 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>1</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		

## Školský poriadok

### Čl. 1

#### Základné ustanovenia

- Riaditeľka Strednej priemyselnej školy elektrotechnickej (SPŠE), Plzenská 1, 080 01 Prešov (ďalej len „škola“) vydáva na základe zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (ďalej len školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 224/2022 Z. z. o strednej škole, Metodickým pokynom Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 21/2011, ktorým sa upravuje postup hodnotenia a klasifikácie žiakov stredných škôl, tento Školský poriadok.
- SPŠE Prešov je výberovou strednou školou, ktorú si žiak volí dobrovoľne, a preto je povinný riadiť sa jej pravidlami a školským poriadkom. Má právo sa k nemu vyjadrovať prostredníctvom členov školského parlamentu.
- SPŠE Prešov dôsledne dodržiava Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných práv a slobôd vo vzťahu k žiakom, učiteľom a ostatným zamestnancom školy.
- Školský poriadok školy vymedzuje práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy. Stanovuje vnútorný režim školy, podmienky zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.
- Školský poriadok je verejne prístupný v priestoroch školskej budovy 1 (SB 1) a na webovej stránke školy.


### Čl. 2

#### Práva žiakov

Žiaci školy majú právo:

- Na kvalitný a im zrozumiteľný výchovno-vzdelávací proces v školských vzdelávacích programoch školy (ďalej len „ŠkVP“).
- Na ochranu svojich osobných údajov.
- Na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
- Na úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
- Na bezplatné zapožičanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety s výnimkou učebníc a pracovných zošitov z cudzích jazykov.
- Byť rešpektovaní ako suverénne osobnosti.
- Pri výchovno-vzdelávacom procese na:
  - ochranu zdravia a bezpečnosti,
  - dodržiavanie základných psycho-hygienických noriem.
- V primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor.
- Na možnosť aktívneho a otvoreného dialógu s každým zamestnancom školy.
- Poznať kritéria hodnotenia vedomostí, zručností, postojov, návykov a iných spôsobilostí vo všetkých predmetoch a kritéria hodnotenia správania.
- Na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných odpovediach, ústnych odpovediach, grafických prácach a manuálnych zručnostiach.
- Prostredníctvom triedneho učiteľa alebo Školského parlamentu komunikovať s manažmentom školy.
- Stanoviť si zasadací poriadok, pokiaľ svojím správaním nerušia výchovno-vzdelávací proces.

Dokument S-60-3	Vypracoval	Posúdil	Schválil	Číslo výtlačku:	1
Meno a priezvisko:	Mgr. Mária Solarová	Ing. Martin Broda, PhD.	Ing. Iveta Marciničiová		
Dátum (d.m.r)	31.8.2023	31.8.2023	31.8.2023	Účinnosť od:	1.9.2023
Podpis					

 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>2</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		

14. Zvoliť si náplň prestávok na regeneráciu síl, pokiaľ neporušia školský poriadok a zachovajú pravidlá slušného správania, tolerance a bezpečnosti, pričom nerušia ostatných žiakov a zamestnancov školy.
15. Na taktné a ohľaduplné zaobchádzanie zo strany spolužiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.
16. Zapojiť sa podľa vlastného záujmu do mimoškolskej záujmovej činnosti v škole i mimo nej.
17. Voliť a byť volení do triednej samosprávy, Školského parlamentu a Rady školy.
18. Vybrať si ŠKVP, na ktorý môže byť zaradený vzhľadom na študijné výsledky, počtu prihlásených žiakov na daný ŠKVP a možnosti školy.
19. Na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom, v súlade s materiálными a personálnymi možnosťami školy.
20. Na účasť na zahraničných mobilitách v rámci projektov programu Erasmus+ na základe výchovno-vzdelávacích výsledkov.
21. Na celý rad ďalších individuálnych práv, ktoré upravujú školský zákon (napr. uvoľňovanie žiakov z vyučovania, prestup na inú školu, zmena študijného odboru, prerušenie štúdia, postup do vyššieho ročníka, opakovanie ročníka, zanechanie štúdia, hodnotenie a klasifikácia, celkové hodnotenie, opravné skúšky, komisionálne skúšky a iné), vyhláška o ukončovaní štúdia na stredných školách (napr. MS, výber témy s určenou žánrovou formou PFIČ zo SJL, výbery tém pre daný ŠKVP na obhajobu vlastného projektu PČOZ MS, dobrovoľná MS z predmetu aj len jej časť alebo len formu internej časti, úroveň MS z cudzích jazykov a iné), Deklarácia práv dieťaťa, Dohovor o právach dieťaťa, Občiansky zákonník a ďalšie právne normy týkajúce sa práv a povinností žiakov vo vzdelávaní.
22. Ospravedlniť svoju nepripravenosť na vyučovaciu hodinu pred začiatkom (na začiatku) hodiny zo závažného dôvodu.
23. Požiadat' poskytnutie odborného-poradenského, metodického, diagnostického a informačného pomoci od školského psychológa, školského poradcu a iných.
24. Požiadat' o ubytovanie v Školskom internáte pri SPŠE v Prešove.
25. Požiadat' o vecne príslušné štipendium alebo ďalšie finančné úľavy.
26. Stravovať sa v školskej jedálni.

### Čl. 3

#### Právne postavenie žiakov


1. Všetky práva v plnom rozsahu môžu realizovať len plnoletí žiaci školy.
2. Nepĺnoletých žiakov školy zastupujú pri plnení práv ich zákonní zástupcovia.

### Čl. 4

#### Povinnosti žiakov

Žiaci školy majú za povinnosť:

1. Počas celého štúdia osvojovať si poznatky, zručnosti, postoje, návyky, hodnoty a ďalšie spôsobilosti pre odbornú a tvorivú činnosť, aplikovať ich v príprave na budúce povolanie.
2. Byť zodpovední za svoje študijné výsledky počas celého štúdia.
3. Každú zmenu osobných údajov ihneď hlásiť triednemu učiteľovi.
4. Dochádzať do školy pravidelne a včas podľa stanoveného rozvrhu hodín, alebo pokynov vecne zodpovedných zamestnancov školy a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých vyučovacích predmetov (povinných a voliteľných), pre štúdiá ktorých sa rozhodli. Dodržiavať vyučovací čas a rozsah prestávok. Dochádzať včas na povinné školské akcie alebo na nepovinné školské akcie, na ktoré sa prihlásili.
5. Na vyučovanie nosiť veci, ktoré nevyhnutne potrebuje a používať iba požadované učebné pomôcky.
6. Šetriť školské zariadenie a majetok, chrániť ich pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami. Ak žiak úmyselne alebo z nedbanlivosti poškodí majetok školy, je povinný škodu nahradiť. V zmysle § 438 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov ak škodu spôsobí viac škodcov, zodpovedajú za ňu spoločne a nerozdielne. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradia všetci žiaci triedy, skupiny (okrem žiakov, ktorí v čase spôsobenia škody neboli prítomní v škole).


 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>3</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		

7. Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie, morálky a etiky a správať sa podľa nich, byť disciplinovaní, plniť pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov školy a správať sa v škole a mimo nej tak, aby robili česť sebe i škole.
8. Chrániť vlastné zdravie, zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok počas vyučovania a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole, pred opustením učebne alebo miesta v oddychovej zóne školy urobiť okolo svojho miesta poriadok.
9. Dodržiavať vnútorné poriadky v laboratóriách, v odborných učebniach, v dielňach praxe, v telovýchovných priestoroch a v ostatných priestoroch školy. Pred odbornými učebňami čakať disciplinovane na príchod učiteľa.
10. Byť v škole vhodne (napr. casual, smart casual) a čisto oblečení a upravení. Na hodinách telesnej výchovy a praxe nosiť oblečenie a obuv podľa pokynov vyučujúceho.
11. Pri príchode do školy a pri presunoch medzi budovami školy si riadne očistiť obuv.
12. Používať v každom zošite na prvom liste grafickú úpravu definovanú pre školu.
13. Pre ďalšie listy v zošite na technických predmetoch dodržiavať jednotnú grafickú úpravu (rámčeky a nadpisy), na všeobecno-vzdelávacích predmetoch určí grafickú úpravu vyučujúci.
14. Pri používaní digitálnych dokumentov (digitálnych poznámok, prezentácií, programov, projektov a iných súborov) dbať na vhodné pomenovanie, vhodnú úpravu obsahu a štýlu, a to podľa pokynov učiteľa aj samostatne. Počas školského roka udržiavať archív svojich digitálnych dokumentov a predložiť digitálny dokument na vyžiadanie učiteľom.
15. Navštevovať lekára a vybavovať dôležité záležitosti mimo vyučovania. V mimoriadnych prípadoch vyššie uvedené návštevy a vybavovanie je možné vykonať aj v čase vyučovania, ak o to požiada zákonný zástupca v študijnom preukaze alebo využitím webovej aplikácie, jeho žiadosť znamená prevzatie zodpovednosti za bezpečnosť žiaka po opustení budovy školy.
16. Používať elektronický dochádzkový systém pri každom príchode a odchode zo školy, vrátane prerušenia vyučovania.
17. Zúčastňovať sa triednických hodín a akcií organizovaných školou.
18. Pred začiatkom každej vyučovacej hodiny odložiť svoj mobilný telefón do príručnej batožiny (školská taška, batoh a pod.) v režime: vypnuté zvonenie, vypnuté vibrovanie.
19. Dodržiavať smernice: Dopravno-prevádzkový poriadok a Prevádzka LAN infraštruktúry a iné.

## Čl. 5 Zakázané činnosti žiaka

Žiakom školy je zakázané:

1. Šikanovať alebo kyberšikanovať v škole alebo mimo nej, t. j. je zakázané fyzicky napádať, vyhrážať sa, vyčleňovať z kolektívu, nadávať alebo prezývať, či iným spôsobom ubližovať druhým žiakom a to fyzicky, psychicky alebo prostredníctvom internetu.
2. Prinášať, šíriť alebo používať v škole počas vyučovania a prestávok, na verejne prístupných priestoroch alebo pri činnostiach organizovaných školou drogy, alkoholické nápoje, žuvací tabak a iné zdraviu škodlivé látky.
3. Fajčiť v priestoroch školy, ako aj pri činnostiach organizovaných školou (všetky školské akcie). V prípade porušenia bude vedenie školy postupovať v zmysle § 7 ods. 1 písm. c) zákona 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov. Oznámenie o porušení zákona bude oznámené aj zákonným zástupcom žiaka (písomne alebo prostredníctvom EduPage). Dospelý žiak bude posudzovaný ako zodpovedná osoba. Zákaz fajčenia sa vzťahuje aj na elektronické cigarety.
4. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou predmety a zvieratá ohrozujúce život a zdravie alebo ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.
5. Počas teoretickej a praktickej prípravy a výkonu praktických činností pod elektrickým napätím, nosiť prstene, vodivé retiazky, piercing, náramky alebo iné kovové súčasti.
6. Počas vyučovacej hodiny používať a dobíjať mobilný telefón v rozpore s pokynmi vyučujúceho a mať ho položený na lavici alebo v lavici. Mobilný telefón musí mať žiak počas vyučovacej hodiny uložený v tichom režime v školskej taške, batohu. Počas vyučovacích hodín a bez súhlasu vyučujúceho používať prehrávače so slúchadlami, smart hodinky a iné smart zariadenia s pripojením do internetu.
7. Zhotovovať foto, audio a video záznamy počas vyučovania a prestávok alebo pri činnostiach organizovaných školou do mobilu, alebo iného zariadenia, bez predchádzajúceho súhlasu kompetentnej osoby a ich zverejňovanie na internete alebo iných médiách.

 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>4</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		

8. Vykláňať sa z okien, zdržiavať sa pri nich počas vetrania, vyhadzovať z nich akékoľvek predmety. Vysedať na oknách, na zábradliach, schodištiach a podlahách.
9. Opúšťať počas voľných hodín a prestávok na regeneráciu síl budovy školy (okrem presunu medzi budovami ŠB 1, ŠB 2 a školským dvorom ŠB 2). V prípade, že žiak poruší tento zákaz, preberá za prípadné následky takéhoto konania plnú zodpovednosť. Opustiť budovu školy môže len počas obedňajšej prestávky v rozvrhu na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu. Zákonný zástupca v ňom súhlasí, že preberá zodpovednosť za jeho odchod zo školy počas obedňajšej prestávky.
10. Svojevoľne meniť softvérovú alebo hardvérovú konfiguráciu zariadení v laboratóriách alebo odborných učebniach.
11. Pripájať zariadenia napr. adaptéry pre notebooky alebo mobilné zariadenia bez súhlasu vyučujúceho.
12. Meniť topológiu LAN infraštruktúry a inštalovať vlastný softvér.
13. Počas vyučovania využívať výpočtovú techniku a internet na činnosti, ktoré nesúvisia s vyučovaním. Šíriť nevhodný alebo nelegálny digitálny obsah a škodlivý kód.
14. Získavať a zneužívať prihlasovacie údaje iných osôb.
15. Opúšťať v priebehu vyučovania učebňu, laboratórium alebo odbornú učebňu bez vedomia vyučujúceho alebo kompetentnej osoby.
16. Vstupovať do odborných učební, laboratórií, dielní, telocvične a posilňovne, pokiaľ v nich nemajú v tom čase vyučovanie.
17. Zasahovať do kamerového systému v šatniach alebo ho úmyselne poškodzovať.
18. Manipulovať v priestoroch školy s otvoreným ohňom.
19. Znečisťovať steny, ničiť zariadenia v priestoroch školy.
20. Svojevoľne presúvať zariadenia, nábytok a iné predmety z miestností a spoločných priestorov.
21. Používať vulgárne výrazy a gestá.
22. Nosiť na hlave v budovách školy čiapky, šiltovky, kapucne a iné pokrývky hlavy (s výnimkou zdravotných dôvodov).

## Čl. 6


### Práva a povinnosti zákonného zástupcu žiaka

Zákonný zástupca žiaka školy má právo:

1. Oboznámiť sa so ŠKVP a školským poriadkom.
2. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
3. Vyjadrovať sa k ŠKVP prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
4. Komunikovať so zamestnancami školy
  - a) sledovaním výchovno-vzdelávacích výsledkov svojho dieťaťa na webovej stránke školy prostredníctvom prístupového kódu do elektronickej žiackej knihy,
  - b) osobnou návštevou dohodnutou vopred (učiteľ nie je povinný prijať zákonného zástupcu žiaka v čase vyučovania, ak rodič navštívi vyučujúceho počas prestávky, musí rozhovor časovo obmedziť tak, aby vyučujúci mohol včas začať ďalšiu vyučovaciu hodinu),
  - c) účasťou na zasadnutiach Rodičovskej rady, na triednych aktívoch, na konzultačných hodinách o prospechu, správaní a dochádzke žiaka,
  - d) elektronickou komunikáciou prostredníctvom EduPage,
  - e) elektronickou poštou na zverejnené adresy učiteľov a vedenie školy,
  - f) papierovou poštou na adresu školy.

Zákonný zástupca žiaka školy má povinnosť:

1. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
2. Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne alebo z nedbanlivosti spôsobil.
3. Dodržiavať pravidlá ospravedlňovania žiaka stanovené školským poriadkom. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania, oznámiť triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.


 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>5</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		

## Čl. 7

### Organizácia vyučovania

- Rozvrh vyučovacích hodín je zverejnený na webovom sídle školy. Každý žiak, pedagogický aj nepedagogický zamestnanec je povinný rešpektovať rozvrh vyučovacích hodín.
- Do školských budov žiaci vchádzajú hlavnými vchodmi.
- Žiaci v ŠB 1 využívajú hlavné schodisko až po uprataní vestibulu, teda po 8.45 hod.
- Budovy školy otvárajú ráno o 6:30 (školník) a zatvárajú o 18:00 (školník alebo vrátnik-informátor).
- V čase zatvorenia budov školy až po ich otvorenie v najbližší pracovný deň sa môžu zamestnanci, prípadne žiaci pod dozorom učiteľov alebo zamestnancov zdržiavať v budove školy len na základe súhlasu riaditeľky školy.
- Základným dokladom, ktorý oprávňuje žiakov na vstup do školy, je ich ISIC/EURO 26 karta. Žiaci sú povinní nosiť ju so sebou a na vyzvanie zodpovedných osôb v priestoroch školy alebo podujatiach organizovaných školou sa ňou preukázať. Poškodenie či stratu karty sú žiaci povinní bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi a cez portál <https://moja.dopravnakarta.sk/> duplikat si objednať duplikát karty ISIC/EURO 26.
- Všetci žiaci sa musia prezúvať v pridelených šatniach alebo pred úložnými skrinkami do čistej zdravotne vhodnej obuvi (prezuvky = otvorená obuv s pevnou podrážkou, ktorá drží na nohe – sandále, kroksy, a pod., nie tenisky a iná športová obuv). Obuv a vrchný odev, v ktorom žiak prišiel do školy, odkladá na vyhradené miesto v pridelenej šatni alebo úložnej skrinke. Po vyučovaní je možné nechať prezuvky v šatni iba na vlastnú zodpovednosť, preto nemožno v prípade straty požadovať odškodnenie. Žiaci sú povinní po vyučovaní odložiť si prezuvky do úložných skriniek resp. na policičku pod lavičkou v pridelenej šatni a nenechávať ich na zemi alebo na skrinkách v šatni.
- Za poriadok, čistotu a uzatváranie úložných skriniek zodpovedá žiak, ktorému bola pridelená. Za poriadok a čistotu šatní zodpovedajú žiaci, ktorým je šatňa určená. Systém uzamykania šatne stanoví triedny učiteľ s triednou samosprávou. Obuv a odevy uskladňované v šatni sú žiaci povinní odniesť si najneskôr posledný deň vyučovania v danom školskom roku.
- Každý presun žiakov počas vyučovania medzi ŠB 1 a ŠB 2 smie byť uskutočnený len po priechode pre chodcov a pod dozorom kompetentného zamestnanca školy.
- Po presune žiakov do laboratórií, odborných učební, dielni praxe, telovýchovných priestorov a ostatných priestoroch školy zo ŠB 1 do ŠB 2 a naopak používajú na prezúvanie a odloženie vrchného odevu šatne na tento účel vyčlenené.
- Každý žiak má v triede svoje miesto. Zodpovedá za poriadok a čistotu tohto miesta, za školský nábytok, ktorý používa. Poškodenie školského majetku nahrádzajú žiaci v primeranej hodnote, pokiaľ škodu sami spôsobili.
- Žiaci počas vyučovania sedia slušne, pozorne sledujú výklad vyučujúceho i odpovede žiakov, svedomito a aktívne pracujú, nenašepkávajú, neodpisujú a nevyrušujú.
- Cenné predmety a väčšie sumy peňazí nosia žiaci do školy na vlastnú zodpovednosť. Ak žiaci zistia stratu, oznámia to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.
- Žiaci prestávky využívajú na regeneráciu síl, prípadne na presun do tried, laboratórií, odborných učební, dielni praxe, telovýchovných priestorov a ostatných priestorov školy. Presúvajú sa samostatne a disciplinovane. Inak sa žiaci počas malých prestávok zdržiavajú v triedach s výnimkou nutných hygienických potrieb.
- Žiaci počas voľných hodín, kedy je vyučovanie pre nich prerušené, sa primárne zdržiavajú v CZV, v bufete alebo v oddychových zónach školy. Správať sa však musia tak, aby nenarušovali priebeh vyučovania ostatných žiakov a nerušili na chodbách hlučným správaním triedy, v ktorých sa vyučuje. Na vlastnú zodpovednosť môžu opustiť školu iba v prípade, že mu odchod zo školy počas vyučovania schválil triedny učiteľ, pričom svoj odchod zaznamenajú v dochádzkovom systéme.
- Pobyt žiakov v priestoroch školy je možný len v dobe vyučovania podľa rozvrhu hodín, počas voľných hodín, záujmovej činnosti, alebo pri činnostiach organizovaných školou.
- Obed v školskej jedálni sa podáva postupne, počas 5., 6., 7. a 8. vyučovacej hodiny. V jednotlivých etapách pre skupinu tried je počas obedňajšej prestávky vyučovanie prerušené.
- Žiaci sa v školskej jedálni správajú disciplinovane, nepredbiehajú sa, dodržiavajú pokyny pedagogického dozoru, dbajú o hygienu a kultúru stravovania. Po skončení jedla dajú miesto do náležitého poriadku a uvoľnia ho pre ďalšieho strávnika.



 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>6</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		

19. Pre žiakov je záväzný obsahový a časový plán školou organizovaných podujatí (účelové cvičenia, KOŽAZ, exkurzie, výlety, lyžiarske zájazdy, brigády a iné). Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a so súhlasom kompetentného zamestnanca školy vykonávajúceho dozor nad podujatím môže byť zohľadnená individuálna požiadavka (napr. vystúpiť alebo nastúpiť z dopravného prostriedku na plánovanej trase, oneskorený príchod, odchod a iné).
20. Žiaci úradné a neodkladné záležitosti vybavujú na sekretariáte školy len prostredníctvom triedneho učiteľa. S ostatnými učiteľmi individuálne po dohode v priestoroch školy. Do kabinetov, zborovne a ostatných úradných miestností bez vyzvania nevstupujú.
21. Základné informácie o štúdiu žiakov (prospech, dochádzka, triedne aktívy, dôležité udalosti, termíny a iné) zákonný zástupca získava cez EduPage, prípadne osobne po dohovore s triednym učiteľom alebo príslušným vyučujúcim v čase mimo vyučovania, alebo kolektívnou formou v rámci triednych aktívov.

#### 22. Vyučovacie čas a prestávky:

<b>0. hodina</b>	07:10 - 07:55	<b>prestávka</b>	5 minút
<b>1. hodina</b>	08:00 - 08:45	<b>prestávka</b>	5 minút
<b>2. hodina</b>	08:50 - 09:35	<b>prestávka</b>	10 minút
<b>3. hodina</b>	09:45 - 10:30	<b>prestávka</b>	20 minút
<b>4. hodina</b>	10:50 - 11:35	<b>prestávka</b>	5 minút
<b>5. hodina</b>	11:40 - 12:25	<b>prestávka</b>	10 minút
<b>6. hodina</b>	12:35 - 13:20	<b>prestávka</b>	5 minút
<b>7. hodina</b>	13:25 - 14:10	<b>prestávka</b>	5 minút
<b>8. hodina</b>	14:15 - 15:00	<b>prestávka</b>	5 minút
<b>9. hodina</b>	15:05 - 15:50		

### Čl. 8


#### Dochádzka žiakov do školy a absencia žiakov na vyučovaní

##### Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak dochádza na vyučovanie včas – najneskôr 5 minút pred začiatkom prvej vyučovacej hodiny podľa platného rozvrhu hodín a rozvrhu zastupovania za chýbajúcich učiteľov.
2. Žiak sa zúčastňuje na vyučovaní všetkých povinných vyučovacích predmetov a voliteľných vyučovacích predmetov, ktoré si zvolil.
3. Príchod žiaka na vyučovaciu hodinu do 15 minút od jej začiatku sa považuje za neskorý príchod. Ten sa zaznačí do EduPage.  
Pri neskorom príchode v rozsahu viac ako 15 minút sa žiakovi vykazuje absencia na celej vyučovacej hodine.
4. Žiaci sa uvoľňujú z vyučovania na základe písomnej žiadosti o uvoľnenie z hodiny/ vyučovania od rodiča v študentskom preukaze alebo EduPage. Uvoľnenie z 1 vyučovacej hodiny vybavuje triedny učiteľ alebo vyučujúci danej hodiny. Uvoľnenie na viac ako jednu vyučovaciu hodinu v priebehu jedného vyučovacieho dňa vybavuje triedny učiteľ alebo zástupca školy.
5. Žiak nemôže byť uvoľnený z vyučovania z dôvodu absolvovania výučby a cvičných jžd v autoškole s výnimkou záverečnej skúšky a zdravotníckej prípravy.
6. Povinná školská dochádzka je desaťročná a trvá najviac do konca školského roka, v ktorom žiak dovŕši 16. rok veku. Za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky sa považuje, ak zákonný zástupca žiaka nedbá na pravidelné plnenie povinnej školskej dochádzky.

##### Absencia žiakov na vyučovaní

1. Neprítomnosť žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.
2. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z dôvodov vopred známych, požiadava zákonný zástupca písomne v študijnom preukaze alebo cez EduPage, vyučujúceho alebo triedneho učiteľa o

 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>7</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		


uvolnenie z vyučovania. Triedny učiteľ je oprávnený uvoľniť žiaka z vyučovania zo závažných dôvodov na dobu najviac jedného vyučovacieho dňa. Ak je predpokladaná neprítomnosť žiaka dlhšia, je zákonný zástupca povinný požiadať o uvoľnenie písomne riaditeľa školy prostredníctvom triedneho učiteľa.

3. Triedny učiteľ ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní len na základe ospravedlnenia zapísaného v študijnom preukaze alebo cez Edupage.
4. Ak neprítomnosť žiaka na vyučovaní z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť môže ospravedlniť rodič alebo zákonný zástupca. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, musí žiak predložiť aj lekárske potvrdenie (od všeobecného lekára pre deti a dorast), ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako 5 - počet dní určí ministerstvo školstva.
5. Ospravedlnenie neprítomnosti v študijnom preukaze je žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi počas najbližšej TH najneskôr však do 7. kalendárnych dní po predchádzajúcej neprítomnosti. Triedny učiteľ, v prípade pochybností, má právo tieto zápisy v študijnom preukaze verifikovať.
6. Ospravedlnenie neprítomnosti cez Edupage je zákonný zástupca povinný poslať bezodkladne triednemu učiteľovi, najneskôr však do 3. kalendárnych dní po predchádzajúcej neprítomnosti. Triedny učiteľ, v prípade pochybností, má právo toto ospravedlnenie verifikovať.
7. Ak ochorie žiak alebo osoba žijúca so žiakom v spoločnej domácnosti na infekčnú chorobu, oznámi to zákonný zástupca žiaka bezodkladne, a to písomne riaditeľovi školy. Taký žiak sa môže zúčastniť vyučovania len so súhlasom kompetentného lekára.
8. Riaditeľ školy môže uvoľniť žiaka z vyučovania v predmete, ktorý si vyžaduje telesné úkony, na základe vyjadrenia kompetentného lekára. Žiak so zmenenou telesnou schopnosťou bude uvoľnený na základe vyjadrenia posudkového lekára sociálneho zabezpečenia. Vyjadrenie lekára predkladá zákonný zástupca riaditeľovi školy prostredníctvom triedneho učiteľa do 30. septembra v prvom polroku a do 15. februára v druhom polroku daného šk. roka. Návrh kompetentného lekára na oslobodenie od TSV, resp. zaradenie do zdravotnej TSV predloží žiak bezodkladne vyučujúcemu TSV. Ak žiak donesie návrh od lekára na oslobodenie od TSV neskoro bez opodstatneného dôvodu, potom riaditeľ školy môže udeliť výchovné opatrenie za nerešpektovanie a nedodržanie uvedeného termínu. Za opodstatnený dôvod sa považuje dlhodobá neprítomnosť žiaka v škole z dôvodu choroby alebo zmena zdravotného stavu počas školského roka.
9. Žiak, ktorý je na základe rozhodnutia riaditeľa oslobodený od TSV sa na písomnú žiadosť zákonného zástupcu nemusí zúčastňovať na vyučovaní TSV, pokiaľ je táto v rozvrhu prvou alebo poslednou vyučovacou hodinou príslušného dňa. Ak je hodina TSV inak časovo zaradená, žiak oslobodený od TSV sa jej musí zúčastniť.
10. Ak žiak vymešká v jednom polroku klasifikačného obdobia viac ako 25% z odučeného počtu hodín v danom predmete, môže riaditeľ školy na návrh vyučujúceho nariadiť komisionálne preskúšanie žiaka z daného predmetu.
11. Žiak je povinný doplniť si učivo a vypracovať úlohy, ktoré boli vyučujúcimi jednotlivých predmetov zadané v čase neprítomnosti žiaka v škole
  - a) najneskôr do dvoch dní, ak žiak vymeškal jeden alebo dva po sebe nasledujúce dni,
  - b) najneskôr do troch dní, ak žiak vymeškal tri až päť po sebe nasledujúcich dní,
  - c) najneskôr do piatich dní, ak žiak vymeškal päť a viac po sebe nasledujúcich dní.
12. Žiak je povinný po vymeškaní viac ako 10 dní konzultovať najneskôr do troch dní po ukončení absencie s vyučujúcimi jednotlivých predmetov postup a termín doplnenia si učiva a vypracovania úloh, ktoré boli zadané vyučujúcimi jednotlivých predmetov v čase neprítomnosti žiaka v škole. Konzultácie sa uskutočňujú v čase mimo vyučovania.

## Čl. 9

### Povinnosti týždenníkov

1. Na základe rozhodnutia triedneho učiteľa je vždy dvojica žiakov cyklicky ustanovená do funkcie týždenníkov a zapísaná do triednej knihy (záložka viac – Poznámky na týždeň) v Edupage. minimálne v predstihu 7 dní. Dvojica žiakov je určená tak, aby pri delených hodinách bol v každej skupine prítomný týždenník.

 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>8</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		


2. Vybraná dvojica žiakov plní funkciu týždenníkov podľa pokynov triedneho učiteľa alebo vyučujúceho daného predmetu.
3. Týždenníci vedú spolužiakov k dodržiavaniu poriadku v triede, dbajú o čistotu tabule, triedy, nástenky, pripravia podľa pokynov učebné pomôcky, hlásia neprítomnosť vyučujúceho po 10 minútach po začiatku hodiny na sekretariáte školy, vetrajú, polievajú kvety v triede, bez vyzvania hlásia vyučujúcemu mená neprítomných žiakov, hlásia zistené nedostatky na začiatku vyučujúcej hodiny vyučujúcemu, prípadne triednemu učiteľovi.
4. Pri presune z a do laboratórií, odborných učební, dielní praxe, telovýchovných priestorov a ostatných priestorov školy, dbajú o zachovanie poriadku.
5. Po skončení vyučovania skontrolujú učebný priestor, poutierajú tabuľu, prezrú lavice, dbajú o vyloženie stolíčiek na lavice, zatvárajú okná, zhasnú svetlá, skontrolujú uzávery vody a odchádzajú z učebných priestorov poslední.
6. Týždenníci upozornia vyučujúceho na koniec vyučovania v danom učebnom priestore a na vyučovanie v druhej školskej budove.

## Čl. 10

### Hodnotenie a klasifikácia žiakov

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu na strednej škole je systematické hodnotenie žiaka. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí, zručností, návykov a postojov podľa platného vzdelávacieho štandardu daného predmetu. Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v danom predmete nemôžu byť ovplyvnené posúdením správania žiaka vyučujúcim.
2. Hodnotenie žiaka ako nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu má motivačnú, informatívnu, komparatívnu a korekčnú funkciu.
3. Pri hodnotení sa uplatňuje primeraná náročnosť a pedagogický takt voči žiakovi, jeho výkony sa hodnotia komplexne, berie sa do úvahy vynaložené úsilie žiaka a v plnej miere sa rešpektujú jeho ľudské práva.
4. Žiak je z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky. Žiak by mal byť v priebehu polroka z jedného vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou jedna hodina týždenne vyskúšaný minimálne dvakrát. Z vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou vyššou ako jedna hodina týždenne by mal byť žiak v priebehu polroka skúšaný minimálne trikrát.
5. Učiteľ vedie evidenciu o každom hodnotení žiaka podľa vnútorných predpisov školy. V priebehu školského roka zaznamenáva výsledky žiaka a jeho prejavy najmä preto, aby mohol žiakovi poskytovať spätnú väzbu a usmerňovať výchovnovzdelávací proces žiaka v zmysle jeho možností rozvoja a informovať zákonných zástupcov žiaka.
6. Pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch na konci klasifikačného obdobia sa hodnotí kvalita práce a učebné výsledky, ktoré žiak dosiahol počas celého klasifikačného obdobia. Pritom sa prihliada na systematickosť v práci žiaka, na jeho prejavované osobné a sociálne kompetencie, ako je zodpovednosť, snaha, iniciatíva, ochota a schopnosť spolupracovať, a to počas celého klasifikačného obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe aritmetického priemeru známok získaných v danom klasifikačnom období, prihliada sa k dôležitosti a váhe jednotlivých známok.
7. Výsledný stupeň prospechu žiaka vo vyučovacom predmete určí vyučujúci. V predmete, v ktorom vyučuje viac učiteľov, určia výsledný stupeň za klasifikačné obdobie príslušní učitelia po vzájomnej dohode.
8. Učiteľ oznámi žiakovi výsledok každého hodnotenia a klasifikácie so zdôvodnením. Po ústnom vyskúšaní oznámi učiteľ výsledok hodnotenia ihneď. Výsledky hodnotenia písomných skúšok, prác aj praktických činností oznámi žiakovi a predloží k nahliadnutiu najneskôr do 14 dní.
9. Jednotlivé druhy písomných skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok, aby sa nadmerne nehromadili v určitých obdobiach. Termín písomnej práce, ktorá trvá viac ako 25 minút, učiteľ konzultuje s triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania. V jednom dni môžu žiaci písať len jednu skúšku uvedeného charakteru. Dohodnutý termín písomnej skúšky učiteľ zapíše do EduPage k príslušnej hodine, na ktorej bude písomná skúška prebiehať.
10. Výsledok hodnotenia písomnej práce, ktorú žiak neabsolvoval z dôvodu svojej neprítomnosti v škole, učiteľ v EduPage zaznačí jednou zo skratiek „A“, „N“ (žiak písomku nepísal a do priemeru sa započítava s 0% úspešnosťou) alebo „-“ (žiak písomku nepísal a do priemeru sa mu to nezapočítava).



 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>9</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		

11. Ak bol žiak prítomný na preberaní učiva, ale nebol prítomný na písomnej práci z tohto učiva, je povinný absolvovať túto písomnú prácu po dohode s vyučujúcim (na najbližšej vyučovacej hodine, na konzultačných hodinách). Ak žiak nedodrží dohodnutý náhradný termín na napísanie písomnej práce alebo iného zadania (bez ospravedlnenia svojej neúčasti), učiteľ ho môže hodnotiť nulovým počtom bodov (0%).

### Čl. 11 Opatrenia vo výchove

Za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, dlhodobú svedomitú prácu a reprezentáciu školy možno udeliť žiakovi pochvalu alebo iné ocenenie.

Pochvaly:

- a) pochvala od triedneho učiteľa (verbálne, vystavený certifikát a iné)
  - za výborný prospech a vzorné správanie (prospel s vyznamenaním),
  - za reprezentáciu školy (v základných kolách súťaží, prehliadok a iné),
- b) pochvala od riaditeľa školy (zapísané v doložke na vysvedčení)
  - za výborný prospech a vzorné správanie (študijný priemer do 1,00),
  - za reprezentáciu školy (regionálne a vyššie kolá súťaží, prehliadok a iné).

Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam, mravným normám spoločnosti alebo za narušenie činnosti kolektívu, možno žiakovi udeliť rôzne stupne napomenutia alebo pokarhania.

Opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov:

- a) napomenutie od triedneho učiteľa,
  - za tri menej závažné priestupky (neskoré príchody, neplnenie povinností týždenníka, neprezúvanie sa, svojvoľné opustenie školských budov počas prestávok, neúmyselné nevhodné správanie sa voči zamestnancom školy, vyrušovanie na hodinách, nenosenie učebných pomôcok a iné)
  - za 1 neospravedlnenú hodinu,
  - iné podľa rozhodnutia pedagogickej rady.

Stupeň klasifikácie: 1

- b) pokarhanie od triedneho učiteľa,
  - za závažnejší priestupok (podvádzanie, falšovanie úradných dokladov, porušovanie zákazu fajčenia, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách, porušovanie bezpečnostných, protipožiarnych a hygienických predpisov, vandalizmus, prinášanie do školy vecí ohrozujúcich život a zdravie, znemožňovanie vyučovacieho procesu a iné),
  - opakujúce sa menšie priestupky po napomenutí od triedneho učiteľa,
  - 2 až 10 neospravedlnených hodín,
  - iné podľa rozhodnutia pedagogickej rady.


Stupeň klasifikácie: 2

- c) pokarhanie od riaditeľa školy:
  - za sústavne sa opakujúce menej závažné porušenia alebo opakujúce sa závažnejšie priestupky po pokarhaní od triedneho učiteľa,
  - 11 až 20 neospravedlnených hodín,
  - iné podľa rozhodnutia pedagogickej rady.

Stupeň klasifikácie: 3

- d) podmienené vylúčenie zo štúdia:
  - viac ako 20 neospravedlnených hodín,
  - závažné a hrubé porušenie školského poriadku alebo vyšších právnych noriem,
  - iné podľa rozhodnutia pedagogickej rady.

Stupeň klasifikácie: 3

 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>10</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		


- e) vylúčenie zo školy:
- trestná činnosť,
  - opakujúce sa závažné a hrubé porušenie školského poriadku alebo vyšších právnych noriem po podmienenom vylúčení zo štúdia
  - za porušenie podmienky uloženej pri podmienenom vylúčení zo školy
  - iné podľa rozhodnutia pedagogickej rady.

1. Výchovné opatrenia sa bilancujú na klasifikačnej porade príslušného klasifikačného obdobia.
2. Opatrenia na posilnenie disciplíny sa udeľujú po predchádzajúcom vyčerpaní základných výchovných opatrení a musia sa prerokovať so zákonnými zástupcami bezodkladne po vzniku incidentu.
3. Triedny učiteľ individuálne posudzuje a hodnotí závažnosť priestupku a navrhuje príslušné opatrenia. Kombinácia neospravedlnených hodín a porušovanie školského poriadku sa hodnotí ďalším nasledujúcim stupňom výchovného opatrenia.

## Čl. 12

### Dištančné vzdelávanie

1. Dištančné vzdelávanie je diaľkové vzdelávanie prostredníctvom korešpondencie, telekomunikačných médií a iných prostriedkov, pri ktorých spravidla nedochádza k priamym kontaktom medzi pedagogickým zamestnancom a samostatne študujúcim žiakom. Môže sa realizovať na úrovni triedy, príslušných ročníkov alebo všetkých žiakov školy.
2. Vyučovanie dištančnou formou sa realizuje v prípade výskytu mimoriadnej situácie na škole, že nie je možné pre celú školu alebo jednotlivé triedy zabezpečiť prezenčné vyučovanie (na škole prebieha regionálne kolo súťaže, nastane havarijná situácia na škole alebo na školskom internáte a pod.). O začiatku dištančného vzdelávania rozhoduje riaditeľka školy a oznámi ho všetkým žiakom a zamestnancom školy prostredníctvom webovej stránky resp. cez EduPage.
3. Dištančné vzdelávanie pri mimoriadnych situáciách prebieha podľa platného rozvrhu hodín.
4. Účasť žiakov na dištančnom vzdelávaní je povinná.
5. Komunikácia medzi účastníkmi dištančného vzdelávania prebieha prostredníctvom edukačného portálu EduPage, v prípade dohody prostredníctvom školského e-mailu.
6. Online dištančné vyučovanie prebieha formou videokonferencie a elektronickej komunikácie. Vyučujúci určí videokonferenčný alebo iný komunikačný nástroj, dbá na zjednotenie výberu nástrojov s ostatnými vyučujúcimi. Vyučovacie hodiny sú vyznačené v rozvrhu - elektronickej triednej knihe triedy príslušného dňa.
7. Učitelia komunikujú so žiakmi online formou od 8.00 do 15.00 h., ak nie je dohodnuté inak.
8. Ak sa vyučovania nezúčastňuje jeden alebo niekoľko žiakov v triede, postupuje sa rovnako, ako pri krátkodobej neprítomnosti žiaka v prezenčnom vyučovaní - žiak si sám doplní učivo a úlohy.
9. Na online hodinách vyučujúci vysvetľuje nové učivo, analyzuje chyby z písania testov, zo zadávaných úloh a písomných prác, prípadne dáva inštrukcie k vypracovaniu nových zadaní vždy v súlade s obsahom tematických výchovno-vzdelávacích plánov. Vyučujúci poskytujú všetkým žiakom primeranú spätnú väzbu - individuálnu alebo hromadnú - vo forme slovného hodnotenia alebo známky.
10. Ak žiak nereaguje na dištančné vzdelávanie, nezapája sa do on-line hodín a neodovzdáva zadané úlohy, triedny učiteľ je povinný kontaktovať zákonného zástupcu žiaka, v prípade plnoletosti, žiaka samotného a zistiť príčinu.
11. Vyučujúci má právo vylúčiť z online vyučovacej hodiny žiaka, ktorý svojím správaním narúša alebo znemožňuje vyučovací proces, alebo iným spôsobom porušuje školský poriadok. Vyučujúci zapíše túto udalosť žiakovi do EduPage ako poznámku.
12. Žiak je povinný zúčastňovať sa všetkých aktivít dištančného vzdelávania, aktívne komunikovať s učiteľmi a rešpektovať ich pokyny. Je povinný študovať zaslané materiály, vypracovávať zadaná a v stanovenom termíne ich odoslať prostredníctvom EduPage (ak nie je dohodnuté inak, napr., mail, zadaná na stránke školy). Žiak môže požiadať vyučujúceho o individuálnu konzultáciu.

 SPŠ elektrotechnická Plzenská 1, Prešov	Druh dokumentu:	Smernica	Vydanie:	<b>3</b>
	Označenie dokumentu:	S-60-3	Počet strán:	<b>11</b>
	Názov dokumentu:	Školský poriadok	Strana číslo:	<b>11</b>
	Lehota uloženia:	10 rokov		

13. Žiakovi sa zakazuje bez súhlasu vyučujúceho na online hodinách zhotovovať obrazový, zvukový a obrazovo-zvukový záznam. Porušenie tohto zákazu sa považuje za hrubé porušenie Školského poriadku.
14. Počas dištančného vzdelávania sú učitelia aj žiaci povinní každý deň kontrolovať svoju školskú e-mailovú schránku a sledovať aktualizácie na EduPage, resp. na webovej stránke školy.
15. Zákonný zástupca žiaka informuje triedneho učiteľa o PN alebo iných dôvodoch, ktoré žiakovi bránia zúčastňovať sa online vyučovania. Počas dištančného vzdelávania platia rovnaké zásady ospravedlňovania ako v čase prezenčného vzdelávania.
16. Zákonný zástupca žiaka je cez svoje rodičovské konto na EduPage informovaný počas dištančnej formy vzdelávania o všetkých dôležitých skutočnostiach vzdelávania svojho dieťaťa.

### Čl. 13

#### Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy. Nedodržanie niektorého bodu školského poriadku zo strany žiakov je dôvodom na opatrenia na posilnenia disciplíny.
2. Triedny učiteľ je povinný preukázateľne oboznámiť so školským poriadkom žiakov triedy a ich zákonných zástupcov.
3. Neoddeliteľnou súčasťou Školského poriadku sú všetky vnútorné poriadky učební, laboratórií a telovýchovných priestorov, interné smernice, zásady práce, bezpečnostné pravidlá a iné, s ktorými sú žiaci oboznamovaní na hodinách vyučovania alebo pri činnostiach organizovaných školou.
4. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy.
5. Tento Školský poriadok nadobúda účinnosť podpisom riaditeľky školy.