



Obchodná akadémia
Watsonova 61
Košice

Školský poriadok
(Vnútorný poriadok školy)

Vydanie č.:	1
Platné od:	01.09.2017
Strana	1 z 20
Výtlačok č.:	

VNPOR_2017

OA-2017/1242

Košice 04. 09. 2017

ŠKOLSKÝ PORIADOK
(VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY)
NA ŠKOLSKÝ ROK 2017/2018

	Vypracoval	Kontroloval	Schválil
Meno a priezvisko	Mgr. Jozef Barta	Ing. Peter Országh	Ing. Peter Országh
Funkcia	zástupca riaditeľa	riaditeľ	riaditeľ
Dátum	31.08.2017	31.08.2017	31.08.2017
Podpis			



Obsah

ŠKOLSKÝ PORIADOK	1
Obsah	2
1. Úvodné ustanovenie	3
2. Pokyny pre používanie organizačnej smernice	3
3. Pravidlá správania sa žiakov	6
4. Vyučovanie	9
5. Pokyny pre žiakov	10
6. Kritéria na udeľovanie výchovných opatrení	12
7. Postup do vyššieho ročníka a opakovanie ročníka	14
8. Prestup žiaka	15
9. Dozor nad žiakmi	15
10. Školské úrazy	16
11. Týždenníci	16
12. Povinnosti šatniara	16
13. Služba v školskej jedálni	16
14. Služba na vrátnici	17
15. Super trieda	17
16. Školské výlety	17
17. Súťaž žiakov	19
18. Priznanie štipendií	19
19. Zmenové konanie	20
20. Rozdeľovník	20
22. Rozsah platnosti	20
23. Poznámky	20



1. Úvodné ustanovenie

Riaditeľ školy v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, po prerokovaní na zasadnutí pedagogickej rady dňa 04.09.2017, na zasadnutí rady školy dňa 10.10.2017 a na zasadnutí žiackej rady dňa 08.09.2017 vydáva **školský poriadok**.

2. Pokyny pre používanie organizačnej smernice

Oboznámenie: Vedúci OJ oboznámi s OS svojich podriadených zamestnancov, ktorých sa jej obsah týka. Oboznámenie uskutoční inštruktážou. Do nižšie uvedenej tabuľky bude o tom urobený záznam.

Kontrola: Vedúci zamestnanci sú povinní kontrolovať dodržiavanie OS a pri zistení nedostatkov tieto v rámci svojej právomoci odstraňovať.

Zmeny: Pokiaľ OS ako celok alebo jej časť neplní svoje poslanie, každý zamestnanec, ktorý uvedenú skutočnosť zistí, je povinný podať podnet na jej revíziu.

Uloženie: OS počas celého obdobia platnosti musí byť uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom, ktorí ju pre výkon svojej funkcie potrebujú.



Oboznámenie s organizačnou smernicou:

Dátum	Meno a priezvisko	Funkcia	Podpis
04.09.2017	Andrejčíková Jana, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Augustinská Silvia, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Benková Šimonová Miriam, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Bhutani Ravi Kant, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Bódiová Erika, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Bucková Beáta, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Cisár Roman, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Csabalová Nataša, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Čižmárová Daniela, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Danková Ľudmila, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Demská Andrea, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Dorčáková Alexandra, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Dratvová Ľudmila, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Drozdová Júlia, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Dudič Miroslav, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Dutková Eunika, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Dzuríková Adela, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Fazekašová Tatiana, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Gerendová Danko, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Gregorková Jana, RNDr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Grešová Anabela, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Harakaľová Mária, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Horňáková Andrea, Ing., PhD.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Javnická Mária, RNDr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Kimličková Ľubica, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Koltášová Alena, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Kompérová Ildikó, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Kováčová Darina, PhD.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Kravcová Elena, RNDr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Ladiková Iveta, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Lippaiová Darina, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Lipták Jaroslav, Mgr.	stredoškolský učiteľ	



04.09.2017	Lorková Lívia, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Lukáč Mikuláš, Mgr., PhD.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Madžarová Edita, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Marcinová Zuzana, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Marčoková Angelika, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Mihoková Angela, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Minčíková Danka, JUDr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Miščíková Ľuboslava, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Múdra Michaela, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Nováková Viera, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Opršalová Klára, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Sobotová Eva, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Sotáková Tatiana, PaedDr.	stredoškolský učiteľ	
06.09.2017	Svoreňová Mária, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Švecová Jana, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Tkáčová Lívia, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Valentíková Milena, Ing.	stredoškolský učiteľ	
08.09.2017	Vaško Lukáš, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Židová Marcela, Ing.	stredoškolský učiteľ	
04.09.2017	Országh Peter, Ing.	riaditeľ školy	
04.09.2017	Barta Jozef, Mgr.	zástupca riaditeľa	
04.09.2017	Mazagová Jana, Ing.	zástupca riaditeľa	
04.09.2017	Hritz Richard, Ing.	zástupca riaditeľa	



3. Pravidlá správania sa žiakov

1. Žiaci majú tieto povinnosti:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2. Spravovanie šatní

- na začiatku školského roka dostane trieda jeden kľúč od šatne
- prístup do šatne majú len žiaci príslušnej triedy
- šatňa zostáva v správe triedy až do ukončenia štúdia
- upratovanie šatne sa uskutoční za prítomnosti týždenníka (šatniara) triedy podľa zvláštneho harmonogramu, v prípade potreby aj na požiadanie
- hmotná zodpovednosť za zariadenie šatne a veci v nej uložené prechádza na triedu.

3. Žiakom je zakázané

- fajčiť v areáli školy a pri činnostiach organizovaných školou;
- prinášať do školy, predávať alebo podávať v škole alebo na činnostiach organizovaných školou alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky, ako tabakové výrobky, nelegálne drogy, požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou;
- nosiť, prechovávať a užívať nelegálne drogy;
- prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov a učiteľov pri vyučovaní, (neodporúča sa nosiť cenné predmety, väčšie sumy peňazí, drahé oblečenie a obuv – škola nezodpovedá za stratu týchto predmetov);
- prijímať návštevy v škole s výnimkou rodičov a súrodencov;
- opustiť priestory školy počas prestávok a počas vyučovania bez súhlasu triedneho učiteľa;
- počas vyučovacej hodiny používať mobilný telefón, dátové a audio zariadenia. Mobilný telefón má byť počas vyučovania vypnutý v taške. Zakazuje sa dobíjať mobilné telefóny v škole;
- používať bez súhlasu vyučujúceho vlastné dátové médiá (CD, DVD, USB) vzhľadom na možné veľké materiálne a finančné straty. Porušenie tohto pokynu sa považuje za **hrubé porušenie školského poriadku**;



- i) používať elektrické spotrebiče v budove a areáli školy. Porušenie tohto pokynu sa považuje za **hrubé porušenie školského poriadku**;
- j) uchovávať telocvičné úbory v šatniach;
- k) behať po chodbách a schodištiach školy.

4. Uvoľňovanie žiakov z vyučovania

- a) Žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných predmetov, voliteľných a nepovinných predmetov, ktoré si zvolil.
- b) Z vyučovania je žiaka možné uvoľniť vždy len na základe pozvánky, predvolania či iného hodnoverného dokladu na čas nevyhnutný pre ošetrovanie či vybavenie inej neodkladnej záležitosti; u neploletého žiaka len za predpokladu, že bude sprevádzaný rodičom alebo inou plnoletou osobou, vo výnimočných prípadoch na vlastnú zodpovednosť zákonného zástupcu na základe jeho písomného súhlasu.
- c) Ak sa neploletý žiak zúčastňuje súťaží, školského výletu alebo iných akcií, vždy musí byť sprevádzaný pedagógom, rodičom alebo inou plnoletou osobou (pri počte žiakov nad 25 – 2 plnoleté osoby). Povinnosťou zodpovednej osoby je dodržiavať ZP, predpisy o bezpečnosti pri práci a príslušné školské zákony, vyhlášky či usmernenia.
- d) Ak sa neploletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre vopred známe dôvody (svadba, pohreb, promócia, objednaný žiak k lekárovi, súťaže v kultúre, športe...), požiada rodič alebo zákonný zástupca žiaka triedneho učiteľa o uvoľnenie žiaka z vyučovania. Ak nepožiada o uvoľnenie a žiak sa na vyučovanie nedostaví, považuje sa žiakova neprítomnosť v škole za neospravedlnenú. Ak sa neploletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod (napr. nevoľnosť...), môže neúčast' na vyučovaní (1deň) ospravedlniť aj zákonný zástupca. Triedny učiteľ v tomto prípade uzná ospravedlnenie po návrate do školy. Zákonný zástupca však môže požiadať o uvoľnenie dieťaťa z uvedených dôvodov (známych či nepredvídaných) najviac 5 dní v školskom roku.
- e) Podľa ustanovenia §§ 19 - 22 zákona č. 245/2008 Z. z. (Školský zákon) je **povinná školská dochádzka desaťročná a trvá najdlhšie do konca školského roku, v ktorom žiak dovŕši 16 rokov veku.** Neprítomnosť žiaka v škole ospravedľňuje jeho zákonný zástupca, za riadne plnenie povinnej školskej dochádzky dieťaťa sú zodpovední obidvaja rodičia, resp. osoby, ktorým je dieťa zverené do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov.

„Pod zanedbávaním povinnej školskej dochádzky na účely zastavenia prídavku na dieťa rodičovi sa rozumie stav, keď dieťa má neospravedlnenú neúčast' na vyučovaní v kalendárnom mesiaci viac ako 15 vyučovacích hodín.“

Škola oznámi zanedbávanie povinnej školskej dochádzky dieťaťa obci, v ktorej má rodič dieťaťa trvalý pobyt. Toto oznámenie škola zašle najneskôr do troch pracovných dní po skončení kalendárneho mesiaca. Kópiu oznámenia zašle škola okresnému úradu, odboru sociálnych vecí podľa miesta trvalého pobytu rodiča. Škola po zastavení výplaty prídavku na dieťa rodičovi mesačne



vyhodnocuje dochádzku dieťaťa do školy a spolupracuje s obcou a okresným úradom.

- f) Ak sa nepĺnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod (choroba), je zákonný zástupca, prípadne vychovávateľ v domove mládeže povinný najneskôr do 2 dní oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti (§ 144 zákona č. 245/2008 Z. z.). Pri návrate na vyučovanie je nepĺnoletý žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané lekárom, zákonným zástupcom alebo vychovávateľom v domove mládeže. Ak zákonný zástupca nedodrží postup stanovený vyhláškou MŠ SR, považuje sa neprítomnosť žiaka na vyučovaní za neospravedlnenú.
- g) Ak má žiak 7 (alebo menej) neospravedlnených hodín, triedny učiteľ je povinný informovať výchovného poradcu o žiakovej absencii, a to vzápätí po oficiálnom zázname neospravedlnených hodín do triednej knihy.
- h) Pĺnoletý žiak sa ospravedľuje sám.
- i) Ak sa žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho neúčast' na vyučovaní nie je ospravedlnená, riaditeľ školy písomne vyzve žiaka, (a ak je žiak nepĺnoletý, potom zákonného zástupcu), aby v určenej lehote doložil dôvod žiakovej neprítomnosti. Súčasne upozorní, že v opačnom prípade sa žiak bude posudzovať tak, ako by štúdium zanechal. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi alebo nie je doložený dôvod jeho neprítomnosti v škole, posudzuje sa tak, ako by štúdium zanechal prvým dňom po uplynutí lehoty určenej riaditeľom na ospravedlnenie. Týmto dňom prestáva byť žiakom školy.
- j) Triedny učiteľ je povinný založiť evidenciu o uvoľňovaní žiakov na základe ospravedlnení rodičov.
- k) Triedny učiteľ je povinný zistiť meno ošetrojúceho lekára žiaka, od ktorého bude prijímať ospravedlnenia.
- l) Súhlas na uvoľnenie z vyučovania môže dať:
- na 1 vyučovaciu hodinu – učiteľ príslušnej hodiny, pričom je povinný informovať o tejto skutočnosti triedneho učiteľa a zapísať do študentského preukazu informáciu o uvoľnení žiaka
 - na 1 vyučovací deň zo závažných dôvodov – triedny učiteľ
 - na viac vyučovacích dní – riaditeľ školy.
- m) Pre účely uvoľňovania z vyučovania a ospravedlnenia má každý žiak študijný preukaz. Vrátnička školy uvoľní študenta počas vyučovania len na základe povolenia zaznamenaného v študijnom preukaze.

5. Výchovné opatrenia

- a) za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenia;
- b) ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa, podmienené vylúčenie alebo vylúčenie;
- c) 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 vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžit



vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

Riaditeľ školy bezodkladne privolá:

- zákonného zástupcu
- zdravotnú pomoc
- Policajný zbor

- d) ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.
- e) používanie mobilného telefónu počas vyučovania bude riešené napomenutím alebo pokarhaním triedneho učiteľa

6. Žiaci majú tieto práva:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelaniu
- b) bezplatné vzdelanie
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu školského zákona
- e) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety
- f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- h) výchova a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- k) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom
- l) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- m) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24
- n) 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
- o) žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

4. Vyučovanie

- 1. Týždenne sa vyučuje 5 dní. Počet vyučovacích hodín je stanovený učebným plánom a rozvrhom hodín.



2. Rozvrh vyučovacích hodín sa riadi vyhláškou č. 314/2008 Z. z. § 8:

0. vyučovacia hodina	07.00 - 07.45 h	
1. vyučovacia hodina	07.50 - 08.35 h	
2. vyučovacia hodina	08.40 - 09.25 h	
3. vyučovacia hodina	09.35 - 10.20 h	
4. vyučovacia hodina	10.30 - 11.15 h	
5. vyučovacia hodina	11.25 - 12.10 h	
6. vyučovacia hodina	12.15 - 13.00 h	pre 1. 4. a 5. ročník
6. vyučovacia hodina	12.40 - 13.25 h	pre 2. a 3. ročník
7. vyučovacia hodina	13.30 - 14.15 h	
8. vyučovacia hodina	14.25 - 15.10 h	

5. Pokyny pre žiakov

(Vnútorň poriadok)

- Do školy žiaci prichádzajú desať minút pred začatím vyučovania.
 - budova školy (vnútorne dvere) sa uzatvára o 07.45 h;
 - žiacov, ktorí zameškajú začiatok vyučovania, pustí vrátnička školy iba do vestibulu;
 - meškajúcich žiacov vrátnička školy zapíše, zistí dôvod meškania a po uplynutí 15 minút ich pustí do tried; do tried odídu iba žiaci, ktorí sa preukážu lekárskeho potvrdením alebo potvrdením o meškaní dopravného prostriedku. Ostatní žiaci zostávajú vo vestibule a bude im umožnený vstup do triedy až na 2. vyučovaciu hodinu, resp. ďalšie vyučovacie hodiny;
 - žiak je povinný pohybovať sa v priestoroch školy iba v prezúvkach; sprísnená kontrola prezúvania je v mesiacoch november – marec;
 - vrátnička školy kontroluje uzavretie šatní na každej vyučovacej hodine;
 - zoznam žiacov, ktorí meškajú na vyučovacie hodiny a zoznam otvorených šatní odovzdá vrátnička zástupcom riaditeľa.
- Počas prestávok sa žiaci načas premiestňujú do inej učebne tak, aby po zvonení boli pripravení na vyučovanie. V plnom rozsahu sa to vzťahuje aj na hodiny telesnej výchovy (čas pred začatím vyučovania využijú žiaci na prezlečenie do cvičebných úborov).
- Na vyučovacích hodinách telesnej výchovy majú žiaci športové oblečenie podľa pokynov PK TEV.
- Aj necvičiaci žiaci a žiaci uvoľnení od cvičenia na hodinách telesnej výchovy sú povinní zúčastniť sa na hodinách telesnej výchovy. Vyučujúci telesnej výchovy ich využijú na rôzne organizačné činnosti. Ak sa žiak nezúčastní na hodine telesnej výchovy, považuje sa to za neospravedlnenú hodinu.



5. Žiaci, ktorí majú voľnú hodinu, nesmú opustiť priestory školy. Rovnako nesmú opustiť priestory školy počas prestávok, vrátane obedňajšej prestávky. Počas voľných hodín sa zdržiavajú v spoločenskej miestnosti.
6. Žiak oslobodený od cvičenia na hodinách telesnej výchovy je povinný **každoročne do 18. 09. (31. 01.)** predložiť žiadosť zákonného zástupcu (*tlačivo je uverejnené na stránke školy*), aj keď už žiak dosiahol vek 18 rokov, riaditeľovi školy, ktoré doloží aktuálnym potvrdením od príslušného lekára (*tlačivo „Návrh na oslobodenie žiaka od cvičenia na hodinách telesnej výchovy - IV. zdravotná skupina“*, uverejnené na stránke školy). Žiak oslobodený od cvičenia na hodinách telesnej výchovy na základe potvrdenia lekára, nie je oslobodený od účasti na hodinách telesnej výchovy. Podľa vyhl. č. 314/2008 Z. z. § 10 môže riaditeľ školy uvoľniť žiaka z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia príslušného lekára, a ak ide o žiaka so zmenenou pracovnou schopnosťou, na základe vyjadrenia posudkového lekára sociálneho zabezpečenia.
Ak žiak nepredloží žiadosť zákonného zástupcu spolu s potvrdením od lekára do stanoveného termínu, budú voči nemu vyhovené dôsledky v súlade s vnútorným poriadkom školy pre aktuálny školský rok (t.j. napomenutie triedneho učiteľa, pri nedodržaní ďalšieho stanoveného termínu pokarhanie triedneho učiteľa atď.) Toto opatrenie sa nedotýka zmien zdravotného stavu počas školského roka.
Žiaci čiastočne oslobodení od cvičenia na hodinách telesnej výchovy (III. zdravotná skupina) odovzdávajú vyplnený návrh potvrdený lekárom príslušnému vyučujúcemu telesnej výchovy **každoročne do 18. 09. (31. 01.)**.
7. Študenti sú povinní príchod do školy a odchod zo školy zaregistrovať priložením ISIC karty na čítacie zariadenie.
8. Pobyť žiakov v priestoroch školy je možný len v dobe vyučovania podľa rozvrhu hodín alebo záujmovej činnosti.
9. Na zabezpečenie poriadku v triede určuje triedny učiteľ dvoch týždenníkov (ich povinnosti sú uvedené osobitne).
10. Pri vstupe pedagogických a ostatných zamestnancov školy do triedy ich žiaci zdravia tým, že sa postavia. Rovnakým spôsobom sa postupuje na začiatku vyučovacej hodiny a na konci hodiny pri odchode učiteľa.
11. Všetky požiadavky voči škole (rôzne potvrdenia, žiadosti a zmeny v rozvrhu a suplovaní a pod.) vybavujú žiaci prostredníctvom svojich triednych učiteľov.
12. Vyučujúci môže na základe posúdenia situácie požiadať riaditeľa školy (zást. riad. školy) o vykonanie komisionálnej skúšky u žiaka, ktorý nechodí na vyučovacie hodiny, vyhýba sa plneniu povinností (písomky, školské úlohy, domáce úlohy) alebo iným spôsobom dáva podnet k takejto skúške.



Povinnosťou vyučujúceho je oznámiť túto skutočnosť triednemu učiteľovi, ktorý pripraví potrebnú dokumentáciu. Zástupca riaditeľa školy určí komisiu, jej predsedu, dátum, hodinu konania komisionálnej skúšky. Žiak, ktorý v deň konania komisionálnej skúšky neoznami príčinu neúčasti do 08.00 h a neskôr nedoloží lekársym potvrdením (okamžite po príchode do školy), je klasifikovaný stupňom prospechu nedostatočný.

13. Žiak koná komisionálnu skúšku na konci klasifikačného obdobia. Znamka z komisionálnej skúšky je výslednou známkou za klasifikačné obdobie.
14. Triedny učiteľ písomne upozorní rodičov, že syn/dcéra má vymeškaných 100 hodín a požiada ich, aby venovali tomuto problému pozornosť. Výzvu rodičom uskutoční triedny učiteľ ihneď (nečaká na klasifikačnú poradu) a založí ju do osobnej dokumentácie žiaka. Zároveň je triedny učiteľ povinný informovať o tejto skutočnosti zástupcu riaditeľa školy (alebo riaditeľa školy) a výchovnú poradkyňu.
Ak žiak vymešká viac ako 120 vyučovacích hodín za klasifikačné obdobie (polrok) a žiaci končiacich tried v druhom polroku viac ako 100 vyučovacích hodín, môže riaditeľ školy nariadiť komisionálne skúšky zo všetkých predmetov.
15. Žiak nenosí do školy cenné predmety, väčšie sumy peňazí, v prípade nevyhnutnosti ich uschováva u triedneho učiteľa.
16. Žiak, ktorý je práceneschopný (je vypísaný lekárom), nesmie chodiť do školy a nesmie byť skúšaný zo žiadneho predmetu. Ak napriek tomuto zákazu sa zistí jeho porušenie, znamka, ktorú takto získal, je neplatná.
17. Žiakom sa nepovoľuje navštevovať www - stránky s erotickým obsahom, stránky podporujúce alebo propagujúce rasovú, náboženskú, národnostnú neznášanlivosť a vedúce k rôznym formám xenofóbie.
18. Žiakom sa zakazuje parkovať motorovými vozidlami v areáli školy.

6. Kritéria na udeľovanie výchovných opatrení

Výchovnými opatreniami sú pochvaly a iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

POCHVALY

Druh	U d e l e n é z a
od triedneho učiteľa	výborný prospech a vzornú dochádzku do 20 zameškaných hodín reprezentáciu v škole a mimo školy – umiestnenie na 4. a 5. mieste
od riaditeľa školy	absolútne vyznamenanie a vzornú dochádzku (0 zameškaných hodín) za príslušný školský rok



reprezentáciu školy na regionálnych a krajských súťažiach – umiestnenie na 1. – 3. mieste účasť a vzornú reprezentáciu na súťažiach s celoslovenskou pôsobnosťou.

OPATRENIA NA POSILNENIE DISCIPLÍNY

<u>Druh</u>	<u>Udelené za</u>
napomenutie od triedneho učiteľa	<ul style="list-style-type: none">- neskorý príchod- neplnenie povinností týždenníka- 1 neospravedlenuú vyuč. hodinu- menšie priestupky voči školskému poriadku
pokarhanie od triedneho učiteľa	<ul style="list-style-type: none">- podvádzanie- opakujúce sa menšie priestupky po napomenutí- 2 - 3 neospravedlnené hodiny- nevhodné správanie na vyučovaní- používanie mobilného telefónu počas vyučovania
znižený stupeň správania na uspokojivý	<ul style="list-style-type: none">- 4 - 7 neospravedlnených hodín- opakované porušenie školského poriadku v zmysle predchádzajúceho výchovného opatrenia- uchovávanie a požívanie alkoholických nápojov a iných omamných látok- fajčenie- porušenie školského poriadku, ktoré má za následok ublíženie na zdraví- opakované používanie mobilného telefónu počas vyučovania
pokarhanie od riaditeľa školy	<ul style="list-style-type: none">- za opakované porušenie školského poriadku v zmysle predchádzajúcich výchovných opatrení v prípade, že tieto neboli účinné a nevedli k náprave v správaní žiaka- opakované nevhodné správanie na vyučovaní- falšovanie úradných dokladov
znižený stupeň správania na menej uspokojivý	<ul style="list-style-type: none">- za 8 - 21 vymeškaných neospravedlnených hodín
znižený stupeň správania na menej uspokojivý s podmienečným vylúčením (u žiakov, ktorí skončili	<ul style="list-style-type: none">- nad 21 vymeškaných neospravedlnených hodín- dopustí sa závažného priestupku proti zásadám a pravidlám spolunažívania, dopustí



povinnú školskú dochádzku) sa poklesku v mravnom správaní; po vyčerpaní doterajších výchovných opatrení naďalej porušuje školský poriadok

vylúčenie zo štúdia

(u žiakov, ktorí skončili povinnú školskú dochádzku)

- dopustí sa takých závažných previnení, že je nimi vážne ohrozená výchova ostatných žiakov
ak sa žiak po rozhodnutí o podmiennečnom vylúčení dopustí v skúšobnej lehote ďalšieho závažného previnenia, riaditeľ školy ho vylúči zo štúdia

Priestupky žiakov v škole, na akciách usporadúvaných školou (školské výlety, kurz ochrany zdravia človeka a prírody, výchovno-výcvikový kurz) poverený vedúci pedagogický zamestnanec, triedny učiteľ, pedagogický zamestnanec v okamihu zistenia skutočností vyhotoví zápis a nechá ho podpísať žiakmi, ktorých sa priestupok týka. V prípade zistenia závažných priestupkov, ktoré by mohli poškodiť zdravie žiaka, príp. vyvolať agresivitu a pod., zavolá okamžite policajtov (lekársku pohotovostnú službu). O výsledku v najkratšom možnom čase informuje riaditeľa školy (triedneho učiteľa). Triedny učiteľ v zmysle školského poriadku navrhuje výchovné opatrenie. Riaditeľ školy v prípade potreby zvoláva pedagogickú radu, ktorá rozhoduje o udelení výchovného opatrenia.

Výchovné opatrenia (pochvaly a iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov) sa uzatvárajú polročne na klasifikačnej porade a zaznamenávajú sa do triedneho katalógu s dátumom polročnej klasifikačnej porady (pozri prílohu Vedenie pedagogickej dokumentácie).

7. Postup do vyššieho ročníka a opakovanie ročníka

1. Žiak neprospeš, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný.
2. Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky; v strednej škole môže opakovať ročník na základe rozhodnutia vydaného riaditeľom školy.
3. Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné klasifikovať ani v náhradnom termíne zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných, dlhodobého pobytu v zahraničí.
Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok neklasifikuje, riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a klasifikovanie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa klasifikácia mohla uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.



4. Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj klasifikovaný za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.
5. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch nepovinných vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.
6. Opravnú skúšku môže vykonať aj žiak, ktorého prospech na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku.
7. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky
 - a) podľa ods. 3 § 56 školského zákona vykonali najneskôr do 31. augusta; žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať opravnú skúšku v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra a žiakovi, ktorý bol klasifikovaný podľa ods. 2 § 56 školského zákona, najneskôr do 15. októbra;
 - b) podľa ods. 4 § 56 školského zákona vykonali najneskôr do klasifikačnej porady za druhý polrok.
8. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
9. Ak žiak neprospeš po vykonaní opravných skúšok, môže zákonný zástupca, resp. plnoletý žiak požiadať o opakovanie ročníka.

8. Prestup žiaka

Na vysvedčení sa žiakovi, ktorý bol skúšaný (rozdielové skúšky), zaznamenáva doložka:

Žiak je týmto vysvedčením klasifikovaný z predmetov, z ktorých nebol hodnotený na vysvedčení zo dňa vydanom za ten istý školský rok školou

9. Dozor nad žiakmi

Učitelia vykonávajú podľa pokynov riaditeľa školy dozor nad žiakmi:

- pred vyučovaním, počas vyučovania cez prestávky, voľné hodiny žiakov
- počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a účasti na iných akciách organizovaných školou (napr. imatrikulácia, exkurzie...)
- dozor v školskej jedálni, kde sú povinní dozerať na kultúrnosť stolovania a spoločenské správanie žiakov
- v spoločenskej miestnosti.

Voľné hodiny sú dané rozvrhom hodín. Žiaci nesmú opúšťať budovu školy a sú povinní sústrediť sa v spoločenskej miestnosti.

Žiaci sú povinní chrániť majetok školy.

Pri priaznivom počasí je možnosť využiť aj areál školy.



10. Školské úrazy

Pri vzniku registrovaného školského úrazu sa škola riadi Metodickým usmernením č. 4/2009-R a Metodickým pokynom pre zber údajov o úrazovosti detí, žiakov a študentov Úr (MŠ SR) 1-01 určených pre automatizované spracovanie.

11. Týždenníci

- najneskôr po piatich minútach vyučovacej hodiny oznamujú zástupcovi riaditeľa školy (príp. na sekretariáte) neprítomnosť vyučujúceho na vyučovacej hodine (ak týždenník túto úlohu nesplní, dostáva napomenutie od triedneho učiteľa, pri opakujúcich sa nedostatkoch pokarhanie od triedneho učiteľa)
- dbajú o poriadok v triede, kontrolujú stav čistoty triedy pred začatím vyučovania a prípadné nedostatky hlásia vyučujúcemu na prvej vyučovacej hodine
- zodpovedajú za presné oznámenie neprítomných na vyučovacej hodine
- zodpovedajú za vetranie triedy
- po skončení vyučovania v triede skontrolujú čistotu, po zistení nedostatkov ich odstránia alebo ich hlásia triednemu učiteľovi
- zabezpečujú učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúcich
- zabezpečujú kriedu, utierajú tabuľu a iné
- ak sú poverení funkciou šatniara, otvoria šatňu o 7.20 h a dbajú o jej uzamknutie o 7.45 h, zodpovedajú za vydávanie vecí zo šatne v priebehu dňa a za jej uzamknutie po skončení vyučovania
- dbajú, aby do triedy nevstupovali neprezutí žiaci
- plnia ďalšie úlohy podľa pokynov triedneho učiteľa (učiteľa).

12. Povinnosti šatniara

1. Otvoriť šatňu o 07.20 h. Šatňu uzatvoriť o 07.45 h.
2. Je povinný uzatvoriť šatňu po skončení vyučovacieho procesu.
3. Šatňa sa otvára a zatvára v priebehu dňa vždy za prítomnosti šatniara.
4. Spôsob, akým sa budú určovať žiaci na vykonávanie tejto činnosti, je v kompetencii triedneho učiteľa.
5. Šatniar v triede je povinný sprístupniť šatňu na upratovanie podľa stanoveného rozpisu upratovania.

13. Služba v školskej jedálni

Vykonáva sa podľa pokynov vedúceho stravovacej komisie. Na základe podkladov vedúcej školskej jedálne a podľa rozvrhu hodín a účasti žiakov na stravovaní sa vypracuje zoznam služieb stravujúcich sa učiteľov.

Členovia stravovacej komisie:

vedúci stravovacej komisie

člen RZ

žiak školy

Z: ved. strav. kom.



Zoznam služieb sa vyvesí na paneli v zborovni a v školskej jedálni resp. vo vestibule školy.

14. Služba na vrátnici

1. Služba na vrátnici sa vykonáva v rámci povinnej odbornej praxe.
2. Službu na vrátnici vykonáva žiak, ktorý je určený v rozpise služieb.
3. Službu vykonáva v čase od 07.45 do 14.00 h.
4. Pri nástupe sa zapíše do zošita služieb na vrátnici.
5. Službukonajúci žiak vykonáva tieto činnosti:
 - 5 minút po začatí každej vyučovacej hodiny kontroluje vo voľných učebniach hlavnej budovy, či sú zhasnuté svetlá a zatvorené dvere z dôvodu úspory energie a zároveň kontroluje, či sa v priestoroch školy nepohybujú neznámi ľudia
 - podľa pokynov p. vrátničky sprevádza návštevy v priestoroch školy
 - v čase, keď je p. vrátnička na obede (12.30 – 13.00 h), vykonáva dozor na vrátnici
 - v prípade problémov informuje zást. riad. školy **Ing. Mazagovú**.

15. Super trieda

Škola má záujem podporovať zdravé súťaženie v čistote, úprave triedy, dochádzke a študijných výsledkoch. Kritéria, pravidlá hry vypracuje komisia pre prácu s mládežou. Rozdeliť do rovín:

- súťaženie v čistote, úprave triedy
- študijné výsledky
- dochádzka

Z: Ing. Marčoková, vedúca

Člen komisie: Ing. Valentíková,

Mgr. Benková Šimonová

Pravidlá súťaže sa zverejnia skôr, ako samotné bodovanie prebehne. Pri vypracovaní kritérií spolupracovať so žiackou radou. Súťaž vyhodnocovať polročne a najlepšie triedy odmeniť riaditeľským voľnom.. Požiadavky na rodičovskú radu predloží komisia riaditeľovi školy.

16. Školské výlety

Na základe vyhlášky č. 314/2008 Z. z. § 9 sa môžu školské výlety organizovať raz v školskom roku a trvajú najviac 2 vyučovacie dni. Pre žiakov, ktorí sa výletu nezúčastnia, zabezpečí riaditeľ strednej školy náhradné vyučovanie.

1. Plán školských výletov vypracuje triedny učiteľ a predloží riaditeľovi školy alebo ním poverenému zamestnancovi školy.
2. Plán školských výletov musí obsahovať:
 - názov a zámer akcie
 - termín, trasa a miesto pobytu
 - počet účastníkov, z toho
 - a) počet žiakov
 - b) počet sprievodcov
 - meno vedúceho a počet členov pedagogického dozoru



- miesto a hodinu zrazu, miesto a približnú hodinu návratu
 - spôsob dopravy
 - podrobný program na každý deň
 - podmienky stravovania a ubytovania, spôsob úhrady, osobitné bezpečnostné opatrenia.
3. Na výletoch sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie.
4. Vedením výletu môže byť poverený učiteľ, ktorý má dobré organizačné schopnosti. Pedagogickí zamestnanci (inštruktori, zdravotníci, sprievodcovia) sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na výlete.
5. Pedagogickým zamestnancom sa zakazuje brať so sebou na školský výlet vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried zúčastnených na školskom výlete.
6. Žiakov, ktorí sa zúčastňujú na výletoch, treba vopred poučiť o celom programe a organizačných opatreniach výletu, o primeranom oblečení a o tom, ako sa majú správať v mieste výletu. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať vybavenie žiakov.
7. Na výlety, pri ktorých sa používajú dopravné prostriedky, školy si zabezpečia vyhradené autobusy alebo samostatné oddelenia v železničných vozňoch. Školské zájazdové autobusy musia byť označené viditeľným nápisom „Školský zájazd“. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej 2 sprievodcovia.
8. Pri výletoch do hôr musia sprievodcovia so žiakmi chodiť len po určitých turistických značkách. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú! Žiaci môžu využívať uzavreté lanovky. Ak si trasa školského výletu požaduje prechod cez vodnú plochu, môžu sa pri preprave použiť len verejné hromadné vodné dopravné prostriedky. Pri plaveckom výcviku alebo kúpaní môže do vody vstúpiť najviac 10 žiakov pod dozorom jedného učiteľa (inštruktora). Pri kúpaní v prírodných tokoch sa musí priestor preskúmať a vyhradiť – v nebezpečných sa zakazuje. Člnkovanie je povolené len v stojatých vodách a na strážených vodných plochách tam, kde to štatút riek povoľuje. Na člne musí byť sprievodca, ktorý je dobrým plavcom. Každý žiak musí mať na sebe záchranný pás (vestu).
9. Na výletoch rovnako ako v škole sa prísne zakazuje piť alkoholické nápoje, fajčiť alebo užívať omamné prostriedky, nelegálne drogy.
10. Pri školskom výlete mimo sídla školy vykonáva dozor pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy tak, aby na jedného sprievodcu vrátane vedúceho pripadlo 25 žiakov. Dozor sa začína 15 minút pred časom určeným pre príchod žiakov na určené stanovište a končí sa návratom žiakov na určené stanovište.
11. Školský výlet musí byť schválený v celoročnom pláne práce školy a v rozpočte strednej školy zabezpečená úhrada výdavkov pedagogických zamestnancov. Predĺžiť čas výletu o dni pracovného pokoja možno len vtedy, ak je výlet schválený v pláne práce školy a rozpočet školy to umožňuje.
12. Študenti musia byť vopred primerane poučení o možnom ohrození života a zdravia (písomný záznam).
13. Študentov poistiť.



17. Súťaž žiakov

Súťaže sa organizujú:

- školské
- regionálne (okresné, oblastné, krajské)
- celoštátne.

Školské súťaže vyhlasuje riaditeľ školy. Školskú súťaž riadi odborná komisia menovaná riaditeľom školy. Odbornú komisiu riadi predseda. Školské súťaže sú financované z prostriedkov školy (papier, náklady na rozmnožovanie a pod.).

Odmeny víťazom školských súťaží, ale aj regionálnych a celoštátnych súťaží, si plánujú vedúci MÚ v rozpočte rodičovskej rady.

Pokiaľ sa žiaci zúčastňujú regionálnych súťaží resp. celoštátnych, a výdavky na cestovné, ubytovanie a stravné nehradí príslušný orgán štátnej správy resp. ministerstvo, je potrebné to naplánovať v rozpočte rodičovskej rady.

18. Priznanie štipendií

V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), podľa § 149 Štipendiá, sa priznanie štipendií riadi týmito zásadami:

1. Štipendium možno poskytnúť žiakovi, ktorý je žiakom denného štúdia, ak sa spoločne posudzuje s osobami:
 - a) ktorým sa poskytuje dávka v hmotnej núdzi a príspevky k dávke v hmotnej núdzi
 - b) u ktorých 1/12 príjmu za kalendárny rok predchádzajúci kalendárnemu roku, v ktorom sa žiada o štipendiu, je najviac vo výške životného minima.
2. Žiadosť o štipendium podáva žiak (ak je nepĺnoletý, podáva žiadosť so súhlasom zákonného zástupcu) na predpísanom formulári. Formulár žiadosti vydá žiakovi **Ing. Mihoková** (kabinet ADK), ktorá poskytne bližšie informácie. Formulár žiadosti je prístupný aj na školskej webovej stránke.
3. Súčasťou žiadosti sú prílohy:
 - a) doklad žiadateľa, že sa žiak posudzuje spoločne s osobami, ktorým sa poskytuje dávka v hmotnej núdzi (aktuálny doklad z Úradu práce, soc. vecí a rodiny) alebo doklady, ktoré potvrdzujú príjmy spoločne posudzovaných osôb spolu s dokladmi, podľa ktorých sa určuje počet nezaopatrených a zaopatrených nepĺnoletých detí
 - b) overená kópia vysvedčenia za predchádzajúci polrok (v prípade žiakov 1. ročníka kópia vysvedčenia zo školy, ktorú naposledy navštevoval)
4. Žiadosť spolu s prílohami odovzdá žiadateľ **Ing. Mihokovej**.
5. Štipendium sa poskytuje od začiatku školského roka na príslušný školský rok, počas obdobia školského vyučovania, na základe rozhodnutia riaditeľa školy. Ak žiadateľ požiada o štipendium počas školského roka, poskytne sa štipendium od prvého dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom bola žiadosť podaná.
6. Všetky skutočnosti, ktoré by mali vplyv na poskytovanie alebo výšku štipendia (zánik hmotnej núdze) je žiak povinný ihneď oznámiť zástupkyňi riaditeľa školy **Ing. Mazagovej**.

Ing. Peter Országh
riaditeľ školy



19. Zmenové konanie

Zmeny eviduje tvorca dokumentu.

P. č.	Dátum zmeny	Strana	Prepis, Doplnok	Obsah zmeny	Zmenu zaznačil

20. Rozdeľovník

Por. č. výtlačku	Držiteľ	Organizačná jednotka	Podpis o prevzatí
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

22. Rozsah platnosti

Platí v celej Obchodnej akadémii, Watsonova 61, Košice.

23. Poznámky