

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútorný poriadok školy)	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.09.2026
		Strana	1 z 31
	VNPOR_2026	Výtlačok č.:	1

č. s.: OAKE/2026/00037
č. z.: OAKE/2026/00037-2

V Košiciach 1. 9. 2026

ŠKOLSKÝ PORIADOK

(VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY)

NA ŠKOLSKÝ ROK 2026/2027

	Vypracoval	Kontroloval	Schválil
Meno a priezvisko	Ing. Richard Hritz	Ing. Peter Országh	Ing. Peter Országh
Funkcia	zástupca riaditeľa	riaditeľ	riaditeľ
Dátum	01.09.2026	01.09.2026	01.09.2026
Podpis			

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútrošný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 2 z 31

Obsah

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

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 3 z 31

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 01.09.2025.

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.



3. Pravidlá správania sa žiakov

1. Žiaci majú tieto povinnosti:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- c) dodržiavať zásady rovnakého zaobchádzania, ochrany pred diskrimináciou a šikanovaním v zmysle smernice č. 1/2005 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach
- d) dodržiavať zákaz segregácie vo výchove a vzdelávaní na škole v zmysle „Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní“, ktoré tvoria **Dodatok č. 1** tohto dokumentu
- e) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- f) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané
- g) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať
- h) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- i) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- j) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
- k) chodiť do školy vhodne a čisto oblečení a upravení, dbať o osobnú hygienu; oblečenie a účes musia vyhovovať všetkým hygienickým, estetickým a kultúrnym požiadavkám, oblečenie musí spĺňať požiadavky štandardného pracovného nie športového alebo plážového oblečenia.

2. Spravovanie šatní

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



3. Žiakom je zakázané

- a) fajčiť v areáli školy a pri činnostiach organizovaných školou;
- b) prinášať do školy, predávať alebo podávať v škole alebo na činnostiach organizovaných školou alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky;
- c) prinášať do školy, predávať, užívať, prechovávať a distribuovať tabakové výrobky, nikotínové vrecúška bez obsahu tabaku (tzv. „žuvací tabak“) a požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou; prinášať do školy, predávať, užívať, prechovávať a distribuovať nelegálne drogy a požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou;
- d) prijímať návštevy v škole s výnimkou rodičov a súrodencov;
- e) opustiť priestory školy počas prestávok a počas vyučovania bez súhlasu triedneho učiteľa;
- f) počas vyučovacej hodiny používať mobilný telefón, dátové a audio zariadenia **bez súhlasu vyučujúceho**. Zakazuje sa dobíjať mobilné telefóny v škole;
- g) 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;
- h) používať elektrické spotrebiče v budove a areáli školy. Porušenie tohto pokynu sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku;
- i) uchovávať telocvičné úbory v šatniach;
- j) 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) V prípade neskorého príchodu žiaka na vyučovaciu hodinu zapíše toto meškanie vyučujúci v elektronickej triednej knihe. Triedny učiteľ po spočítaní jednotlivých čiastkových ospravedlnených, resp. neospravedlnených meškaní a dosiahnutí 45 min. zaznamená žiakovi do dochádzky jednu ospravedlnenú, resp. neospravedlnenú hodinu.
- c) 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.
- d) 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.



- e) Ak sa nepľnoletý 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 nepožiadá o uvoľnenie a žiak sa na vyučovanie nedostaví, považuje sa žiakova neprítomnosť v škole za neospravedlnenú.
- f) Ak sa nepľnoletý žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod (napr. nevoľnosť, choroba), môže neúčast' na vyučovaní (5 dní) ospravedlniť aj zákonný zástupca. Triedny učiteľ v tomto prípade uzná ospravedlnenie po návrate do školy.
- g) 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.
- h) Ak sa nepľnoletý 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 nepľnoletý 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.
- i) Ak má žiak 7 neospravedlnených hodín, triedny učiteľ je povinný informovať výchovného poradcu o žiakovej absencii, a to vzápätí po oficiálnom zázname neospravedlnených hodín do triednej knihy.
- j) Pľnoletý žiak sa ospravedľňuje sám.
- k) 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 nepľnoletý, 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.

- l) Triedny učiteľ je povinný založiť evidenciu o uvoľňovaní žiakov na základe ospravedlnení rodičov.
- m) 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
- n) 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 okamžité 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.

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 9 z 31

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

5. Pokyny pre žiakov

(Vnútný poriadok)

1. Do školy žiaci prichádzajú desať minút pred začatím vyučovania.
 - a) budova školy (vnútorné dvere) sa uzatvára o 07.45 h;
 - b) žiakov, ktorí zameškajú začiatok vyučovania, pustí vrátnička školy iba do vestibulu;
 - c) meškajúcich žiakov vrátnička školy zapíše, zistí dôvod meškania a po uplynutí 15 minút ich pustí do tried; do tried odídu iba žiaci, ktorí sa preukážu lekársym 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;
 - d) žiak je povinný pohybovať sa v priestoroch školy v prezúvkach; sprísnená kontrola prezúvania je v mesiacoch november – marec;
 - e) vrátnička školy kontroluje uzavretie šatní na každej vyučovacej hodine;
 - f) zoznam žiakov, ktorí meškajú na vyučovacie hodiny a zoznam otvorených šatní odovzdá vrátnička triednemu učiteľovi.
2. Počas prestávok sa žiaci načas premiestňujú do inej učebne tak, aby po zvonení boli pripravení na vyučovanie. V plnom rozsahu sa to vzťahuje aj

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 10 z 31

na hodiny telesnej a športovej výchovy (čas pred začatím vyučovania využijú žiaci na prezlečenie do cvičebných úborov).

3. Na vyučovacích hodinách telesnej a športovej výchovy majú žiaci športové oblečenie podľa pokynov PK TEV.
4. Aj necvičiaci žiaci a žiaci oslobodení od cvičenia na hodinách telesnej a športovej výchovy sú povinní zúčastniť sa na hodinách telesnej a športovej 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. Oslobodenie žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí - podľa § 5 ods. 4 písm. d) zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže riaditeľ oslobodiť žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí na základe vyjadrenia príslušného lekára, ak ide o žiaka so zmenenou pracovnou schopnosťou, na základe vyjadrenia posudkového lekára sociálneho zabezpečenia.
Žiak oslobodený od cvičenia na hodinách telesnej a športovej výchovy je povinný **každoročne do 18. 09. (31. 01.)** predložiť žiadosť zákonného zástupcu u neplnoletého žiaka (*tlačivo je uverejnené na stránke školy*), riaditeľovi školy, ktoré doloží aktuálnym potvrdením od príslušného lekára (*tlačivo „Návrh na oslobodenie žiaka od cvičenia na hodinách telesnej a športovej výchovy - IV. zdravotná skupina“*, uverejnené na stránke školy).
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 a športovej výchovy (III. zdravotná skupina) odovzdajú 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.

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 11 z 31

8. Pobyt 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. Neprítomnosť žiaka ospravedlňuje triedny učiteľ na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu, zástupcu zariadenia alebo plnoletého žiaka;
13. *Pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti žiaka* sú uvedené v **Dodatku č.2** tohto dokumentu pričom škola uplatňuje tzv. prísnejší režim ospravedlňovania;
14. 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 neoznámí príčinu neúčasti do 08.00 h a neskôr nedoloží lekárske potvrdenie (okamžite po príchode do školy), je klasifikovaný stupňom prospechu nedostatočný.
15. Žiak koná komisionálnu skúšku na konci klasifikačného obdobia. Známkou z komisionálnej skúšky je výslednou známkou za klasifikačné obdobie.
16. Triedny učiteľ upozorní rodičov, že syn/ dcéra má vymeškaných 100 hodín a požiada ich, aby venovali tomuto problému pozornosť. Výzvu rodičom prostredníctvom EduPage uskutoční triedny učiteľ ihneď (nečaká na klasifikačnú poradu). Zároveň je triedny učiteľ povinný informovať o tejto skutočnosti zástupcu riaditeľa školy (alebo riaditeľa školy) a výchovnú poradkyňu.
17. Žiak nenosí do školy cenné predmety, väčšie sumy peňazí, v prípade nevyhnutnosti ich uschováva u triedneho učiteľa.

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútorný poriadok školy)	VNPOR_2026 Strana 12 z 31
--	---	--

18. Žiakom sa zakazuje nechávať v šatni a v triedach učebné pomôcky (zošity, učebnice) a tiež športové oblečenie potrebné na hodiny telesnej výchovy.
19. 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, známka, ktorú takto získal, je neplatná.
20. Žiakom sa nepovoľuje navštevovať www - stránky s erotickým obsahom, stránky podporujúce alebo propagujúce rasovú, náboženskú, národnostnú neznášanlivosť a vedúce k rôznym formám xenofóbie.
21. Žiakom sa zakazuje parkovať motorovými vozidlami v areáli školy.

Počas online vzdelávania:

22. Sú žiaci povinní mať zapnuté kamery pri odpovedi (skúšaní)
23. Žiaci majú zakázané nahrávanie, vytváranie, šírenie fotiek a videí z vyučovacej online hodiny.
24. Žiaci sú povinní sa zúčastňovať online vyučovania ako na riadnom vyučovaní a zákonný zástupca je povinný ospravedlniť neúčast' podľa b. 3.4

6. Kritéria na udeľovanie výchovných opatrení

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

POCHVALY

<u>Druh</u>	<u>U d e l e n é z a</u>
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 a KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA

<u>Druh</u>	<u>Udelené za</u>
napomenutie od triedneho učiteľa	- za opakované neskoré príchody - neplnenie povinností týždenníka - 1 neospravedlnenú vyuč. hodinu - menšie priestupky voči školskému poriadku
pokarhanie od triedneho učiteľa	- podvádžanie - opakujúce sa menšie priestupky po napomenutí - 2 - 3 neospravedlnené hodiny - nevhodné správanie na vyučovaní - používanie mobilného telefónu počas vyučovania
pokarhanie od riaditeľa školy	- 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 - závažné porušenie disciplíny
znížený stupeň správania na uspokojivý	- 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
znížený stupeň správania na menej uspokojivý	- za 8 - 21 vymeškaných neospravedlnených hodín - opakované porušenie školského poriadku



v zmysle predchádzajúceho výchovného opatrenia

znížený stupeň správania na menej uspokojivý s podmieneným vylúčením
(u žiakov, ktorí skončili povinnú školskú dochádzku)

- nad 21 vymeškaných neospravedlnených hodín
- dopustí sa závažného priestupku proti zásadám a pravidlám spolunažívania, dopustí 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 podmienenom 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).

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 15 z 31

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 10. 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.

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 16 z 31

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, počas voľných hodín 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.

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 - povinnosti

- najneskôr po desiatich 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 případné 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
 - zabezpečujú vyprázdňovanie triednych odpadových nádob na triedený odpad (modrá – papier, žltá - plasty) do spoločných nádob na chodbe minimálne raz do týždňa (obvykle v piatok)
 - plnia ďalšie úlohy podľa pokynov triedneho učiteľa (učiťeľa).

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 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.

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 18 z 31

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 a **správanie**
- dochádzka

Z: Mgr. Antónia Zubková, vedúci

Člen komisie: Mgr. Desiatniková, PhD.

Mgr. Drozdová

Mgr. Lukáč, PhD.

Pravidlá súťaže sa zverejnia skôr, ako samotné bodovanie prebehne. Pri vypracovaní kritérií spolupracovať so školským parlamentom. 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 člnu musí byť sprievodca, ktorý je dobrým plavcom. Každý žiak musí mať na sebe záchranný pás (vestu).

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútorný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 20 z 31

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 je potrebné poistiť.

17. Súťaže 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 PK 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.

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 21 z 31

2. Žiadosť o štipendium podáva žiak (ak je nepĺnoletý, podáva žiadosť so súhlasom zákonného zástupcu) na predpísanom formulári. Formulár žiadosti vydá žiakovi **Ing. Dutková** (kabinet SJL), 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 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. Dutkovej**.
5. Štipendium sa poskytuje od začiatku školského roka na príslušný školský rok, počas obdobia školského vyučovania, na základe rozhodnutia riaditeľa školy. Ak žiadateľ požiadala 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 zástupkyňu riaditeľa školy **Ing. Mazagovej**.

.....
 Ing. Peter Országh
 riaditeľ školy

Dodatky k Školskému poriadku



Dodatok č. 1

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou prílohy školského poriadku.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti,

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútorň poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 23 z 31

vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania*



poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná

pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť

na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútorný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 25 z 31

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 26 z 31

- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a



denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov.

- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny žiakov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 28 z 31

žiacov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

V Košiciach 1. 9. 2026

.....
Ing. Peter Országh
riaditeľ školy

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 29 z 31

Dodatok č. 2

Pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti žiaka

1. OSPRAVEDLŇOVANIE – VŠEOBECNE

Za dôvod **ospravedlniteľnej neprítomnosti** žiaka na výchove a vzdelávaní sa uznáva **najmä:**

- choroba alebo úraz,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nejde o reprezentáciu školy.

2. OSPRAVEDLŇOVANIE Z DÔVODU OCHORENIA

Škola je povinná ospravedlniť neprítomnosť žiaka, ktorá vznikla z dôvodu ochorenia na základe potvrdenia od lekára; pod ochorením sa rozumie nielen choroba (napr. chrípka), ale aj úraz alebo alergická reakcia.

Lekárske potvrdenie sa vyžaduje, ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá:

- viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (po sebe nasledujúcich pracovných dní, v ktorých mal žiak dochádzať do školy; napr. ak žiak chýba štvrtok, piatok, pondelok, utorok, streda = spĺňa podmienku 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní), alebo

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Školský poriadok (Vnútný poriadok školy)	VNPOR_2026
		Strana 30 z 31

- počas polroka školského roka viac ako trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín určených **v príslušnom učebnom pláne školského vzdelávacieho programu okrem nadväzujúcich foriem odborného vzdelávania a prípravy podľa § 45 školského zákona.**

Ak nastane aspoň jedna z vyššie uvedených možností, vyžaduje sa ospravedlnenie vymeškaných vyučovacích hodín, ktoré prevyšujú uvedené hodnoty, lekársym potvrdením.

INÉ ODÔVODNENÉ PRÍPADY

Stredná škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára aj v iných prípadoch, ako v tých, keď sa potvrdenie od lekára výslovne vyžaduje podľa školského zákona. Má ísť o odôvodnené prípady, napríklad:

- absencie sa často opakujú,
- škola má podozrenie, že sa neprítomnosť účelovo ospravedľňuje (napr. opakované telefonické ospravedlnenia bez zjavných dôvodov...).

3. OSPRAVEDLŇOVANIE Z INÝCH AKO ZDRAVOTNÝCH DÔVODOV

Jedná sa najmä o tieto dôvody neprítomnosti žiaka na vyučovaní:

- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nejde o reprezentáciu školy.

4. ÚLOHY JEDNOTLIVÝCH SUBJEKTOV PRI OSPRAVEDLŇOVANÍ

Zákonný zástupca/zástupca zariadenia/plnoletý žiak

- zodpovedá za dodržiavanie školského poriadku
- dbá o to, aby žiak dochádzal do strednej školy pravidelne a včas,



- oznamuje strednej škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti žiaka,
- informuje strednú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti žiaka, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti žiaka v súlade so školským poriadkom.

Triedny učiteľ

- zodpovedá za dodržiavanie školského poriadku
- spolupracuje so zákonnými zástupcami/zástupcami zariadení/pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť žiaka,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti žiakov, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára pre deti a dorast, ak stredná škola vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti žiaka aj v prípadoch, keď sa potvrdenie od lekára výslovne nevyžaduje,
- oboznamuje zákonných zástupcov/zástupcov zariadení so spôsobom ospravedlňovania a s režimom ospravedlňovania, ktorý sa uplatňuje v strednej škole,
- navrhuje riaditeľovi opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania,
- preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov/zástupcov zariadení s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním.

V Košiciach 1. 9. 2026

.....
Ing. Peter Országh
riaditeľ školy