľa na chodbe alebo v školskej jedálni.
- r) V kontakte so žiakmi nie je prípustné zo strany učiteľa používať hanlivé výrazy alebo telesné tresty.
- s) Vyučujúci, ktorý sa chce so žiakmi zúčastniť mimoškolského podujatia, ktoré priamo alebo nepriamo súvisí s výukou niektorého predmetu (výstava, kultúrne podujatie, beseda a pod.), to vopred oznámi riaditeľovi školy a požiada ho o súhlas na predpísanom tlačíve – návrh na organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie. Riaditeľ školy rozhodne o účasti a určí pedagogický dozor.

2. Osobitné povinnosti triedneho učiteľa

- a) Triedny učiteľ v úzkej spolupráci so všetkými vyučujúcimi v jeho triede, rodičmi žiakov, predsedom triednej rady rodičov, využívajúc vhodné formy a metódy výchovnej práce, usmerňuje každého žiaka triedneho kolektívu a nabáda ho k slušnému správaniu.
- b) Ak žiak nepríde na vyučovanie a do 24 hodín neoznámia jeho rodičia dôvod neprítomnosti, je triedny učiteľ povinný túto skutočnosť rodičom žiaka a riaditeľovi školy oznámiť.
- c) V rámci triednických hodín sa pravidelne venuje rozboru prospechu, správaniu, dochádzky a ďalším otázkam života v triede. Pozorne si všíma zmeny v správaní svojich žiakov, upozorňuje rodičov na zhoršený prospech, správanie, podľa potreby uskutočňuje pohovory so žiakmi. Monitoruje zmeny v správaní sa žiakov, chráni ich pred negatívnymi spoločenskými javmi.
- d) Zodpovedne, úplne a úhladne vedie triednu agendu – triedny výkaz, triednu knihu (uzatvára ju každý týždeň v piatok, ihneď po skončení poslednej vyučovacej hodiny). Prípadné opravy robí predpísaným úradným spôsobom. Na konci každého štvrtroka vyhodnocuje dochádzku, prospech a správanie žiakov v triede. Vypracúva poklady pre pedagogickú radu podľa požiadaviek riaditeľa školy. Pri klasifikácii, na konci klasifikačných období, vypočítava priemery známok z jednotlivých predmetov, celkový priemer triedy, ako aj priemerný počet vymieškaných hodín za triedu. Podáva návrhy na ocenenia a výchovné opatrenia.
- e) Pri strate šatstva, učebných pomôcok žiaka, je triedny učiteľ povinný do 2 dní spísať záznam o strate vecí a tento odovzdať hospodárke školy.
- f) Pred uskutočnením plánovanej hromadnej školskej akcie triedy, je každý triedny učiteľ povinný, na predpísanom tlačíve vypracovať plán výletu alebo exkurzie a predloží ho na schválenie riaditeľovi školy. Po uskutočnení akcie predloží vyúčtovanie s príslušnými dokladmi.
- g) Žiaka, ktorý porušuje školský poriadok, triedny učiteľ upozorní a ihneď žiada nápravu, na priestupok upozorní rodičova žiaka.
- h) Upozorní žiakov na zákaz používania mobilných telefónov počas vyučovania a o opatreniach pri neuposlušnosti tohto zákazu – napomenutie alebo pokarhanie triednym učiteľom, prípadne riaditeľom školy. Pri opakovanom neuposlušnutí sa tento priestupok bude riešiť zníženou známkou zo správania za porušenie Vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 o základnej škole § 20 ods. 7- Pravidlá správania žiaka.
- i) Upozorní žiaka na skutočnosť, že škola nezodpovedá za prípadnú stratu alebo odcudzenie cenných predmetov, ktoré si žiak nosí do školy len na vlastnú zodpovednosť.

3. Osobitné povinnosti vedúcich kabinetov

- a) Starostlivosť o kabinety sa ukladá jednotlivým učiteľom na začiatku každého školského roka a je uvedená v celoročnom pláne práce školy. Ku zmene môže dôjsť len v odôvodnených prípadoch. Vedúci kabinetu preberie hmotnú zodpovednosť za zverené predmety. Vyučujúcimi, ktorí majú do kabinetu prístup preberajú spoločnú zodpovednosť za materiál uložený v spoločnej miestnosti.
- b) Vedúci kabinetu vedie predpísanú písomnú evidenciu o inventárnych predmetoch. Na základe predložených ponúk, objednávacích lístkov, ale aj mimo nich, v súlade s potrebami školy a v rámci finančných možností školy podáva návrh na inováciu a zakúpenie pomôcok.
- c) V priebehu celého školského roka dbá o hospodárne využívanie a šetrné zaobchádzanie s majetkom školy, o čistotu a poriadok v kabinete. Zistenú stratu alebo poškodenie predmetov ihneď hlási riaditeľovi školy

alebo jeho zástupkyňu. Vedúci chemického kabinetu uskladňuje všetky chemikálie, označené ako zdraviu škodlivé – jedy, v uzamknutej skrini.

- d) Kľúče od kabinetov sú uložené u vedúceho kabinetu. Žiaci majú vstup do kabinetu povolený len v prítomnosti učiteľa.
- e) Podľa pokynov riaditeľa školy uskutočňuje ročnú inventúru, a to podľa skutočného fyzického zistenia stavu.

4. Osobitné povinnosti dozorkonajúceho učiteľa

- a) Rozvrh pedagogického dozoru nad žiakmi, pred začiatkom vyučovania, v priebehu prestávok a počas stravovania v školskej jedálni je vypracovaný na celý školský rok.
- b) Po tretej vyučovacej hodine odvedú vyučujúci žiakov na chodbu alebo na školský dvor, kde vykonávajú dozor pedagogickí zamestnanci podľa plánu a počas celého školského roka.
- c) Dozorkonajúci učiteľ prichádza ráno do školy najneskoršie o 7.10 hod. Na dozor vychádza o 7.15 hod. a vykonáva ho do zvonenia na prvú vyučovaciu hodinu.
- d) Dozorkonajúci učiteľia pred začiatkom vyučovania a počas malých prestávok dohliadajú, aby sa žiaci správali podľa ustanovení vnútorného poriadku školy pre žiakov, zdržujú sa na určenom mieste na chodbe, občas nahliadnu aj do tried. Dbajú na to, aby žiaci po veľkej prestávke vchádzali do učební disciplinovaní.
- e) Dozorkonajúci učiteľ v školskej jedálni netrestá žiaka tým, že mu zakáže jesť. Požaduje od žiakov, aby sa pri stole slušne správali, zbytočne nehovorili, skonzumovali všetky podávané jedlá. Zo školskej jedálne odchádza po odchode žiakov. Dôsledne dodržiava dozor aj počas podávania mliečnej desiaty. Žiakom zo školskej jedálne dovoľí odísť až po zjedení desiaty.
- f) Pri podujatiach mimo budovy školy určený učiteľ zodpovedá za poriadok, správanie a bezpečnosť žiakov počas celej doby podujatia.
- g) Učiteľ, ktorý sprevádza žiakov na kultúrne podujatie, súťaž, exkurziu, výlet a pod. je vždy poverený vykonávaním pedagogického dozoru a je plne zodpovedný za ich správanie sa v dopravných prostriedkoch, na autobusových a železničných zastávkach, na športoviskách a podobne. Plne zodpovedá za ich bezpečnosť.

5. Osobitné povinnosti prevádzkových zamestnancov

Zvláštne povinnosti prevádzkových zamestnancov sú podrobne rozpracované v pracovnej náplni každého zamestnanca.

ČASŤ 2.

Ž I A C I

**Školský poriadok Základnej školy s materskou školou, Banská 116/47, 985 22
Cinobaňa****podľa školského zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o
zmene a doplnení niektorých zákonov****I. Dochádzka žiakov do školy**

- a) Žiaci sú povinní prichádzať na vyučovanie včas, na prvú vyučovaciu hodinu majú byť o **7:25 vo svojej triede**. Treba počítať s časovou rezervou na prezutie a odloženie zvrškov, čo môžu stihnúť len vtedy, keď vchádzajú do budovy najneskôr o 7:20. **Oneskorené príchody** po začiatku vyučovania bez vážneho dôvodu sú narušením vyučovania a budú sa viesť v evidencii dochádzky ako **neospravedlnené**.
- b) Žiaci sú povinní dodržiavať povinnú školskú dochádzku, každú neprítomnosť na vyučovaní musia neodkladne rodičia alebo zákonní zástupcovia v záujme bezpečnosti dieťaťa nahlásiť triednemu učiteľovi vopred písomne mailom alebo telefonicky.
- c) Po ukončení neprítomnosti treba ihneď pri nástupe do školy priniesť písomné ospravedlnenie od rodičov. Rodič je povinný zabezpečiť, aby každé písomné ospravedlnenie bolo zapísané v žiackej knižke.
- d) Ak neprítomnosť žiaka z **dôvodu ochorenia** trvá dlhšie ako **tri** po sebe nasledujúce **vyučovacie dni**, predloží žiak alebo zákonný zástupca **potvrdenie od lekára**. (§ 144 školského zákona č. 245/2008 Z. z.).
- e) **Pri podozrení**, že opakovaná neprítomnosť žiaka na vyučovaní je neopodstatnená, môže škola žiadať **potvrdenie od lekára aj za jednodňové absencie**. Neospravedlnenú neprítomnosť, prípadne podozrenie zo zanedbávania školskej dochádzky, škola hlási príslušnému sociálnemu odboru v mieste bydliska žiaka, zriaďovateľovi a pri vyššom počte hodín aj polícii. Od počtu neospravedlnených hodín závisí, či sa to bude posudzovať ako priestupok alebo až trestný čin zákonného zástupcu z titulu zanedbávania starostlivosti o povinnú školskú dochádzku.
- f) V odôvodnených prípadoch z vážnych rodinných dôvodov je možné vopred písomne požiadať o uvoľnenie dieťaťa riaditeľa školy s odporúčaním triedneho učiteľa. Dodatočné oneskorené ospravedlnenia škola neakceptuje.
- g) Žiaci sú povinní chodiť do školy upravení v súlade so základnými zásadami slušného správania a v súlade s hygienickými a mravnými normami našej spoločnosti. Žiak prichádza do školy a na školské podujatie primerane a čisto upravený (odev: vylučujú sa neprimerane krátke odevy a neprimerane veľké výstrihy, odhalená brušná časť tela, neprimerane nízky pás nohavíc, odhaľujúci intímne časti tela, odevy s aplikáciami a nápismi, ktoré sú proti spoločenskej etike - prezentujú agresivitu, rasizmus, násilie, alebo majú hanlivý, či neslušný obsah; vzhľad: v škole je neprípustná výrazne viditeľná úprava dekoratívnou kozmetikou, vrátane nápadných tmavých lakov na nechty, piercingu a tetovania).

II. Príchod žiakov do školy

- a) Vyučovanie sa začína o 7:30 hod.. Žiaci sú povinní byť **najneskôr 5 minút** pred začiatkom vyučovania **v triede**, v ktorej sa im vyučovanie začína. Žiaci vchádzajú do budovy od 6:45 do 7:25. Príchod po tomto termíne sa považuje za neskorý príchod.

- b) Žiaci sa prezývajú v šatniach na prízemí, kde si nechajú topánky. Prezuvky musia mať všetci žiaci. Bundu, kabát, prípadne vetrovku si odložia v šatni. Ďalší vstup do šatní majú žiaci povolený až po ukončení vyučovania.
- c) Z bezpečnostných dôvodov je zakázané prichádzať do školy na kolieskových korčuliach, teniskách s kolieskami, skateboardoch a kolobežkách.

III. Správanie žiakov na vyučovaní a počas výchovnej činnosti

Žiaci sa správajú počas vyučovania disciplinovane, nevyrušujú a nerozptyľujú pozornosť spolužiakov, neobmedzujú svojím konaním práva ostatných osôb, ktoré sa zúčastňujú na výchove a vzdelávaní. Medzi naše základné požiadavky na správanie našich žiakov a všetkých pedagogických aj nepedagogických zamestnancov patrí, že za žiadnych okolností nesmú používať vulgárne výrazy. Za samozrejmé považujeme aj príkladné správanie rodičov na pôde školy.

Žiaci sú povinní dodržiavať zásady slušného správania a spoločenskej etikety, k čomu patrí automaticky pozdraviť sa ako prvý dospelým osobám v budove školy a na školských akciách, kultivovane sa vyjadrovať, používať výrazy ako ďakujem, prosím a dodržiavať od iných osôb dištančnú vzdialenosť. U žiakov 2. stupňa je nevhodné a nepripustné držať sa za ruky a porušovať intímnu zónu dotykmi.

Je nepripustné, aby po zazvonení na hodinu žiaci behali po triede, prípadne vybiehali na chodbu. Po zazvonení je povinný každý žiak sedieť na svojom mieste a mať pripravené všetky pomôcky na aktuálnu vyučovaciu hodinu.

Ak sa žiak z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, ospravedlní sa príslušnému vyučujúcemu **na začiatku** vyučovacej hodiny. Vyučujúci zváži čo najobjektívnejšie, či uzná dôvody, pre ktoré sa žiak ospravedľuje.

Žiaci sú povinní chrániť svoje zdravie i zdravie spolužiakov. Zakazujú sa im všetky zdraviu škodlivé činnosti, a to aj v minimálnom množstve, napr. fajčenie, pitie alkoholických nápojov, používanie drog a omamných látok, nápojov, obsahujúcich kofeín, energetických nápojov. Žiaci nesmú hrať hazardné hry. Je zakázané nosiť do školy predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie (napr. nože, boxery, dýky, výbušniny, petardy, balenia slzotvorného plynu alebo rôznych zápachov, akékoľvek zbrane alebo ich atrapy, cigarety, zapalovače, zápalky, drogy, alkohol, ale aj erotické časopisy, literatúru podporujúcu nacizmus, xenofóbiu, násilie a pod.).

Ak si žiaci prinesú do školy predmety, ktoré nepodliehajú poisteniu, napr. súkromné mobilné komunikačné zariadenia a audiovizuálne prostriedky, cennosti a väčšie sumy peňazí a pod., škola za ich stratu alebo zničenie nenesie zodpovednosť. **Poist'ovňa poisťuje len predpísané školské potreby, odevy a obuv.**

Peniaze, ktoré sú určené na zaplatenie ŠVP, výletu, LVK a pod., **odovzdávajú učiteľovi, prípadne zamestnankyni hospodársko - ekonomického úseku p. Garajovej rodičia**, neposielajú ich po deťoch. Tí im písomne potvrdia prevzatie. Učiteľ prebraté peniaze odovzdá do bezpečnostnej schránky v škole p. Garajovej a oznámi jej účel vyberania poplatku.

Žiak nesmie v škole a v jej areáli bez výslovného súhlasu učiteľa použiť mobilný telefón ani iné súkromné mobilné komunikačné zariadenia a audiovizuálne prostriedky. **Učiteľ je povinný** pri nerespektovaní zákazu používania žiakovi mobilný telefón, komunikačný mobilný alebo audiovizuálny prostriedok odobrať a vrátiť až po vyučovaní, prípadne zákonnému zástupcovi žiaka. Mobilný telefón v nijakom prípade nenahrádza kalkulačku.

Žiaci majú prísne zakázané zhotovovať v priestoroch školy a na školských akciách akékoľvek zvukové alebo obrazové záznamy bez výslovného povolenia od vyučujúceho.

Žiaci majú prísne zakázané zhotovovať v priestoroch školy a na školských akciách akékoľvek zvukové alebo obrazové záznamy bez výslovného povolenia od vyučujúceho.

Žiaci sú povinní nosiť si do školy všetky školské pomôcky, ktoré potrebujú na vyučovanie, vrátane **vždy čistého** športového úboru na TV (tričko, tenisky s bielou podrážkou), ktorý si môžu nechávať v uzamknutej šatni alebo v skrini v triede, ale musia pravidelne dbať o jeho čistotu. Dlhé vlasy majú na hodinách TV upravené pevným zopnutím, napr. vlasovou gumičkou. Z bezpečnostných dôvodov na hodiny TV nenosia hodinky, náramky, náušnice a retiazky.

Žiaci aj na školských výletoch, exkurziách, vychádzkach, ŠVP, LVK rešpektujú pokyny pedagogických pracovníkov a dodržiávajú školský poriadok, pokyny pre návštevníkov inštitúcií, ktoré navštívia, domový poriadok zariadenia, v ktorom sú ubytovaní a prepravný poriadok spoločnosti, ktorá zabezpečuje dopravu. Žiak môže počas vyučovania opustiť triedu, telocvičňu alebo pracovné miesto len so súhlasom učiteľa. Okrem uvedených bodov sa žiaci v odborných učebniach riadia ich príslušným prevádzkovým poriadkom.

IV. Správanie žiakov cez prestávky a cez voľný čas v škole

Malá prestávka slúži na použitie WC, umytie rúk, na konzumáciu jedla a pitný režim v triede, na odloženie pomôcok z predchádzajúcej vyučovacej hodiny a prípravu pomôcok na ďalšiu hodinu. Malú prestávku okrem použitia WC trávia žiaci v triede.

Počas veľkej prestávky sú žiaci na chodbe, prípadne na školskom dvore, nemusia sa prechádzať, ale trávia prestávku v súlade so zásadami slušného správania, bez kriku a kultúrne, v priestoroch WC sa zdržujú len

nevyhnutne potrebný čas a svojím správaním nesmú ohroziť svoju bezpečnosť ani bezpečnosť iných. Počas všetkých prestávok sa riadia pokynmi službukonajúcich učiteľov.

Je neprípustné, aby žiaci:

- manipulovali s akýmkoľvek vecami spolužiakov bez ich súhlasu
- sadali si na radiátory
- posedávali a váľali sa na zemi, na schodoch, prípadne na chodbách
- bezdôvodne vchádzali do iných tried
- prechádzali z jedného poschodia na iné bez súhlasu dozorkonajúceho učiteľa
- naháňali sa po triede, chodbách a neprimerane hlučne sa správali
- kupovali a predávali v priestoroch školy medzi sebou akýkoľvek tovar
- hrali cez prestávku futbal s loptou, ktorá môže rozbiť sklo a spôsobiť úraz
- manipulovali s oknami a žalúziami
- nakláňali sa nebezpečným spôsobom cez zábradlie na schodisku.

Ak sa žiaci počas vyučovania sťahujú do odbornej učebne, prípadne do telocvične, čakajú na vyučujúceho po zazvonení v tichosti na dohodnutom mieste. **Pred odchodom** z triedy si **uložia** všetky **veci do tašky**, lavice nechávajú čisté. Do odbornej učebne vchádzajú výlučne spolu s vyučujúcim.

Je zakázané zdržiavať sa v priestoroch jedálne a chodby pred jedálňou bez prítomnosti vyučujúceho.

Žiaci sú povinní správať sa aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušovali zásady slušnosti, zachovávali úctu k starším spoluobčanom a neporušovali mravné normy spoločnosti a spoločenskej etikety. Samozrejmou je, že uvoľnia miesto na sedenie v prostriedkoch verejnej dopravy starším osobám, tehotným ženám a zdravotne postihnutým.

Žiaci majú prísne zakázané akékoľvek prejavy alebo len náznaky násillia, šikanovania, rasizmu a znevažovania iných fyzickou ani psychickou formou. Tieto prejavy sa budú posudzovať mimoriadne prísne.

Vstup žiakov do kabinetov je povolený len v prítomnosti učiteľa. Po pomôcky chodí len žiak, ktorého určil príslušný vyučujúci.

Žiaci sú povinní:

- spory so spolužiakmi riešiť bez použitia fyzickej sily a dohodnúť sa s nimi priateľsky podľa zásady: "Hovorme spolu, nebime sa"
- netolerovať šikanovanie, neprizerat' sa ani jeho náznakom, ale slovne zasiahnuť a zavolať na pomoc dospelého
- nenútiť iných, aby sa zúčastňovali na hre, keď nechcú. Neumlčovať a neponižovať nikoho, uznávať druhých bez ohľadu na rasu, náboženstvo, kultúru alebo postihnutie

V. Oslovenie a pozdravy

Ku všetkým zamestnancom školy (pedagogickým aj prevádzkovým) a ku všetkým návštevmám sa žiaci správajú zdvorilo. Žiaci používajú voči všetkým zamestnancom **a dospelým osobám oslovenie pán/pani**. Žiaci všetkým zamestnancom školy vykazujú. Ani zamestnanec školy **nemôže deťom navrhnúť, aby mu tykali**. Výnimku tvoria žiaci, ktorí sú s učiteľmi v príbuzenskom vzťahu. Samozrejmou súčasťou zdvorilého správania je pozdrav. Žiaci sa pozdravia ako prví dospelým zamestnancom školy a ďalším dospelým osobám v škole a na školských akciách. Zdvorilo sa žiaci správajú aj pri vzájomnej komunikácii medzi sebou.

Ak počas vyučovania vstúpi do učebne dospelá osoba, žiaci sa pozdravia tak, že sa postavlia, sadnú si len na pokyn učiteľa. Nevstanú len, ak dostanú pokyn od dospeléj osoby, ktorá vstúpila do učebne, aby nevstávali. Rovnako zdravlia aj pri odchode dospeléj osoby.

VI. Odchod žiakov zo školy

Pred skončením vyučovania, prípadne počas pobytu dieťaťa v ŠKD, platí absolútny zákaz vychádzania žiakov z budovy školy bez sprievodu učiteľa, vychovávateľa alebo rodiča. Výnimku tvorí odchod žiaka k lekárovi na základe **písomnej žiadosti rodiča**.

Pri odchode zo školy žiaci **zdvihnú stoličky, vyčistia lavice a zem od odpadkov** a papierov, v laviciach nič nenechávajú, opustia triedu na pokyn vyučujúceho.

Po skončení vyučovania, ŠKD alebo inej plánovanej činnosti, ktorú odsúhlasili rodičia, odídu žiaci ihneď domov, nezhromažďujú sa pred školou, ani v jej okolí. Rodičov žiadame, aby dôsledne kontrolovali príchod svojho dieťaťa domov a náplň jeho voľného času.

VII. Správanie v školskej jedálni

Žiaci sa v jedálni správajú slušne, stolujú v tichosti, po zjedení obeda odnesú k okienku všetky použité taniere, príbory, misky, poháre a zbytočne sa nezdržujú ani v jedálni, ani v priľahlej chodbe. Ako slušní ľudia pri okienku v jedálni pozdravia a poďakujú. Rešpektujú pokyny zamestnankýň školskej kuchyne a službukonajúcich učiteľov. Žiaci majú zakázané vynášať stravu zo ŠJ. Ovocie, jogurty a pod. skonzumujú v ŠJ, obaly odhodlia do koša v ŠJ.

Žiak dostane obed len na základe stravného lístka.

VIII. Starostlivosť o školský majetok

Žiaci sú povinní zaobchádzať šetrne s učebnicami a so školským majetkom (napr. nábytok, steny, priestory WC, budova školy, školský dvor a pod.). Každé poškodenie školského majetku a učebníc sú povinní nahradiť rodičia žiaka, ktorý škodu spôsobil. Stratenú učebnicu žiadame nahradiť novou.

V prípade zničeného nového školského nábytku žiadame úplnú náhradu – zakúpenie rovnakého nábytku, aký bol zničený. Ak rodič alebo zákonný zástupca neakceptuje upozornenia o náhrade škody, triedny učiteľ vypíše škodový protokol, ktorý sa odosiela na príslušné oddelenie polície.

Úmyselné poškodenie majetku je považované za vandalizmus a bude posúdené ako závažné porušenie školského poriadku.

IX. Zdravotná starostlivosť

Žiaci si prinesú hygienické potreby (mydlo, uterák, toaletný papier) a pravidelne ich používajú. Zvláštny dôraz kladieme na **povinnosť umývania rúk** po použití WC a pred jedlom.

Žiak je povinný zahľásiť akýkoľvek, aj malý úraz alebo nevoľnosť učiteľovi, ktorý koná dozor, triednemu učiteľovi, prípadne inému učiteľovi alebo vychovávateľke, ktorý/ktorá podľa závažnosti ihneď a neodkladne alebo po ukončení vyučovania/ výchovnej činnosti telefonicky informuje rodičov a dohodne s nimi ďalší postup.

Dieťa počas vyučovania/ výchovnej činnosti nemôže odísť samo domov bez písomnej žiadosti rodičov, ktorú dieťa predloží triednemu učiteľovi. Učiteľ nesmie pustiť počas vyučovania a výchovnej činnosti dieťa samo domov bez písomnej žiadosti rodičov ani v prípade, že o to telefonicky požiadať. Rodič si musí dieťa, napr. v prípade nevoľnosti, prísť prevziať do školy. Rodičia sú povinní poskytovať škole vždy aktuálne kontaktné adresy, telefónne čísla do zamestnania a domov, e-mailové adresy a mobilné čísla (pre prípad choroby alebo iného ohrozenia dieťaťa).

Rodičia sú povinní informovať triednych učiteľov o zdravotných, prípadne iných ťažkostiach dieťaťa.

Zatajenie takejto informácie môže viesť k ohrozeniu zdravia dieťaťa, ale aj bezpečnosti iných detí v skupine, ak sa nachádza s jedným učiteľom, prípadne vychovávateľkou, mimo areálu školy.

Žiak môže byť oslobodený od povinných hodín TV zo zdravotných dôvodov len po odovzdaní lekárskeho potvrdenia na predpísanom tlačíve a vydania rozhodnutia riaditeľa o oslobodení z vyučovania v danom predmete.

X. Samospráva triedy

Žiacky kolektív triedy volí zástupcu triedy pre činnosť v školskom parlamente.

XI. Práva a povinnosti žiaka a jeho zákonného zástupcu vychádzajúce zo Zákona o výchove a vzdelávaní č. 245/2008

Žiak má právo: na dodržiavanie Dohovoru o právach dieťaťa, na slušné a ohľaduplné správanie zo strany dospelých, dodržiavanie všetkých práv, ale aj plnenie všetkých povinností, ktoré jemu a jeho rodičom, prípadne zákonným zástupcom, vyplývajú z platného školského zákona o výchove a vzdelávaní.

Z toho vyplývajú aj tieto práva:

- na slušné zaobchádzanie zo strany dospelých aj spolužiakov
- rovnoprávny prístup k vzdelaniu
- zrozumiteľný výklad učiva
- položiť primeraným spôsobom otázku a dostať na ňu odpoveď.
- na omyl
- na objektívne hodnotenie
- v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor
- na prestávku, ako ju stanovuje vnútorný poriadok školy
- zdôveriť sa učiteľovi s akýmkoľvek problémom
- prísť za vedením školy s akýmkoľvek problémom.
- účtu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených v školskom zákone

Zákonným zástupcom dieťaťa je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu. **Zástupcom zariadenia** sa rozumie zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, predbežné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody.

Zákonný zástupca **má právo vybrať pre svoje dieťa školu** alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať **v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.**

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia **má právo:**

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení 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,

- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia **je povinný:**

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
- **prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas**, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona,
- dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

Neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní

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 súťažiacich.

Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá **najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľňuje 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**.

XII. Odmeny a výchovné opatrenia

Odmeny:

Návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia žiaka sa musí prerokovať v pedagogickej rade.

Ústnu alebo písomnú pochvalu udelí triedny učiteľ alebo riaditeľ školy pred triednym alebo školským kolektívom za vzorné správanie, výborný prospech, pomoc spolužiakom, výrazné zlepšenie prospechu alebo správania, aj keď prospech po zlepšení nie je vynikajúci (oceňuje sa úsilie a snaha), reprezentáciu školy alebo statočný čin.

Výchovné opatrenia:

Ak sa žiak previní voči vnútornému poriadku školy, riaditeľ školy udeľuje tieto výchovné opatrenia: napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy. Opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov sa ukladajú za previnenie voči vnútornému poriadku školy. Tieto opatrenia predchádzajú spravidla zníženiu stupňa známky zo správania. Znížená známka bez predchádzajúcich výchovných opatrení sa však môže udeliť aj za závažné jednorazové porušenie školského poriadku. Opatrenia sa udeľujú pred kolektívom triedy, nikdy nie pred kolektívom školy.

1. Napomenutie od triedneho učiteľa: jednorazové priestupky, nenosenie žiackej knižky, učebných pomôcok, neprezutie sa, neskorý príchod na vyučovaciu hodinu, neodôvodnená jednorazová nepripravenosť na vyučovanie, občasné a zriedkavé vyrušovanie na vyučovaní, ktoré po upozornení učiteľa skoriguje, nesplnenie si povinnosti a pod.

2. Pokarhanie od triedneho učiteľa: môže byť žiakovi udelené za opakované menšie priestupky voči školskému poriadku.

3. Pokarhanie od riaditeľa školy: neospravedlnená neprítomnosť na 1 - 2 vyučovacích hodinách. Opakované odmietnutie práce na vyučovacej hodine. Nerešpektovanie pokynu vyučujúceho počas vyučovacej hodiny,

prestávky a aktivity, ktorú organizuje škola. Nerešpektovanie zásad slušného správania. Nerešpektovanie školských požiadaviek na primeranosť zovňajšku. Nedovolená manipulácia s cudzími vecami bez súhlasu majiteľa. Podvod a klamstvo (podľa závažnosti aj znížená známka zo správania) a za opakované priestupky voči školskému poriadku...

4. Znížená známka zo správania:

a/ stupeň 2 (uspokojivé)

- za vulgárne vyjadrovanie,
- za prinesenie alkoholického nápoja, omamnej látky alebo cigariet do školy,
- za požitie alkoholického nápoja, omamnej látky alebo fajčenie **aj v minimálnom množstve**,
- za prinesenie zakázaných predmetov do školy,
- za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní v rozsahu **10 hodín až do 20 hodín**,
- za úmyselné ničenie školského alebo súkromného majetku,
- za porušenie zákazu fotografovania a zhotovovania zvukových a obrazových záznamov v priestoroch školy,
- za náznaky šikanovania,
- za prisvojenie si cudzej veci,
- za opakované porušovanie z bodu č.3 a iné závažné porušenia školského poriadku.
- za úmyselné zatajenie skutočnosti, ktorá by mohla viesť k ohrozeniu bezpečnosti, zdravia, či života iných osôb.

b/ stupeň 3 (menej uspokojivé)

- za šikanovanie, za prejavy rasizmu, nacizmu a inej intolerancie,
- za úmyselné ublíženie,
- za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní rozsahu 21 – 35 hodín,
- za mimoriadne vulgárne a oplzlé vyjadrovanie,
- za opakované porušovanie z bodu č. 4 a) a iné závažné porušenia školského poriadku

c/ stupeň 4 (neuspokojivé)

- za opakujúce sa závažné priestupky z bodu č.4. a) a 4 b) a iné závažné porušenia školského poriadku
- za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovacích hodinách v rozsahu viac ako 35 hodín a iné závažné porušenia školského poriadku.

5. Výchovné opatrenia za nedovolené použitie mobilného telefónu (triedny učiteľ je povinný si viesť záznam o nepovolenom použití mobilu):

- Prvé použitie – odobratie telefónu, jeho vrátenie po vyučovaní žiakovi, informovanie zákonného zástupcu o priestupku a následné pokarhanie triednym učiteľom v príslušnom polroku
- Druhé použitie - odobratie telefónu, jeho vrátenie po vyučovaní zákonnému zástupcovi žiaka, informovanie zákonného zástupcu o priestupku a následné pokarhanie riaditeľom školy v príslušnom polroku
- Tretie použitie - odobratie telefónu, jeho vrátenie po vyučovaní zákonnému zástupcovi žiaka, informovanie zákonného zástupcu o priestupku a následné zníženie známky zo správania na stupeň 2 v príslušnom polroku.

XIII. Záverečné ustanovenie

Tento vnútorný poriadok školy vydáva riaditeľ školy dňa 04.februára 2020 a nadobúda účinnosť od 5. februára 2020.

XIV. Zrušovacie ustanovenie

Ruší sa vnútorný a školský poriadok zo dňa 29.septembra 2015 vrátane všetkých dodatkov a doplnkov.

.....
RNDr. Stanislav Čop – riaditeľ školy