

Š K O L S K Ý P O R I A D O K

Riaditeľ Základnej školy, Požiarnická 3, Košice vydáva podľa ustanovenia § 11 ods. 3 písm. t) a ustanovenia § 153 ods. 1 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a zмене a doplnení niektorých zákonov tento ŠKOLSKÝ PORIADOK.

Školský poriadok je súčasťou pedagogickej dokumentácie a stanovuje práva a povinnosti žiaka, zákonného zástupcu a povinnosti učiteľa a vychovávateľa základnej školy v procese výchovy a vzdelávania, ktoré sú povinní dodržiavať.

PRVÁ ČASŤ

PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA, PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ŽIAKA

I.

Práva žiaka

1.1 Žiak má právo na:

- 1.1.1 rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- 1.1.2 bezplatné vzdelanie v základnej škole
- 1.1.3 individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom o výchove a vzdelávaní,
- 1.1.4 bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- 1.1.5 úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 1.1.6 poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- 1.1.7 výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- 1.1.8 organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- 1.1.9 úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- 1.1.10 na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom školským vzdelávacím programom,
- 1.1.11 na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- 1.1.12 vzdelanie zamerané na rozvoj jeho osobnosti, talentu, rozumových a fyzických schopností a zrozumiteľný výklad učiva, odpoveď na otázky týkajúce sa preberaného učiva,
- 1.1.13 objektívne hodnotenie svojich vedomostí a zručností,
- 1.1.14 oboznámenie sa s kritériami a výsledkami hodnotenia v primeranom čase,
- 1.1.15 využívanie školských zariadení, učební a učebných pomôcok,
- 1.1.16 využívanie pomoci triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie a poradenského psychológa,
- 1.1.17 ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov,
- 1.1.18 primerané vyjadrenie svojho názoru na akýkoľvek problém,
- 1.1.19 výber budúceho štúdia,
- 1.1.20 prestávku, ako ju stanovuje tento školský poriadok,
- 1.1.21 výber spolusediaceho, pokiaľ svojím správaním neruší priebeh vyučovania,
- 1.1.22 návštevu ŠKD, nepovinného predmetu a záujmového krúžku, ktoré zriadila škola,
- 1.1.23 účasť na školských a mimoškolských aktivitách, ktoré organizuje škola a ZR,
- 1.1.24 komisionálnu a opravnú skúšku,

- 1.1.25 na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom o výchove a vzdelávaní,
- 1.1.26 žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- 1.1.27 žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

II. Povinnosti žiaka

2.1 Žiak je povinný:

- 2.1.1 neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- 2.1.2 dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- 2.1.3 chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- 2.1.4 chrániť pred poškodením učebnice a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
- 2.1.5 pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
- 2.1.6 konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- 2.1.7 ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- 2.1.8 rešpektovať pokyny učiteľov a zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- 2.1.9 prichádzať na vyučovanie včas v čistom a primeranom oblečení,
- 2.1.10 zdržiavať sa od nástupu do školy až do konca vyučovania / výchovnej činnosti ŠKD/ v budove školy, ak je vyučovanie organizované mimo školy, zdržiavať sa na miestach určených príslušnými pedagógmi,
- 2.1.11 dodržiavať zásady slušného a bezpečného správania sa na vyučovaní, počas výchovnej činnosti v ŠKD, počas prestávok a akciách organizovaných školou,
- 2.1.12 nosiť na vyučovanie potrebné učebnice, učebné pomôcky a žiacku knižku,
- 2.1.13 ospravedlniť sa na začiatku vyučovacej hodiny v prípade, že si zabudne učebnice, pomôcky alebo domácu úlohu,
- 2.1.14 počas vyučovania a činnosti v ŠKD **nepoužívať mobilný telefón** (mať ho vypnutý) ako aj iné multimedialne zariadenia, napr. mp3 prehrávač, CD prehrávač a pod.,
- 2.1.15 mať základné hygienické potreby /uterák, mydlo, toaletný papier/, starať sa o ne a dbať o svoju osobnú hygienu,
- 2.1.16 pred vstupom do triedy si uložiť obuv a nepotrebné šatstvo v šatni a prezúť sa do vhodnej obuvi /nie s tmavou podrážkou/,
- 2.1.17 na vyučovanie telesnej výchovy nosiť cvičebný úbor podľa pokynov vyučujúcich, (Ak žiak nemôže cvičiť zo zdravotných dôvodov, prinesie ospravedlnenie od lekára a predloží ho učiteľovi TV. Ak lekár odporučí žiakovi oslobodenie od TV, predloží rodič riaditeľovi školy písomnú žiadosť spolu s odporúčaním lekára.),
- 2.1.18 chrániť materiálne vybavenie triedy a ostatných učební a častí školy pred poškodením – škodu spôsobenú žiakom je povinný nahradiť rodič,
- 2.1.19 pri odchode z učebne zanechať svoje miesta upravené podľa pokynov učiteľa,
- 2.1.20 po ukončení vyučovania upraviť triedu, vyložiť stoličky a v sprievode vyučujúceho presunúť sa do šatne,
- 2.1.21 po skončení vyučovania opustiť areál školy, ktorý je prístupný až od 16:00 hod.
- 2.1.22 opustiť ŠKD len na základe údajov v osobnom spise dieťaťa,
- 2.1.23 oznámiť ihneď triednemu učiteľovi stratu svojich osobných vecí,
- 2.1.24 oznámiť zmenu trvalého, prípadne prechodného bydliska triednemu učiteľovi,
- 2.1.25 neopúšťať areál školy počas vyučovacieho procesu, počas prestávok a pobytu v školskom klube.

2.2 Povinnosti šatniara:

- 2.2.1 Žiak poverený udržiavaním poriadku v šatni, jej otváraním a uzamykaním (šatniar) je povinný zdržiavať sa pri šatni v čase od 7:45 hod. do 7:55 hod. a o 7:55 hod. uzavrieť šatňu.
- 2.2.2 Po skončení vyučovania je šatniar povinný otvoriť šatňu a uzatvoriť ju po odchode posledného žiaka.

2.3 Povinnosti týždenníka:

- 2.3.1 Týždenník je triednym učiteľom menovaný žiak (žiaci), ktorý je povinný:
 - 2.3.1.1 na začiatku vyučovacej hodiny nahlásiť vyučujúcemu mená chýbajúcich žiakov,
 - 2.3.1.2 postarať sa o zabezpečenie kriedy, čistej tabule a poriadku v triede,
 - 2.3.1.3 spolupracovať počas všetkých prestávok s učiteľom vykonávajúcim dozor, počas prestávky vyvetrať triedu a pravidelne polievať kvety,
 - 2.3.1.4 po 5 minútach neprítomnosti vyučujúceho na hodine oznámiť to vedeniu školy,
 - 2.3.1.5 po skončení vyučovania a pri striedaní tried v odborných učebniach skontrolovať poriadok v triede, vypnúť svetlo, uzavrieť okná a vodu a pod.

2.4 Povinnosti žiaka v oblasti ochrany zdravia a bezpečnosti na vyučovaní a školských akciách:

- 2.4.1 Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov,
- 2.4.2 Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia /BOZ/ a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
- 2.4.3 V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozorkonajúceho učiteľa alebo najbližšiu dospelú osobu.
- 2.4.4 Zdravotníčkmi školy sú p. Češelková a p. Jošťáková.

2.5 Správanie a činnosti zakázané počas vyučovania, prestávok, v školskom klube a areáli školy:

- 2.5.1 žiakovi sa zakazuje nosiť na vyučovanie zdravie ohrozujúce a nepotrebné predmety /najmä: nože, chemikálie, lieky, alkohol, tabakové výrobky, výbušniny, väčšie sumy peňazí a cenné veci a pod./,
- 2.5.2 v prípade, že žiak nerešpektuje zákaz podľa predchádzajúceho bodu škola nenesie za stratu alebo odcudzenie cenných osobných vecí, a vecí nepotrebných na vyučovanie /najmä: šperky, mobilné telefóny, akékoľvek elektronické a multimediálne zariadenia a pod./ zodpovednosť a žiak nemá voči škole nárok na náhradu škody,
- 2.5.3 **zvlášť prísne sa zakazuje nosiť do školy a tiež prechovávať a užívať všetky druhy drog,**
- 2.5.4 **zvlášť prísne sa zakazuje šikanovať spolužiakov, vynucovať si akoukoľvek formou násillia od iného žiaka akékoľvek plnenia, privlastniť si majetok iného spolužiaka alebo školy a ubližovať inému žiakovi fyzicky alebo psychicky,**
- 2.5.5 porušenie zákazov podľa bodu 2.5.3 a bodu 2.5.4 /podľa miery a spôsobu/ škola postihuje uvedenými spôsobmi:
 - 2.5.3.1 predvolaním rodičov do školy na pohovor s nimi,
 - 2.5.3.2 zníženou známkou zo správania,
 - 2.5.3.3 oznámením školskému psychológovi a policajnému orgánu.
 - 2.5.3.4 nahlásením na sociálny odbor príslušnému Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny,
- 2.5.6 žiakovi sa zakazuje v areáli školy hrať hazardné hry.

III. Neospravedlnené vymeškanie vyučovacích hodín

3.1 Pri neospravedlrenom vymeškávaní vyučovacích hodín sa voči žiakovi a jeho zákonným zástupcom uplatňujú tieto postihy:

- 3.1.1 pri počte neospravedlnených hodín uvedenom v Článku VI. bod 6.9.1 pokarhanie triednym učiteľom,
- 3.1.2 pri počte neospravedlnených hodín uvedenom v Článku VI. bod 6.10.2 pokarhanie riaditeľom školy,
- 3.1.3 pri opakovanej neospravedlnených hodín uvedenom v Článku VI. bod 6.11.1 znížená známka zo správania o jeden stupeň,
- 3.1.4 pri viac ako 15-tich neospravedlnených hodín v mesiaci, oznámenie zriaďovateľovi školy,
- 3.1.5 písomné upozornenie rodičom (po každých 14 vymeškaných hodinách),
- 3.1.6 hlásenie priestupku na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny (nad 60 neospravedlnených hodín).

IV. Organizácia činnosti školy a zásady správania sa žiakov

- 4.1 V škole a na verejnosti sa žiaci správajú v súlade so zásadami slušného správania. Všetkým zamestnancom školy sa zdravia vhodným pozdravom: „Dobré ráno!“, „Dobrý deň!“
- 4.2 Pedagogických zamestnancov školy oslovujú jednotne: „Pani učiteľka, pán učiteľ!“, nepedagogických zamestnancov: „...pani kuchárka, pani upratovačka, pán školník!“
- 4.3 Dochádzka žiakov do školy musí byť pravidelná, t.j. na každý vyučovací deň a podľa platného rozvrhu vyučovacích hodín na príslušný deň.
- 4.4 Do školskej budovy sa vchádza dvoma vchodmi z Požiarnickej ulice: hlavným vpravo ročníky 5. – 9., vľavo 1. – 4. a ŠKD.
- 4.5 Žiaci, ktorí prídu do školy skôr, sa zdržujú pred školou. Správajú sa tak, aby neohrozovali svoju bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov.
- 4.6 Budova školy sa ráno otvára o 7:00, žiaci vchádzajú o 7:45 hod. V prípade nepriaznivého počasia (dážď, sneh, vietor,...) sa žiaci zdržujú na chodbe na prízemí aj v čase pred 7:45 hod. (rozhodne o tom dozorkonajúci pedagogický zamestnanec školy).
- 4.7 Žiakov do budovy vpúšťa školník alebo vrátnička. Spolu s nimi a službukonajúcimi učiteľmi usmerňujú príchod žiakov do budovy školy a dbajú na to, aby si žiaci pred vstupom do budovy očistili obuv.
- 4.8 Žiaci sa od 7:45 do 7:55 hod. presúvajú k šatniam svojich tried, kde sa prezujú do prezúvok a odložia si pôvodnú obuv a ostatné ošatenie (vetrovky, bundy a pod.).
- 4.9 Začiatok vyučovania je stanovený na 8.00 hod. Žiak nesmie opustiť svojvoľne budovu školy, len v sprievode zákonného zástupcu.
- 4.10 Príchod žiakov do školského klubu detí (ŠKD) je povolený každé ráno od 6.00 hod. do 7.30 hod. Žiaci zaradení na výchovnú činnosť v ŠKD prichádzajú postupne a individuálne, schádzajú sa v určenom oddelení ŠKD (nevstupujú sami do svojich tried). Preádzka ŠKD trvá do 17.30 hod.
- 4.11 Z ŠKD môže vybrať dieťa len rodič alebo ním poverená dospelá osoba. Žiaci alebo rodičia nesmú dostať kľúče od ŠKD pri poobednom výdaji dieťaťa. Vchod aj východ pre ŠKD je daný ľavým hlavným vchodom.
- 4.12 Ak počas vyučovania vstúpi do triedy dospelá osoba, žiaci ju pozdravia povstaním. Rovnako sa zdravia pri odchode z triedy. Počas práce na hodinách výtvarnej výchovy, technickej výchovy a pracovného vyučovania žiaci nevstávajú.
- 4.13 Malé prestávky trvajú 10 minút. Počas nich žiaci zotrávajú v triedach a pripravujú sa na nasledujúcu hodinu. Veľká prestávka je po 2.vyučovacej hodine a trvá 20 minút. Na veľkú prestávku odchádzajú žiaci pod vedením učiteľa, ktorý mal 2. vyučovaciu hodinu, na chodbu a do určených priestorov, kde sa prechádzajú. Zakazuje sa žiakom zdržiavať sa cez veľkú prestávku v triedach (okrem týždenníkov), pobehávať po chodbách alebo z poschodia na poschodie, prípadne stáť na schodoch, bezdôvodne sa zdržiavať v záchodoch a pod. Žiakom sa taktiež zakazuje zhromažďovať sa pred zborovňou a bezdôvodne vyvolávať vyučujúcich.

- 4.14 Styk žiakov s riaditeľstvom školy sa uskutočňuje prostredníctvom triednych učiteľov. Žiaci sú povinní obracať sa so všetkými osobnými a úradnými záležitosťami na triedneho učiteľa, prípadne výchovného poradcu a konať podľa ich pokynov.
- 4.15 Pri presune z kmeňovej triedy do odborných učební alebo telocvične sa žiaci presúvajú v sprievode vyučujúceho.
- 4.16 Koniec vyučovania je stanovený rozvrhom hodín alebo mimoriadnym pokynom na základe rozhodnutia riaditeľa školy. Po skončení vyučovania sú žiaci povinní zanechať triedu v poriadku a vyložiť všetky stoličky. Potom pod dozorom učiteľa odchádzajú do šatne pri ŠJ. Jeden z týždenníkov má službu v šatni pri ŠJ. Po ukončení obeda odchádzajú žiaci domov.
- 4.17 Na popoludňajšie vyučovanie alebo záujmový krúžok prichádzajú žiaci 5 minút pred jeho začiatkom a čakajú vyučujúceho pred budovou školy alebo pri nepriaznivom počasí na prízemí budovy školy. Počkajú vyučujúceho, ktorý ich odvedie až do určenej triedy alebo učebne.
- 4.18 Príchod žiakov do telocvične mimo povinnej telesnej výchovy (TV) sa riadi osobitnými pokynmi vyučujúceho. Individuálne vstupovať do telocvične je zakázané. Spravidla žiaci prichádzajú do telocvične mimo povinnej TV zadným vchodom telocvične (z areálu školy), a to najskôr 15 minút pred začiatkom plánovanej činnosti.
- 4.19 Po ukončení popoludňajšieho vyučovania resp. záujmového krúžku, odchádzajú žiaci v sprievode vyučujúceho do šatne a domov. Zdržiavať sa v škole bez pedagogického dozoru je prísne zakázané.
- 4.20 Na vychádzkach, exkurziách, výletoch, kurzoch a v ŠvP sa žiaci riadia podľa pokynov vedúceho a ostatných pedagogických zamestnancov.
- 4.21 Žiaci stravujúci sa v školskej jedálni sa v nej správajú disciplinovane a rešpektujú dozorkonajúcich učiteľov a personál ŠJ. Žiaci ŠKD chodia do jedálne v sprievode vychovávateľiek.
- 4.22 Žiaci si môžu dať prostredníctvom triedneho učiteľa poistiť osobné veci v príslušnej poisťovni.

V.

Pochvaly a ocenenia

- 5.1 Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin.
- 5.2 Ústnu alebo písomnú pochvalu udeľuje žiakovi pred kolektívom triedy alebo školy triedny učiteľ alebo riaditeľ školy.
- 5.3 V osobitne odôvodnených prípadoch najmä statočný čin, ktorým bol zachránený ľudský život alebo majetok značnej materiálnej hodnoty, môže udeliť žiakovi pochvalu alebo iné ocenenie aj orgán verejnej správy, minister školstva alebo prezident republiky.
- 5.4 Pochvaly a iné ocenenia sa zaznamenávajú do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.
- 5.5 Pochvala triednym učiteľom sa udeľuje žiakovi najmä za:
 - 5.5.1 výborný prospech do priemeru 1,5,
 - 5.5.2 úspešné reprezentovanie školy na úrovni mesta (obce),
 - 5.5.3 slušné a príkladné správanie žiaka na vyučovaní a v čase prestávok,
 - 5.5.4 vzornú dochádzku – do 10 vymeškaných vyučovacích hodín.
- 5.6 Pochvala riaditeľom sa udeľuje žiakovi najmä za:
 - 5.6.1 výborný prospech s priemerom 1,0,
 - 5.6.2 úspešné reprezentovanie školy na úrovni okresu, kraja,
 - 5.6.3 za príkladný skutok v prospech iného žiaka alebo osoby.

VI. Opatrenia vo výchove

- 6.1 Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku školy. Toto opatrenie predchádza spravidla zníženiu stupňa zo správania.
- 6.2 Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa.
- 6.3 Pokarhanie triednym učiteľom udeľuje triedny učiteľ so súhlasom riaditeľa po prerokovaní v pedagogickej rade. Riaditeľ udeľuje pokarhanie riaditeľom školy po prerokovaní v pedagogickej rade.
- 6.4 O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.
- 6.5 Udelenie zníženého stupňa zo správania sa odôvodní v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka.
- 6.6 Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá:
- a) zákonného zástupcu,
 - b) zdravotnú pomoc,
 - c) Policajný zbor.
- Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.
- 6.8 Napomenutie triednym učiteľom sa udeľuje žiakovi za viac ako 5 upozornení najmä za:**
- 6.8.1 nepripravenosť žiaka na vyučovaciu hodinu,
 - 6.8.2 neprinesenie učebných pomôcok,
 - 6.8.3 vyrušovanie žiaka počas vyučovania,
 - 6.8.4 neplnenie si povinností týždenníka,
 - 6.8.5 zdržiavanie sa mimo priestorov vyhradených na ranný príchod do školy (do 7:45 hod.)
 - 6.8.6 neprezúvanie sa žiaka v priestoroch školy a pod.,
- pričom uvedený počet upozornení nemusí byť uložený za ten istý skutok.
- 6.9 Pokarhanie triednym učiteľom sa udeľuje žiakovi ak ani po napomenutí triednym učiteľom žiak opakovane neplní svoje povinnosti podľa predchádzajúceho bodu a tiež najmä za:**
- 6.9.1 poškodzovanie majetku školy,
 - 6.9.2 falšovanie ospravedlnenia,
 - 6.9.3 neospravedlnenú absenciu v rozsahu 1-2 vyučovacích hodín,
 - 6.9.4 opakované vulgárne vyjadrovanie sa,
 - 6.9.5 posmievanie sa a nadávky spolužiakom a pod.
- 6.10 Pokarhanie riaditeľom školy sa udeľuje žiakovi ak ani po udelení pokarhania triednym učiteľom žiak opakovane neplní svoje povinnosti podľa predchádzajúceho bodu a tiež najmä za:**
- 6.10.1 neospravedlnenú absenciu v rozsahu 3-6 vyučovacích hodín,
 - 6.10.2 používanie mobilného telefónu na vyučovaní,
 - 6.10.3 krádež,
 - 6.10.4 fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a pod.
- 6.11 Správanie žiaka sa klasifikuje stupňom 2 - uspokojivé najmä za:**
- 6.11.1 neospravedlnenú absenciu 7 a viac vyučovacích hodín,
 - 6.11.2 úmyselné fyzické napadnutie iného žiaka s následkom ublíženia na zdraví,
 - 6.11.3 opakované šikanovanie,
 - 6.11.4 opakovanú krádež,
 - 6.11.5 opakované fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a omamných látok v priestoroch školy a na školských podujatiach,

- 6.11.6 opakované používanie mobilného telefónu na vyučovaní,
- 6.11.7 hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči učiteľom a zamestnancom školy a pod.
- 6.12 Správanie žiaka sa klasifikuje stupňom 3 – menej uspokojivé vtedy ak správanie žiaka v škole aj mimo nej je opakované v rozpore so Školským poriadkom a žiak sa aj po udelení pokarhania riaditeľom školy dopúšťa ďalších previnení,
- 6.13 Stupňom 4 – neuspokojivé sa správanie žiaka klasifikuje ak žiak sústavne porušuje Školský poriadok a zámerne narúša dobré vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje spolužiakov.

VII.

Práva a povinnosti zákonného zástupcu žiaka

- 7.1 Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- 7.2 Zákonný zástupca žiaka má právo:
 - 7.2.1 žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
 - 7.2.2 oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
 - 7.2.3 byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
 - 7.2.4 na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
 - 7.2.5 zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
 - 7.2.6 vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
 - 7.2.7 byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
- 7.3 Zákonný zástupca žiaka je povinný:
 - 7.3.1 vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
 - 7.3.2 dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
 - 7.3.4 dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
 - 7.3.5 informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - 7.3.6 nahraďiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil.
- 7.4 Zákonný zástupca žiaka je povinný dbať o to, aby žiak dochádzal do školy pravidelne a včas, dôvody neprítomnosti žiaka na výchove a vzdelávaní doloží relevantnými dokladmi.
- 7.5 Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole do 48 hodín príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
- 7.6 Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

DRUHÁ ČASŤ PRÁVA A POVINNOSTI UČITEĽA A VYCHOVÁVATEĽA

ČI. VIII

Práva a povinnosti učiteľa a vychovávateľa

- 8.1 **Pedagogický zamestnanec má právo:**
- 8.1.1 na úctu k svojej osobe, na úctu k svojej ľudskej dôstojnosti, na uznanie výsledkov svojej výchovnej a vzdelávacej práce,
 - 8.1.2 na výber metód pedagogickej práce v súlade s výchovno-vzdelávacím programom školy,
 - 8.1.3 na výber vhodných učebných pomôcok pre pedagogickú prácu po dohode s vedením školy,
 - 8.1.4 viesť a hodnotiť prácu žiakov,
 - 8.1.5 na vlastný svetozázor a náboženské vyznanie, ktoré však nemôže vnučovať žiakom,
 - 8.1.6 získavať nové poznatky potrebné pre výkon svojho povolania,
 - 8.1.7 ako člen pedagogickej rady školy zúčastňovať sa na plánovaní a hodnotení práce školy, na ďalšie vzdelávanie.
- 8.2 **Učiteľ /vychovávateľ/ je povinný** byť v škole 15 minút pred začiatkom vyučovania a tiež v čase určenom na pohotovosť a na prechodné zastupovanie iného učiteľa. Včas prichádza na pracovné porady, zasadnutia pedagogickej rady a zasadnutia metodických združení a predmetových komisií. Neskorý príchod ihneď hlási riaditeľovi školy /zástupcovi riaditeľa školy/ a vysvetlí mu príčinu oneskorenia. Ak sú vopred známe dôvody, pre ktoré nebude môcť zamestnanec v stanovenom čase vykonávať svoje povinnosti, oznámi to riaditeľovi školy (zástupcovi riaditeľa).
- 8.3 Neprítomnosť v práci /PN, OČR, P a iné vážne dôvody/ hlási riaditeľovi školy alebo zástupcovi riaditeľa školy v deň neprítomnosti osobne, telefonicky, prípadne prostredníctvom rodinného príslušníka. Je povinný neodkladne predložiť doklad o PN alebo OČR. Návšteva lekára v pracovnej dobe je možná len po vyzdvihnutí si priepustky u riaditeľa školy /zástupcu riaditeľa školy/. Pri vzniku prekážky v práci je zamestnanec povinný včas požiadať o poskytnutie pracovného voľna. Ak nie je prekážka v práci vopred známa, je zamestnanec povinný bez zbytočného prieťahu upovedomiť o nej svojho nadriadeného a oznámiť mu predpokladanú dobu jej trvania . Prekážku v práci a jej trvanie je potrebné preukázať potvrdením príslušného orgánu alebo organizácie.
- 8.4 Pred nástupom na dovolenku je zamestnanec povinný vyplniť predpísané tlačivo a predložiť ho nadriadenému zamestnancovi na schválenie. V čase vedľajších prázdnin alebo v čase, keď sa na škole z mimoriadnych dôvodov nevyučuje, môže zamestnanec požiadať o čerpanie dovolenky, náhradného voľna alebo o pracovné voľno bez náhrady mzdy. Zamestnávateľ vo výnimočných prípadoch umožní čerpanie dovolenky, náhradného voľna aj počas školského roka z vážnych osobných, rodinných a zdravotných dôvodov alebo na absolvovanie rehabilitačnej liečby alebo ozdravného pobytu.
- 8.5 Príchod a odchod zo školy učiteľ /vychovávateľ/ zapíše do knihy dochádzky, uvádza aj prerušenia pracovnej doby /vychovávateľa ŠKD/.
- 8.6 V pracovnom čase určenom všeobecnými predpismi je učiteľ povinný plniť základnú mieru vyučovacej povinnosti a v prípade potreby aj riaditeľom určený úväzok i nad mieru vyučovacej povinnosti v rozsahu stanovenom príslušným predpisom (vychovávateľ úväzok výchovnej práce). Z tejto povinnosti sa vynímajú učitelia / vychovávateľa/ študujúci popri zamestnaní.
- 8.7 Pri plánovanej neprítomnosti je chýbajúci učiteľ povinný zanechať písomné inštrukcie k preberanému učivu. Zastupujúci učiteľ je povinný vopred sa oboznámiť s učivom, témou resp. činnosťou, ktorú má odučiť. Zástupca riaditeľa na požiadanie vydá náhradné časovo-tematické plány alebo metodické príručky zastupujúcemu učiteľovi. Pedagogický zamestnanec zastupujúci neprítomného učiteľa /vychovávateľa/ je povinný zapísať učivo /činnosť/ do triednej knihy /prehľadu o výchovno-vzdelávacej činnosti/ a do knihy evidencie zastupovania.

- 8.8 Učiteľ /vychovávateľ/ v plnej miere využíva vyučovaciu jednotku /výchovnú jednotku/ na vyučovanie a výchovu žiakov. Počas nej nevykonáva práce nesúvisiace s vyučovacou resp. výchovnou činnosťou.
- 8.9 Učiteľ /vychovávateľ/ sa na vyučovaciu hodinu /výchovnú činnosť/ preukázateľným spôsobom pripraví. Súčasťou prípravy sú aj potrebné učebné pomôcky a materiál. Učiteľ vyučuje podľa schválených učebných osnov. Na začiatku školského roka si pripraví na celý školský rok vhodné časovo-tematické plány z predmetov, ktoré vyučuje. Vychovávateľ si pripraví plán činnosti ŠKD.
- 8.10 Triedne knihy sa ukladajú v zborovni. Vyučujúci ju vezme na začiatku hodiny a po jej skončení ju opäť uloží v zborovni. Učitelia ročníkov 1 - 4 donesú triedne knihy do zborovne po skončení vyučovania. Triedne knihy ŠKD sú po ukončení činnosti uložené v kabinete ŠKD. Zápisy do triednej knihy sa vykonávajú denne, najneskôr po skončení vyučovacej alebo výchovnej jednotky. Zastupujúci učitelia sú taktiež povinní vykonávať zápisy v triednej knihe a v zošite zastupovania ihneď po odučení zastupovanej hodiny, najneskôr po vyučovaní. Vyučujúci /vychovávateľa/ sú povinní zapísať do triednej knihy všetky akcie usporiadané pre žiakov v rámci vyučovacieho a výchovného procesu.
- 8.11 Dopoludňajšie vyučovanie začína o 8.00 hod. a končí najneskôr o 13.30 hod. Popoludňajšie vyučovanie začína o 14.00 hod. Medzi dopoludňajším a popoludňajším vyučovaním je zabezpečená prestávka. Vyučujúci, ktorý má v triede poslednú vyučovaciu hodinu, prekontroluje na konci vyučovania triedu /čistotu, uzavretie vodovodu, okná, dvere, svetlá/, odprevádza žiakov k šatni alebo do ŠKD. Stravujúcich sa žiakov v ŠJ odvedie vyučujúci pred jedáleň.
- 8.12 Pri práci v záujmových útvaroch platia tie isté pokyny ako vo vyučovacom čase. Činnosť v záujmovom útvare povoľuje riaditeľ školy. Vedúci záujmového útvaru vedie záznam o činnosti.
- 8.13 Vyučujúci je povinný zapísať žiakovi každú známku ihneď na vyučovacej hodine do klasifikačného záznamu a žiackej knižky (najneskôr však v ten deň po skončení vyučovania).
- 8.14 Učiteľ /vychovávateľ/ nesmie od žiakov žiadať, aby vlastnili také pomôcky a materiál, ktorý nie je vhodný z hľadiska bezpečnosti a je finančne nákladný.
- 8.15 Učiteľ **nesmie uvoľniť žiaka z vyučovania bez zákonného zástupcu žiaka.**
- 8.16 Učiteľ /vychovávateľ/ si všíma zdravotný stav žiakov. V prípade potreby upovedomí zákonného zástupcu. Vyžaduje od žiaka dokladovanie príčiny neprítomnosti v škole.
- 8.17 Učiteľ /vychovávateľ/ dbá na dodržiavanie pravidiel, ktoré určí pre školu hygienik v spolupráci s riaditeľom školy /napr. pri infekčných chorobách/. Učí žiakov zachovávať osobnú hygienu, starať sa o úpravu zovňajšku, vstúpuje im návyky správnej výživy a kultúrneho spôsobu života.
- 8.18 Učiteľ /vychovávateľ/ vedie žiakov k správnejmu vzťahu k spoločnému majetku, učí ich zachovávať pravidlá bezpečnosti práce, pravidlá dopravnej bezpečnosti, tvorby a ochrany životného prostredia, požiarnej a civilnej ochrany.
- 8.19 Svoje povinnosti vykonáva učiteľ /vychovávateľ/ tak, aby nebola ohrozená bezpečnosť žiakov pri výchovno-vzdelávacej práci. Zodpovedá za ich zdravie a ochranu pri tejto práci.
- 8.20 Učiteľ /vychovávateľ/, ktorý je svedkom úrazu /pracovného alebo školského/, prípadne sa o ňom dozvie, zabezpečí ošetrovanie poranenej osoby zdravotníkom školy resp. zabezpečí lekársku pomoc a neodkladne upovedomí o úraze riaditeľa školy a zákonného zástupcu. Zodpovedný pracovník uvedie všetky dôležité údaje potrebné pri evidencii a registrácii úrazov. Mimoriadne treba dbať na bezpečnosť žiakov na hodinách telesnej výchovy, technickej výchovy a pracovného vyučovania. Vyučujúci, po ktorého hodine nasleduje telesná výchova, dozrie na odchod žiakov do telocvične, kde preberá dozor učiteľ telesnej výchovy. Vyučujúci technickej, telesnej výchovy a ostatní učitelia, ktorí vyučujú v odborných učebniach, organizovane privádzajú a odvádzajú žiakov. Pri prezliekaní na telesnú výchovu dbajú, aby žiaci boli zásadne v priestore šatní.
- 8.21 Dozorkonajúci učiteľ je cez prestávky na chodbách alebo školskom dvore v blízkosti žiakov. Platí to aj pri kultúrno-spoločenských a športových akciách. Počas vyučovacích hodín i počas prestávok sa z a k a z u j e p o s i e l a ť ž i a k o v mimo areálu školy na nákupy alebo z iných dôvodov.

- 8.22 Učiteľ /vychovávateľ/ vykonáva pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy /pri vychádzke, na výlete, telovýchovnom podujatí, exkurzii, na divadelnom predstavení, na výstave, v školskej jedálni a pod./
Pred začiatkom akcie je učiteľ povinný poučiť žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia. Po skončení akcie sa žiaci vracajú späť do školy.
- 8.23 Učítelia /vychovávatelia/ sú povinní okrem plnenia predpisov a oznamov na poradách sledovať aj oznamy v zborovni, prípadne hlásenia v školskom rozhlase.
- 8.24 Učiteľ je v kontakte s ostatnými vyučujúcimi, s triednymi učiteľmi a vychovávateľmi ŠKD.
S výchovným poradcom prekonzultuje vážnejšie problémy týkajúce sa jednotlivých žiakov alebo tried.
- 8.25 Ak bol učiteľ poverený vedením metodického orgánu, kabinetu, knižnice je povinný úlohy vyplývajúce z týchto funkcií plniť svedomito a zodpovedne.
Všetci ostatní učítelia /vychovávatelia/ sú povinní zapájať sa do činnosti v metodickom orgáne v záujme zvyšovania svojej odbornosti.
- 8.26 Na požiadanie rodičov, riaditeľa alebo triedneho učiteľa sa učiteľ /vychovávateľ/ zúčastňuje na schôdzkach Združenia rodičov. Učiteľ /vychovávateľ/ spolupracuje s rodičmi v záujme spoločného výchovného pôsobenia. V prípade potreby je vyučujúci povinný po predchádzajúcom dohovore s rodičmi poskytnúť im informácie aj v popoludňajších hodinách.
- 8.27 Učiteľ /vychovávateľ/ pri príprave exkurzií, vychádzok a podobných akcií spolupracuje s príslušnými organizáciami. Akciu je potrebné zapísať do triednej knihy, do zošita evidencie exkurzií, vychádzok a pred odchodom na akciu vyplniť tlačivo o hromadnej akcii.
- 8.28 Učiteľ /vychovávateľ/ nesmie používať voči žiakom telesné ani iné nepedagogické tresty. Používanie telesných trestov sa posudzuje ako závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- 8.29 Učiteľ /vychovávateľ/ je povinný hospodárne zaobchádzať s prostriedkami zverenými mu organizáciou. Ochráňuje majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím. Bez súhlasu riaditeľa školy je zakázané vynášať zo školy predmety patriace škole.
- 8.30 Učiteľ /vychovávateľ/ nekoná v rozpore so záujmami organizácie.
- 8.31 V záujme bezpečnosti a ochrany zdravia je učiteľ /vychovávateľ/ povinný dodržiavať právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, tiež zásady bezpečného správania a stanovené pracovné postupy. Je povinný používať pri práci ochranné zariadenia a osobné ochranné pracovné prostriedky, starať sa o ne a riadne s nimi hospodáriť.
- 8.32 Učiteľ /vychovávateľ/ je povinný zúčastňovať sa na školeniach BOZP a podrobiť sa skúškam, ďalej je povinný zúčastňovať sa lekárskeho prehliadok ustanovených právnymi predpismi, oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie. Menšie chyby je potrebné zapísať neodkladne do Knihy závad. Každý učiteľ /vychovávateľ/ je povinný dodržiavať zásady protipožiarnej ochrany a zúčastňovať sa na príslušných školeniach o PO.
- 8.33 Učiteľ /vychovávateľ/ nesmie požívať na pracovisku alkoholické ani iné omamné prostriedky, ako aj nastupovať do práce pod ich vplyvom. Je povinný podrobiť sa vyšetreniu, či nie je pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok. Toto vyšetrenie môže vykonať riaditeľ školy alebo poverený zamestnanec. Pedagogickí zamestnanci sú povinní dodržiavať zákaz fajčenia.
- 8.34 Ku dňu skončenia pracovného pomeru sú učítelia /vychovávatelia/ povinní vysporiadať svoje záväzky voči organizácii.
- 8.35 Všetky činnosti vykonávané počas pracovnej doby a nesúvisiace s chodom školy je potrebné oznámiť riaditeľovi školy.
- 8.36 Vychovávateľ /ka/ po ukončení činnosti odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi. Výnimka môže byť urobená len vtedy, ak má vychovávateľ /ka/ písomné prehlásenie rodiča /zákonného zástupcu/ uvedené v osobnom spise o inom spôsobe odchodu domov /v sprievode staršieho súrodenca, samostatne a pod./
- 8.37 Preádzka ŠKD je od 6:00 hod do 17:30 hodiny. Vedenie školy podľa záujmu rodičov zabezpečí činnosť ŠKD a ŠJ počas vedľajších prázdnin. Po skončení vyučovania vychovávateľ /ka/ preberá žiakov od príslušného učiteľa na určenom mieste. Vychovávateľ /ka/ spolupracuje s triednymi učiteľmi vo svojom oddelení, dohodne sa na spôsobe podávania si informácii o žiakoch - prítomnosť žiakov, zadanie domácich úloh, zdravotný stav žiakov a pod.
- 8.38 V oddeleniach ŠKD musí byť zabezpečený stály dozor.

Čl. IX Povinnosti triedneho učiteľa

- 9.1 Triedny učiteľ má rozhodujúcu úlohu pri výchove žiakov svojej triedy a koordinuje úsilie všetkých vyučujúcich o skvalitňovanie výchovy a celkovej úrovne vedomostí žiakov. Zhromažďuje informácie o žiakoch. Podľa potreby vypracúva ich hodnotenie. Sleduje správanie, dochádzku a prospech svojej triedy. Pri zistení nedostatkov v spolupráci s ostatnými učiteľmi a vychovávateľmi vykonáva potrebné opatrenia na ich odstránenie.
- 9.2 Triedny učiteľ je povinný:
- 9.2.1 viesť triednu knihu a triedny výkaz a podávať štvrťročné hlásenia o dochádzke žiakov. U žiakov s nepravidelnou dochádzkou vykoná opatrenia podľa platných predpisov a pokynov príslušných orgánov,
 - 9.2.2 spolupracovať s výchovným poradcom pri profesionálnej orientácii /tiež pri výchovných, vyučovacích a iných problémoch/,
 - 9.2.3 vypracovať si plán triedneho učiteľa, do ktorého zapracuje úlohy vyplývajúce z plánov koordinátorov (VMR, EMV, DP, ŠPZ),
 - 9.2.4 oznámiť rodičom termín triednych aktívov najneskôr dva dni vopred prostredníctvom žiackej knižky,
 - 9.2.5 pravidelne sa informovať o správaní, postojoch a prospechu žiakov svojej triedy u ostatných vyučujúcich,
 - 9.2.6 sledovať ako žiaci dodržiavajú vnútorný poriadok školy pre žiakov,
 - 9.2.7 pred klasifikačnými poradami a na nich urobí rozbor, analýzu správania a prospechu žiakov triedy a na tomto základe navrhne opatrenia pre žiakov, prípadne triedu,
 - 9.2.8 dohodnúť s rodičmi na 1. RZ spôsob zapisovania (oznamovania) klasifikácie žiaka s prihliadnutím na Zákon č. 52 / 1998 Z. z. NR SR o ochrane osobných údajov v informačných systémoch,
 - 9.2.9 dôsledne sledovať dochádzku žiakov do školy. Pri jej porušovaní postupovať podľa ustanovení Školského poriadku a Zákona o výchove a vzdelávaní a Zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
 - 9.2.10 zapisovať do triednej knihy všetky akcie, besedy, ktorých sa žiaci zúčastnili v rámci školy,
 - 9.2.11 určiť šatniarov a týždenníkov a denne kontrolovať ich činnosť,
 - 9.2.12 pri riešení prípadov zlej starostlivosti rodičov o žiaka (podvýživa, zlá hygiena, neošatenie, nevybavenie žiakov učebnými pomôckami) spolupracuje s výchovným poradcom,
 - 9.2.13 usmerňovať triednu samosprávu žiakov, usmerňovať a kontrolovať záujmovú činnosť svojej triedy, kontrolovať inventár a majetok triedy a viesť žiakov k ochrane a šetreniu školského majetku,
 - 9.2.14 zabezpečovať distribúciu učebníc a školských potrieb pre svoju triedu a v plnej miere zodpovedá za kompletizáciu učebníc svojich žiakov,
 - 9.2.15 pripravovať program na triedne schôdze Združenia rodičov v spolupráci s triednym dôverníkom. Na prvom zasadnutí ZR informuje rodičov o vnútornom poriadku školy a BOZP a PO. O triednom aktíve vedie záznam triedny dôverník, resp. zapisovateľ určený rodičmi.
- 9.3 V klasifikačnom zázname je triedny učiteľ povinný:
- 9.3.1 pravidelne kontrolovať klasifikačný záznam, či sa žiakom zapisujú známky pravidelne (upozorniť vyučujúcich),
 - 9.3.2 kontrolovať, či má žiak za dané klasifikačné obdobie minimálne dve známky z ústnej odpovede,
 - 9.3.3 kontrolovať, či počet znáмок z písomných prác neprevyšuje počet znáмок z odpovede.

Čl. X

Povinnosti vedúceho školskej dielne, kabinetu, knižnice, odbornej učebne a telocvične

- 10.1 Vedúci školskej dielne metodicky vedie a koordinuje prácu v dielni. Vypracuje vnútorný poriadok školskej dielne a zodpovedá za jeho dodržiavanie. To isté platí pre správcu telocvične. Prostredníctvom riaditeľa školy predkladá návrhy na materiálne zabezpečenie prevádzky a vybavenie dielne /telocvične/, na vyradenie opotrebovaného náradia a materiálu /pomôcok/.
- 10.2 Učiteľ telesnej výchovy denne kontroluje náradie v telocvični. Závady zapíše do zošita na to určeného. Poškodené náradie vyradí z prevádzky.
- 10.3 Vedúci školskej dielne, kabinetu, knižnice, odbornej učebne, telocvične vedie evidenciu majetku v inventárnej knihe. Má zavedený zošit výpožičiek učebných pomôcok. Podľa potreby vykonáva inventúru zvereného majetku a učebných pomôcok. Dbá o bezpečné uloženie materiálu /pomôcok/ a bezpečnú manipuláciu s nimi, najmä pri látkach zdraviu škodlivých. Osobitné predpisy platia pri skladovaní a manipulácii s chemikáliami. Zodpovedá za uzavretie miestnosti a uloženie kľúčov. Sleduje účelné využívanie učebných pomôcok a šetrné zaobchádzanie s nimi.
- 10.4 Za zverený materiál a pomôcky zodpovedá vedúci dielne, kabinetu, knižnice, telocvične a odbornej učebne podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce.

Čl. XI

Povinnosti učiteľa /vychovávateľa/ vykonávajúceho dozor na chodbách

- 11.1 Nástup na dozor je o 7.35 hod. na určenom mieste.
- 11.2 Dozorkonajúci učitelia dôsledne sledujú prezúvanie sa žiakov a o 7:55 hod. uzamknutie šatní.
- 11.3 Dozorkonajúci učitelia kontrolujú poriadok a dbajú na bezpečnosť žiakov počas všetkých prestávok. Na konci každej prestávky kontrolujú čistotu chodieb. Dozor končí po odchode všetkých žiakov do tried.
- 11.4 Pri popoludňajšom vyučovaní dozor vykonáva vyučujúci resp. vedúci záujmového útvaru.

VII.

Záverečné ustanovenia

- 7.1 Školský poriadok je záväzný pre každého žiaka a učiteľa /vychovávateľa/ a platí rovnako na školskom výlete, lyžiarskom výcviku a v škole v prírode.
- 7.2 Nadobudnutím účinnosti tohto Školského poriadku stráca účinnosť Vnútorný poriadok školy zo dňa 22. septembra 2005 vrátane dodatkov.
- 7.3 Tento Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. 11. 2009.
- 7.4 Tento Školský poriadok bol prerokovaný s Pedagogickou radou dňa 8. 10. 2009 a s Radou školy dňa 15. 10. 2009 .

V Košiciach, dňa 1. novembra 2009.

Mgr. Tibor Kollár
riaditeľ školy