



ŠKOLSKÝ PORIADOK
Cirkevnej spojenej školy sv. Martina
a Školského klubu detí pri CSŠ sv. Martina

Školský rok 2024/2025

Názov školy: **Cirkevná spojená škola sv. Martina**
Adresa: Školská 1661/4, 930 41 Hviezdoslavov
IČO: 54303036
Riaditeľ školy: PaedDr. Veronika Dropčová, PhD.
Kontakt: info@csshviezdoslavov.sk
Web: www.csshviezdoslavov.sk

A. Všeobecné ustanovenia	4
I. Organizácia školského roka	4
II. Oslovenie a pozdravy.....	4
III. Organizácia vyučovacieho dňa v CZŠ.....	5
IV. Organizácia vyučovacieho dňa v CZUŠ.....	5
V. Organizácia činností v ŠKD.....	5
VI. Organizácia stravovania v školskej jedálni.....	6
VII. Organizácia pobytu vonku a mimo areálu školy	7
VIII. Organizácia záujmovej činnosti.....	7
IX. Organizácia podujatí, koncertov	7
B. Riadenie v ŠKD a prijímanie detí do ŠKD	8
I. Organizácia a riadenie v ŠKD.....	8
II. Zarádovanie detí do ŠKD.....	8
III. Vyradenie dieťaťa z ŠKD.....	9
C. Dochádzka žiakov do školy	9
I. Dochádzka žiakov do CZŠ	9
II. Dochádzka žiakov do CZUŠ.....	10
III. Príchod do školy.....	10
IV. Odchod žiakov zo školy	11
D. Dochádzka dieťaťa do ŠKD.....	11
I. Dochádzka dieťaťa do ŠKD.....	12
II. Preberanie detí z ŠKD.....	12
E. Poplatky.....	13
I. Mesačný príspevok za ŠKD.....	13
II. Mesačný príspevok v CZUŠ	13
III. Poplatky v školskej jedálni.....	13
IV. Poplatky za záujmovú činnosť organizovanú školou	14
F. Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka	14
G. Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí.....	14
H. Dištančné vzdelávanie.....	15
I. Starostlivosť o ochranu zdravia a bezpečnosť žiakov.....	16
I. Zásady bezpečného správania sa žiakov v priestoroch školy	16
II. Správanie sa žiakov na vyučovaní	17
III. Správanie sa žiakov počas prestávok.....	17
IV. Osobné veci žiaka.....	18
V. Vonkajšia úprava žiakov.....	18
VI. Hygienické zásady.....	18
VII. Zhoršenie zdravotného stavu, úraz žiaka, podávanie liekov.....	19
VIII. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím.....	19
J. Výchovné opatrenia	20
I. Pochvaly a iné ocenenia.....	20
II. Ochranné opatrenia.....	20
K. Práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy a školských zariadení	24
I. Práva žiaka.....	24
II. Povinnosti žiaka.....	25
III. Základné práva rodičov	26
IV. Povinnosti rodičov.....	26
V. Spolupráca a komunikácia medzi školou a zákonným zástupcom.....	27
L. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy a starostlivosť o školské zariadenia a učebnice	28
M. Záverečné ustanovenie	28
Príloha č. 1 – Opatrenia na predchádzanie a riešenie šikanovania v škole a ŠKD.....	30
Príloha č. 2 – Opatrenia proti šíreniu legálnych (tabak, alkohol) a nelegálnych drog v školskom prostredí	31
Príloha č. 3 – Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy	32
Príloha č. 4 – Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov s vývinovými poruchami učenia v základných a stredných školách	34

Riaditeľka Cirkevnej spojenej školy sv. Martina, Školská 1661/4 v Hviezdoslavove, v súlade s § 153, ods.1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a po prerokovaní na pedagogickej rade CZŠ sv. Martina

vydáva

Školský poriadok CSŠ sv. Martina vo Hviezdoslavove

A. Všeobecné ustanovenia

1. Školský poriadok CSŠ sv. Martina (ďalej len „ŠP“) je súhrn pravidiel, ktorými je zabezpečený chod školy. Každý žiak a dieťa sa riadi týmito pravidlami a jeho dodržiavanie zabezpečuje každý pedagogický zamestnanec školy. Dodržiavanie tohto školského poriadku počas klasifikačného obdobia je kritériom na hodnotenie a klasifikáciu správania žiakov.
2. Školský poriadok CSŠ je platný pre žiakov navštevujúcich (resp. deti navštevujúce)
 - Cirkevnú základnú školu sv. Martina (ďalej len „CZŠ“), ktorá je organizačnou zložkou CSŠ sv. Martina vo Hviezdoslavove,
 - Cirkevnú základnú umeleckú školu sv. Martina (ďalej len „CZUŠ“), ktorá je organizačnou zložkou CSŠ sv. Martina vo Hviezdoslavove,
 - Školský klub detí pri CSŠ sv. Martina (ďalej len „ŠKD“), ktorý je školským zariadením pri CSŠ sv. Martina vo Hviezdoslavove.
3. ŠP upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, o organizácii vyučovania a vnútornom režime CZŠ, CZUŠ a ŠKD, o výchovných opatreniach, o bezpečnosti a ochrane zdravia žiakov a ich ochrane pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím a o podmienkach nakladania s majetkom školy.

I. Organizácia školského roka

1. Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka. Školský rok sa delí na obdobie školského vyučovania (ďalej len "vyučovanie") a obdobie prázdnin. Obdobie vyučovania sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Prvý polrok sa začína 1. septembra a končí sa 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Druhý polrok sa začína 1. februára a končí sa 30. júna daného roka.
2. Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň roka. Výpis z vysvedčenia sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň prvého polroka elektronicky prostredníctvom systému Edupage.
3. Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, jarne prázdniny (týždeň podľa rozvrhu krajov), veľkonočné prázdniny a letné prázdniny (od skončenia vyučovania v druhom polroku do začiatku vyučovania v novom školskom roku).

II. Oslovenie a pozdravy

1. Žiaci v komunikácii so zamestnancami školy a inými dospelými osobami, ktoré sa v škole pohybujú (napríklad duchovný správca, návštevy a pod.) používajú vykание.
2. Žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy: pani riaditeľka, pán zástupca, pani zástupkyňa, pani učiteľka, pán učiteľ, pán školník, pani kuchárka, pani upratovačka, pani ekonómka.
3. Deti môžu vychovávateľov v ŠKD (po dohode s nimi) oslovovať krstným menom alebo prezývkou.
4. Žiaci zdravia pozdravom: „Dobrý deň“, „Dobré ráno“, žiaci zdravia v ten istý deň len pri prvom stretnutí.
5. Žiaci zdravia učiteľa na hodinách náboženstva pozdravom „Pochválen buď Ježiš Kristus!“
6. Žiaci oslovujú duchovného správcu školy – pán farár a zdravia ho „Pochválen buď Ježiš Kristus!“
7. Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy aj pri stretnutí mimo budovu školy.

8. Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstanú.
9. Na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, práce s počítačom, praktických cvičeniach, pri písaní kontrolných prác alebo na pokyn vyučujúceho sa žiaci nemusia postaviť.

III. Organizácia vyučovacieho dňa v CZŠ

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválila riaditeľka školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a ostatní zamestnanci.
2. Vyučovacie hodiny sú v nasledujúcom trvaní:

1.	8:00 – 9:05
2.	9:05 – 9:50
3.	10:20 – 11:05
4.	11:15 – 12:00
5.	12:00 – 12:45
6.	12:50 – 13:35

3. Prvé zvonenie je o 7:45 a vymedzuje deťom čas na prípravu pred prvou vyučovacou hodinou.
4. Súčasťou prvej vyučovacej hodiny je 20-minútový ranný kruh a ranná modlitba.
5. Vyučovací proces je organizovaný v učebniach a cvičebných priestoroch podľa rozpisu schváleného vedením školy a zverejnenom na nástenke, resp. v triednych rozvrhoch. Vyrušovať žiakov a pedagógov počas vyučovania nie je dovolené.
4. Po 2. vyučovacej hodine je veľká prestávka, počas ktorej žiaci opúšťajú triedy a navštevujú exteriér školy.
5. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa.

IV. Organizácia vyučovacieho dňa v CZUŠ

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválila riaditeľka školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a ostatní zamestnanci.
2. Vyučovací proces je organizovaný v učebniach podľa rozpisu schváleného vedením školy a zverejnenom na nástenke, resp. v rozvrhoch učiteľov a v prípade skupinových odborov v rozvrhoch tried. Vyrušovať žiakov a pedagógov počas vyučovania nie je dovolené.
3. Jedna vyučovacia hodina trvá 45 minút, pričom je možné odučiť minimálne ½ hodiny v trvaní 25 minút, resp. najviac 1,5 hodiny v trvaní 70 minút.
4. Vyučovanie v CZUŠ sa začína najskôr o 12:15 a končí sa najneskôr o 20:00.

V. Organizácia činností v ŠKD

1. V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľkou školy.
2. ŠKD je v prevádzke počas pracovných dní, okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov a prázdnin, denne od 6:30 do 17:30, pričom sa prihliada na ekonomické podmienky školy.
3. Prevádzka sa uskutočňuje v ranných hodinách 6:30 – 8:00. Za príchod žiaka na rannú činnosť ŠKD zodpovedá zákonný zástupca. O 8:00 preberá zodpovednosť za žiakov vyučujúci prvej vyučovacej hodiny.
4. Prevádzka popoludňajšej činnosti v oddeleniach je v čase medzi 12:00 – 17:30.
5. "Ranný ŠKD" od 6:30 do 7:30 a "zberný ŠKD" po 16:15 prebieha za priaznivého počasia v „platanovej záhrade" alebo za nevhodného počasia v triede "klubovňa" na prízemí v pavilóne A. Pedagogický zamestnanec vykonáva dozor, ak vedenie ŠKD neurčí inak.
6. Počas ranného ŠKD medzi 7:30 a 8:00 vykonávajú pedagogickí zamestnanci dozor na chodbe a deti sú zadelené vo svojich triedach v CZŠ.

7. Počas ranného ŠKD medzi 7:15 a 8:00 vykonáva pedagogický zamestnanec dozor na chodbe so skrinkami určenými na prezuvky a na prízemí.
8. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou výchovného programu ŠKD, pričom vzhľadom na nejednotnú dochádzku detí do ŠKD, ovplyvňovanú najmä rozvrhom hodín v základnej škole a rôznymi mimoškolskými a záujmovými činnosťami detí, je možné denný režim ŠKD časovo upravovať a prispôbovať požiadavkám a potrebám detí.
9. Režim dňa v ŠKD (aplikovateľný po 4. a 5. vyučovacej hodine, po 6. vyučovacej hodine sa individuálne prispôbuje čas na rekreačnú činnosť a tematickú oblasť výchovy s prihliadnutím na potreby detí v oddelení):

6:30 – 7:30	Ranné schádzanie – platanová záhrada, resp. klubovňa. Voľné hry, oddych, relaxácia podľa záujmov detí.
7:30 – 7:45	Ranné schádzanie – triedy. Voľné hry, oddych, relaxácia podľa záujmov detí.
7:45 – 8:00	Príprava na vyučovanie.
12:00 – 13:40	Osobná hygiena, modlitba, obed. Odpočinková činnosť. Rekreačná činnosť, pobyt vonku.
13:40 – 14:15	Rekreačná činnosť, pobyt vonku.
14:15 – 15:45	Tematická oblasť výchovy / Školská krúžková činnosť. Osobná hygiena, olovrant.
15:45 – 16:15	Rekreačná činnosť. Upratovanie oddelení.
16:15 – 17:30	Spojenie oddelení, rekreačná činnosť, voľná hra, pobyt vonku.

10. Pre výchovnú činnosť v ŠKD využívajú deti priestory tried, odborných učební, jedálne, areál školy, školskú „Permakultúrnu záhradu“ a obecné ihriská mimo areálu školy.

VI. Organizácia stravovania v školskej jedálni

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v školskej jedálni (ďalej len „ŠJ“), ktorí obedujú pod dohľadom pedagogických zamestnancov a riadia sa pokynmi zamestnancov ŠJ.
2. Zákonný zástupca žiaka, ktorý sa stravuje v ŠJ, je povinný podať záväznú prihlášku na stravovanie, pokiaľ tak neurobil počas zápisu do prvého ročníka, resp. v žiadosti o prestupe do školy.
3. Deti prihlásené do ŠKD sú povinné stravovať sa v ŠJ.
4. Žiaci, ktorí nechodia do ŠKD sa stravujú v ŠJ individuálne. Po skončení vyučovania sa zaradia do radu v jedálni, nečakajú na obed spoločne s deťmi z triedy (oddelenia ŠKD), do ktorej patria. Všetky veci si títo žiaci nechávajú vo svojej skrinke. Prezúvajú sa až po obede – pred odchodom z budovy školy.
5. V ŠJ sa správajú disciplinovane, dodržia zásady spoločenského správania – správajú sa slušne, nevykrikujú, nebehajú a svojim správaním nevyrušujú ostatných stravníkov, ako aj hygienické pravidlá – pred jedlom si umyjú alebo vydezinfikujú ruky, používajú príbor.
6. Dieťa počká, kým sa naobedujú aj ostatné deti z jeho oddelenia a spoločne odchádzajú do triedy v sprievode pedagogického zamestnanca.
7. Vstup do ŠJ je povolený iba stravujúcim sa deťom.
8. V ŠJ sa deti zdržujú iba počas konzumácie stravy, resp. počas prítomnosti svojho oddelenia ŠKD.
9. V prípade, že dieťa rozbije zapožičaný inventár, rozleje, či rozsype časť stravy, oznámi túto skutočnosť pedagogickému dozoru, ktorý prostredníctvom pracovníčok ŠJ zabezpečí odstránenie nedostatku.
10. Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho okienka pre použitý riad.
11. Vstup rodičov a iných osôb mimo zamestnancov CSŠ do ŠJ nie je povolený.
12. Ak dieťa rozbije alebo poškodí zapožičaný jedáľenský inventár alebo svojou nedbanlivosťou spôsobí znehodnotenie inventáru u iného dieťaťa, môže byť požadovaná jeho finančná alebo hmotná náhrada zo strany ŠJ od zákonného zástupcu dieťaťa.

VII. Organizácia pobytu vonku a mimo areálu školy

1. Počas pobytu vonku je žiak povinný dodržiavať pokyny pedagogického zamestnanca.
2. Ak sa výchovno-vzdelávacia činnosť organizuje mimo priestorov školy, najvyšší počet žiakov, za ktorých zodpovedá jeden pedagóg, je 25. Pri vychádzke, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo budovy školy, zodpovedá pedagóg za žiakov až do ich príchodu pred budovu školy.
3. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo činnosť, ktorá sa organizuje mimo priestorov školy, zvýši sa počet zodpovedných pedagogických zamestnancov alebo sa zníži počet zúčastnených žiakov.
4. Pred odchodom na hromadnú akciu pedagogický zamestnanec oboznámi deti s BOZ, s presunom, s organizáciou akcie, s prípustným správaním sa mimo školy, s dopravnými prostriedkami. Poučenie je potvrdené zápisom zamestnanca v triednej knihe.
5. Na realizáciu aktivít formou sezónnych činností je pedagóg povinný zabezpečiť si od zákonných zástupcov žiakov alebo od riaditeľa školy písomný súhlas.
6. Z výchovno-vzdelávacej činnosti organizovanej mimo priestorov školy môžu byť deti uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu (ktorý tak zároveň preberá za žiaka zodpovednosť), v opačnom prípade je rozchod žiakov v priestoroch školy.
7. Na školských výletoch, exkurziách, lyžiarskom či plaveckom výcviku, v škole v prírode sa žiaci riadia pokynmi pedagógov a takisto dodržujú pravidlá ŠP.

VIII. Organizácia záujmovej činnosti

1. Záujmové aktivity sú uskutočňované prostredníctvom tematických oblastí výchovy ŠKD spracovaných vo výchovných plánoch a výchovných osnovách ŠKD a formou krúžkovej činnosti vedenej pedagogickými zamestnancami školy a tiež formou krúžkovej činnosti vedenej externými lektormi, ktorým to škola umožní v priestoroch školy.
2. Do záujmových krúžkov realizovaných pedagogickými zamestnancami školy a ŠKD sa môžu prihlásiť žiaci aktuálne navštevujúci CZŠ. Prihlasujú ich zákonní zástupcovia prostredníctvom Edupage v termíne stanovenom riaditeľkou školy. Žiaci z iných základných škôl sa môžu do krúžkov prihlásiť len v prípade nenaplnenia kapacít jednotlivých krúžkov.
3. Dieťa môže zmeniť záujmový krúžok len po súhlase vyučujúceho pedagóga, ak to kapacita krúžku umožňuje, a to iba so súhlasom zákonného zástupcu a riaditeľa školy.
4. Pri neprítomnosti dieťaťa na krúžkových aktivitách zákonný zástupca informuje vyučujúceho pedagóga. Pri 3 a viac za sebou nasledujúcich neospravedlnených hodinách môže byť dieťa vyradené z krúžku a jeho miesto môže byť ponúknuté ďalším záujemcom.
5. V utorok, stredu, štvrtok v čase 14:15 – 15:45 prebieha v rámci ŠKD aj záujmová činnosť, na ktorú sa deti môžu prihlásiť podľa vlastnej voľby a voľnej kapacity – v daný deň od 7:00 do 13:30 pripojením svojej značky (štipca s menom) ku konkrétnej činnosti. Takáto záujmová činnosť môže byť pod vedením jedného pedagóga vo všetky tri dni totožná.
6. Niektoré záujmové krúžky môžu pravidelne prebiehať v určený deň v rozmedzí utorok, stredu, štvrtok v čase 14:15 – 15:45, ale môžu ich navštevovať len deti, ktoré na ne prihlásia zákonní zástupcovia cez Edupage na začiatku školského roka alebo priebežne počas voľnej kapacity (napr. Školský spevokol, Rope skipping,...).
7. Počas krúžkovej činnosti a popoludňajšieho vyučovania v škole, resp. školskej akcie mimo školu v čase pobytu dieťaťa v ŠKD, je za neho zodpovedný lektor, resp. pedagóg poverený vedením aktivity. Jeho zodpovednosť začína vyzdvihnutím dieťaťa z ŠKD a končí jeho odovzdaním v ŠKD, resp. oprávnenej osobe po skončení aktivity pred budovou školy – podľa dohody zákonného zástupcu s vyučujúcimi.
8. Počas záujmovej činnosti dieťa dodržiava pokyny vyučujúceho a pravidlá ŠP.
9. Príspevok na realizáciu záujmovej činnosti sa uhrádza odovzdaním vzdelávacieho poukazu škole do stanoveného termínu alebo uhradením predpisu v Edupage.

10. Dieťa môže navštevovať záujmový krúžok až po uhradení príspevku.
11. Za príspevky na záujmové krúžky externých lektorov, ktorí nie sú zamestnancami školy, škola nezodpovedá, ani ich nepreberá a nevystavuje na ne predpisy v Edupage.
12. Po odhlásení sa zo záujmového krúžku nie je možné nárokovať si vrátenie uhradenej platby, hodnoty vzdelávacieho poukazu ani ich nevyužitej alikvotnej časti.

IX. Organizácia podujatí, koncertov

1. Pri podujatiach organizovaných školou alebo OZ pri škole sv. Martina, na ktoré majú vstup povolený i zákonní zástupcovia žiakov, má zákonný zástupca, resp. oprávnená osoba povinnosť zaregistrovať svoj príchod pri kontrolovanom vstupe, čím preberá plnú zodpovednosť za dieťa počas podujatia; tiež má povinnosť oznámiť svoj odchod s dieťaťom z areálu.
2. Počas koncertov CZUŠ sv. Martina a iných kultúrnych predstavení školy (napr. vystúpenie pri príležitosti Dňa matiek, a pod.) v priestoroch školy má zodpovednosť za dieťa pedagóg vedúci vystúpenie dieťaťa.
3. Vystúpenie dieťaťa, žiaka na koncerte, či podujatí nie je možné nárokovať zo strany zákonného zástupcu. Program je zostavený pedagógmi školy.

B. Riadenie v ŠKD a prijímanie detí do ŠKD

I. Organizácia a riadenie v ŠKD

1. Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť žiakov základnej školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít žiakov.
2. Obsah aktivít v ŠKD je v súlade s Výchovným programom ŠKD, s kresťanskými hodnotami a so smerovaním školy.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľ, resp. zastupujúci pedagóg.
4. Pedagogickí zamestnanci ŠKD sú členmi pedagogickej rady. Zároveň sú členmi MZ, ktorého činnosť vedie vedúci MZ pre ŠKD.
5. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku. Počet detí v oddelení ŠKD určuje riaditeľ školy v súlade s psychohygienickými podmienkami ŠKD. Maximálny počet detí v jednom oddelení je 26.

II. Zaraďovanie detí do ŠKD

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok a to na základe elektronickej prihlášky podanej zákonným zástupcom dieťaťa prostredníctvom Edupage najneskôr do júna príslušného školského roka. Prihlášky sa spresnia vždy do 15.9. daného školského roka.
2. Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokovateľné.
3. O zaradení dieťaťa rozhoduje riaditeľ základnej školy, o čom vydáva rozhodnutie.
4. Deti sa zaraďujú do oddelení ŠKD spravidla podľa veku, pričom počet detí v oddelení určí riaditeľ školy. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.
5. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci z nižších ročníkov, prihlásení na pravidelnú dochádzku. Do ŠKD môžu byť zaradení žiaci I. až IV. ročníka CZŠ.
6. Zaradenie žiakov piateho ročníka do ŠKD je možné len v prípade, ak žiaci prvého stupňa nenaplnia kapacitu ŠKD.
7. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti zamestnancov CSŠ, deti zamestnancov MŠ Hviezdoslavov a deti zamestnaných rodičov.
8. Do ŠKD možno zaradiť dieťa aj na prechodné obdobie a na nepravidelnú dochádzku.

9. Do bežného oddelenia sa zaraďujú aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. V oddelení môžu byť najviac tri deti so ŠVVP, pričom za každé dieťa so ŠVVP sa znižuje počet detí v oddelení o dve.

III. Vyradenie dieťaťa z ŠKD

1. Pri neuhradení stanoveného mesačného príspevku rozhoduje riaditeľ školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.
2. O vyradení dieťaťa na základe ochranných opatrení a sankcií rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.
3. O vyradení dieťaťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa rozhoduje riaditeľ školy.
4. O vyradení dieťaťa z ŠKD vydáva riaditeľ školy rozhodnutie.

C. Dochádzka žiakov do školy

I. Dochádzka žiakov do CZŠ

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín (**ráno najneskôr do 7:45**) a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov pre prihlásených žiakov je povinná počas celého školského roka.
2. Ak žiak vymešká vyučovanie pre vopred známu príčinu, oznámi to predtým triednemu učiteľovi. Žiadosť o uvoľnenie musí byť písomná cez Edupage alebo podpísaná rodičom (zákonným zástupcom).
3. Pri odchode žiaka zo školského vyučovania počas dňa dáva súhlas triedny učiteľ na základe písomného ospravedlnenia rodiča. **Uvoľnenie žiaka na dva a viac dní z vyučovania sa môže uskutočniť len na základe písomnej žiadosti rodičov (zákonných zástupcov) adresovanej riaditeľke školy.** Uvoľnenie žiaka je vedené v elektronickej triednej knihe ako neprítomnosť žiaka na vyučovaní.
4. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania, zákonný zástupca je povinný bezodkladne (najneskôr do 24 hod.) túto skutočnosť oznámiť škole **správou cez Edupage a dodatočne písomne ospravedlniť, resp. rovno zaslať elektronickú ospravedlnenku s odôvodnením cez Edupage. Musí tiež informovať školu o akýchkoľvek zdravotných problémoch, ktoré môžu ovplyvniť dochádzku žiaka.**
5. Dôvody ospravedlnenej neprítomnosti žiaka:
 - a) choroba žiaka,
 - b) mimoriadne udalosti v rodine,
 - c) účasť žiaka zaradeného do systému vrcholového športu a kultúrnych podujatí na organizovanej príprave,
 - d) lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy.
6. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá maximálne 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pri ospravedlňovaní nie je potrebné predkladať potvrdenie od lekára (pokiaľ nenastane situácia popísaná v bode 7). Ak neprítomnosť prekročí tieto limity, vyžaduje sa potvrdenie od lekára. Vo výnimočných prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie aj pre kratšie obdobia neprítomnosti, najmä ak ide o opakovanú neprítomnosť, alebo ak sú dôvody na podozrenie z účelového ospravedlňovania.
7. Ak neprítomnosť dieťaťa trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní alebo súhrnne viac ako 10 dní za mesiac, je potrebné lekárske potvrdenie.
8. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu (resp. od akcií organizovaných v prírode, pohybových kurzov), musí byť prítomný na vyučovaní predmetu alebo v škole a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní (resp. náhradnou činnosťou podľa určenia).
9. Aj žiaci, ktorí sú alergickí na peľ a majú potvrdenie od odborného lekára, že v určitom období roka sa nemôžu aktívne zúčastňovať hodín TSV v exteriéri, nemusia cvičiť, ale na hodine sú prítomní.
10. Ak je predmet, v ktorom je žiak oslobodený, zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa vyučovania predmetu nezúčastňuje na základe rozhodnutia riaditeľa školy vydaného na žiadosť rodičov.

11. Ak žiak vymešká viac ako 30% vyučovacích hodín v jednom polroku, môže byť navrhnuté jeho komisionálne preskúšanie z jednotlivých predmetov.
12. Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje. Pri neodôvodnenej neprítomnosti dieťaťa, ktorá nasleduje za sebou 7 pracovných dní v mesiaci, sa dieťa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich a považuje sa za dieťa s nepravidelnou dochádzkou.
13. Všetky ďalšie zmeny (napr. chronické zdravotné problémy, potravinové alergie, pravidelný odchod z ŠKD v konkrétnom čase) oznamuje zákonný zástupca pedagogickému zamestnancovi oddelenia ŠKD písomnou formou – prostredníctvom správy v Edupage (ktorý zmenu zaznačí do Osobného spisu dieťaťa).

II. Dochádzka žiakov do CZUŠ

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín (najneskôr 5 minút pred začiatkom vyučovania) a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov pre prihlásených žiakov je povinná počas celého školského roka.
2. Ak žiak vymešká vyučovanie pre vopred známu príčinu, oznámi to predtým svojmu pedagógovi. Žiadosť o uvoľnenie musí byť písomná cez Edupage (v prípade nepĺnoletých žiakov odoslaná zákonným zástupcom) a doručená najneskôr do 10:00 v daný deň.
3. Dôvody ospravedlnenej neprítomnosti žiaka:
 - a) choroba žiaka,
 - b) mimoriadne udalosti v rodine,
 - c) účasť žiaka zaradeného do systému vrcholového športu a kultúrnych podujatí na organizovanej príprave,
 - d) lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy.
4. Ak žiak vymešká viac ako 30% vyučovacích hodín v jednom polroku, môže byť navrhnuté jeho komisionálne preskúšanie z jednotlivých predmetov.

III. Príchod do školy

1. Do budovy školy prichádzajú žiaci hlavným vchodom v čase 6:30 – 7:45 alebo bočným vchodom v čase 7:15 – 7:45.
2. Žiak je povinný pri príchode do školy priložiť čip k čítačke (“pípnuť sa”).
3. Za príchod dieťaťa do ranného ŠKD zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa.
4. Vnútorňý vchod do školy (tzv. čipové dvere) sa deťom po priložení čipu otvoria **najskôr o 6:30**. Deti pred 6:30 nevstupujú do budovy školy, aj keby boli dvere otvorené, nakoľko škola pred 6:30 nezabezpečuje pedagogický dozor a deti sa nesmú pohybovať po budove školy.
5. Deti prichádzajúce do školy v čase 6:30 – 7:30 sa po „odpípnutí“ zhromažďujú v prípade priaznivého počasia v „platanovej záhrade“ (vstup cez jedáleň) alebo za nevhodného počasia v triede “klubovňa“ na prízemí v pavilóne A – podľa uváženia služby konajúceho pedagóga.
6. Pred 7:30 deti nevstupujú bez povolenia pedagóga na 1. a 2. poschodie.
7. Počas ranného ŠKD medzi 7:30 a 8:00 vykonávajú pedagogickí zamestnanci dozor na chodbe a deti sú zadelené vo svojich triedach v CZŠ.
8. Žiaci na vyučovanie prichádzajú pred začatím hodiny včas, tak aby pred začiatkom hodiny boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami podľa rozvrhu.
9. **Hlavný vchod do budovy školy sa automaticky uzamyká o 7:55 a bočný vchod uzamyká službukonajúci dozor.** Všetci žiaci v tomto čase majú byť už pripravení na vyučovanie vo svojich triedach. Žiaci, ktorí budú prichádzať do školy po 7:55, budú vpustení do budovy školy o 8:10 cez hlavný vchod (vchod sa automaticky odomkne). **Zákonný zástupca, resp. doprovod dieťaťa je povinný zotrvať s dieťaťom do opätovného odomknutia vchodu.** Službukonajúci dozor ani iný zamestnanec školy nie je povinný odomknúť vchod pre oneskorený príchod dieťaťa. Neskorý príchod aj trvanie na odomknutí vchodu v tomto čase bude považované za porušenie ŠP.

Vyučujúci zapíše neprítomnosť meškajúcich žiakov na vyučovaní ako neospravedlnenú (s prihliadnutím na okolnosti, napríklad počasie). Výnimka je udelená len žiakom, ktorí sa preukážu potvrdením o lekárskom vyšetrení. Opakované bezdôvodné neskoré príchody na vyučovanie sa považujú za porušovanie ŠP, za každé 3 takéto príchody bude žiakovi udelená 1 neospravedlnená hodina.

10. Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede aj u svojho triedneho učiteľa.
11. Žiaci CZŠ majú vyhradené poličky na prezuvky (v spojovacej chodbe na ihrisko). Do prezuviek sa prezúvajú ihneď po príchode do budovy školy a vonkajšiu obuv si vynesú v rukách do svojich pridelených skriniek. Žiaci tried na prízemí sa prezúvajú pri svojich skrinkách pri triedach.
12. Ak ranné ŠKD v čase 6:30 – 7:30 prebieha v platanovej záhrade, deti si zložia tašku na prízemí a prechádzajú v topánkach cez jedáleň.
13. Na popoludňajšie vyučovanie a záujmovú činnosť, vrátane CZUŠ prichádzajú žiaci 5 minút pred začiatkom vyučovania (činnosti), počkajú na príchod vyučujúceho na vopred určenom mieste. Do prinesených prezuviek sa prezúvajú vo vstupnej hale a vonkajšiu obuv si vynesú v rukách. Vrchné oblečenie a obuv si ukladajú do určených skriniek. Skrinky vyhradené pre CZUŠ sa obsadzujú podľa príchodu žiakov a nie sú vyhradené pre konkrétnych žiakov. Z tohoto dôvodu sa skrinky neuzamykajú, nemajú pridelené kľúče a žiaci si v nich nenechávajú cennosti.
14. Popoludňajšie vyučovanie CZUŠ je rovnocenné s dopoludňajším vyučovaním. Bez ospravedlnenia sa vopred sa neúčast' považuje za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní.
15. Žiaci, ktorí prídu na vyučovanie, či výchovnú činnosť skôr, ako je stanovená doba, disciplinovane čakajú na mieste, ktoré im určil pedagóg. Vstup do budovy školy nie je bez vedomia vyučujúceho povolený.
16. Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľom školy a písomne oznámenom na tlačive „Informovaný súhlas rodiča“ na Edupage.

IV. Odchod žiakov zo školy

1. Žiak nesmie svojvoľne odísť zo školy.
2. Pred skončením vyučovania platí absolútny zákaz vychádzania žiakov z budovy školy bez súhlasu, resp. sprievodu vyučujúceho alebo zákonného zástupcu.
3. Po skončení každej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do školskej tašky, pridelenej priehradky, vyčistí svoje miesto a okolie od nečistôt. Služba skontroluje stav triedy.
4. Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu a odchádzajú domov hlavným vchodom až po „odpípnutí sa“, ktoré zároveň odomkne dvere.
5. Zdržiavať sa bez dozoru a súhlasu pedagóga v budove školy nie je dovolené.
6. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, odchádzajú do ŠJ disciplinovane, v sprievode vyučujúceho, alebo vychovávateľky ŠKD v čase na to určenom. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, ale nenavštevujú ŠKD, odchádzajú do jedálne samostatne ihneď po skončení vyučovania.
7. Žiak je povinný po skončení vyučovania, po obede alebo po popoludňajších aktivitách, pokiaľ nenavštevuje alebo sa nevracia po aktivite do ŠKD, opustiť areál školy a priložiť čip k čítačke pri dverách („pípnuť sa“). Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý porušil toto nariadenie.
8. Každý žiak zanechá lavicu, pri ktorej sedáva, pred odchodom domov upratanú. Pred ukončením ŠKD deti nachádzajúce sa v oddelení vyložia stoličky na lavicu, odložia hračky a pomôcky.
9. Žiaci CZŠ si pri odchode z budovy znesú vonkajšiu obuv v rukách k poličke určenej na uloženie prezuviek a až pri nej sa prezúvajú. Prezuvky si uložia do poličky so svojim menom. Žiakom nie je dovolené pohybovať sa po poschodiach budovy vo vonkajšej obuvi, a to ani počas pobytu v ŠKD.

D. Dochádzka dieťaťa do ŠKD

I. Dochádzka dieťaťa do ŠKD

1. Zápis dieťaťa do ŠKD je dobrovoľný a je možný len počas dochádzky dieťaťa do CZŠ.
2. O prerušenie dochádzky dieťaťa do ŠKD môže požiadať zákonný zástupca pri absencii dieťaťa viac ako jeden kalendárny mesiac do konca aktuálneho mesiaca, inak mu vzniká povinnosť na úhradu nasledujúceho mesiaca.
3. O ukončenie dochádzky dieťaťa do ŠKD môže požiadať zákonný zástupca písomnou formou aj počas školského roka, a to do konca predošlého mesiaca odkedy je plánované ukončenie dochádzky.
4. Dieťa prijaté do ŠKD má zavedený Osobný spis dieťaťa v ŠKD.
5. Pred nástupom dieťaťa do ŠKD nahlási zákonný zástupca písomne cez formulár v Edupage **oprávnené osoby**, ktoré môžu dieťa preberať z ŠKD – ak osoby budú dieťa vyzdvihovať len v určité dni, uvedie aj túto skutočnosť (vychovateľke oddelenia).
6. Pred nástupom dieťaťa do ŠKD nahlási zákonný zástupca písomne cez správu v Edupage vychovateľke oddelenia:
 - a. či sa dieťa bude/nebude vracaať do ŠKD po odchode do CZUŠ či na iný záujmový útvar, na ktorý ho preberie poverený lektor,
 - b. či dieťa bude odchádzať z ŠKD samé – uvedie presný čas odchodu v jednotlivých dňoch
 - c. zdravotné problémy, potravinové alergie alebo iné dôležité skutočnosti.

II. Preberanie detí z ŠKD

1. Z ŠKD alebo pri činnosti v ŠKD aj mimo areálu školy dieťa nesmie svojvoľne odísť.
2. Dieťa preberá z ŠKD zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom.
3. Za odchod dieťaťa z poobedného ŠKD zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. Ďalšiu zodpovednosť za dieťa vychovateľ ŠKD nepreberá.
4. **V čase obedu detí v ŠJ (podľa vopred stanoveného a známeho rozvrhu) a v utorok, stredu a štvrtok v čase 14:15 – 15:45, keď prebieha záujmová činnosť v ŠKD, nie je možné preberať deti z ŠKD.**
5. Oprávnené osoby na preberanie dieťaťa z ŠKD nahlasuje zákonný zástupca cez formulár v Edupage.
6. **Žiadosť o vydanie dieťaťa osobe, ktorá nie je uvedená v zozname oprávnených osôb bude akceptovaná iba v prípade písomného informovania prostredníctvom správy v Edupage od zákonného zástupcu.**
7. Vyzdvihovanie detí z ŠKD je možné prostredníctvom hovoru na mobilné čísla oddelení. Telefónne čísla sú uvedené v zádverí školy a na webovej stránke školy. Pokiaľ nie je možné dovolať sa na telefónne číslo oddelenia, pravdepodobne je obsadené alebo osoba hovor uskutočňuje mimo času prevádzky oddelenia ŠKD a telefón je vypnutý.
8. Po 16:15 sa ostatné deti v ŠKD spájajú do 1 až 2 zberných oddelení podľa počtu prítomných detí. Školské telefóny neprítomných oddelení budú vypnuté a automaticky presmerované do zberných oddelení.
9. Zákonný zástupca dieťaťa, resp. oprávnená osoba, ktorá prišla vyzdvihnúť dieťa, osobne zavolá na číslo oddelenia. Sprostredkovaná žiadosť cez inú osobu, nebude akceptovaná.
10. **Osoba, ktorá prišla vyzdvihnúť dieťa z ŠKD, je povinná uviesť celé meno dieťaťa (po 16:15 aj kmeňovú triedu), predstaviť sa v telefóne svojim menom a vzťahom k dieťaťu, počkať prípadne na linke do overenia v tabuľke oprávnených osôb a následne čakať dieťa pred hlavným vchodom školy na mieste, kde je pre neho dostatočne viditeľná.**
11. **Školské mobilné čísla oddelení slúžia na preberanie detí z ŠKD** a na odovzdanie nevyhnutnej krátkej informácie od vychovateľa zákonným zástupcom. Neslúžia na informovanie sa ohľadom výchovno-vzdelávacích aktivít či správania sa dieťaťa – k tomu slúži Edupage a vopred dohodnuté konzultácie. V opačnom prípade je takto blokováná linka pre preberanie ostatných detí a daná skutočnosť môže byť oznámená vedeniu ŠKD a ďalej riešená.
12. Zákonný zástupca dieťaťa, resp. oprávnená osoba nevstupuje do budovy školy (s výnimkou zádveria) ani do areálu školského dvora, s výnimkou výzvy zo strany vedenia školy alebo účasti na školskom podujatí.

13. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá za deti vychovávateľ. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľ uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
14. Pri vyzdvihnutí dieťaťa z ŠKD počas pobytu v permakultúrnej záhrade, na obecnom ihrisku alebo počas vychádzky je zákonný zástupca povinný zabezpečiť "odpípnutie sa" dieťaťa v zádverí školy a tým zaznačiť jeho odchod z ŠKD v dochádzkovom systéme. V prípade opakovaného nedodržania tohto pravidla môže vedenie školy pristúpiť k neuvolneniu dieťaťa z ŠKD mimo areálu školy.
15. **Ak už bolo dieťa vyzdvihnuté zákonným zástupcom či oprávnenou osobou z ŠKD a opustilo priestory ŠKD, v daný deň nie je možný jeho návrat do ŠKD a plnú zodpovednosť za neho preberá osoba, ktorá ho vyzdvihla.**
16. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa do 17:25 hod. bude zákonný zástupca na túto skutočnosť telefonicky upozornený a vyzvaný k okamžitej náprave. Zároveň bude táto skutočnosť oznámená vedeniu školy ako porušenie povinnosti zákonného zástupcu. V prípade opakovania tohto porušenia (minimálne 3-krát v školskom roku) môže byť dieťa z ŠKD vylúčené. Zákonný zástupca zároveň berie na vedomie, že pri nevyzdvihnutí dieťaťa do 17:30 zabezpečí pedagogickému zamestnancovi odvoz domov (vzhľadom na dopravné spoje).

E. Poplatky

I. Mesačný príspevok za ŠKD

1. Mesačný príspevok je určený na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD.
2. Výška mesačného príspevku na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD sa určuje na základe rozhodnutia riaditeľa školy.
3. Príspevok je zákonný zástupca povinný uhradiť vždy do 15. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci na príslušný účet školy, platobné informácie sú dostupné Edupage školy.
4. Mesačný príspevok sa uhrádza v plnej výške bez ohľadu na dĺžku času a počet dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. V prípade, že zákonný zástupca ukončí dochádzku dieťaťa do ŠKD v priebehu zaplateného mesačného obdobia, nevzniká mu nárok na vrátenie príspevku ani jeho alikvotnej časti.
5. Pri ukončení alebo prerušení pobytu dieťaťa v ŠKD zákonný zástupca oznamuje túto skutočnosť do konca predošlého mesiaca, v ktorom dieťa prestane navštevovať ŠKD, v opačnom prípade mu vzniká povinnosť zaplatiť mesačný príspevok aj za nasledujúci mesiac.
6. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ školy o vyradení žiaka zo ŠKD.

II. Mesačný príspevok v CZUŠ

1. Mesačný príspevok je určený na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou CZUŠ.
2. Výška mesačného príspevku na úhradu nákladov spojených s činnosťou CZUŠ sa určuje na základe rozhodnutia riaditeľky školy.
3. Príspevok je zákonný zástupca povinný uhradiť v troch termínoch v priebehu školského roka, a to spravidla v septembri za prvé štyri mesiace, v januári za tri mesiace a v apríli za tri mesiace.
4. Mesačný príspevok sa uhrádza v plnej výške bez ohľadu na počet vyučovacích hodín, ktorých sa dieťa v CZUŠ zúčastní. V prípade, že zákonný zástupca požiadá o prerušenie alebo ukončenie štúdia v CZUŠ v priebehu zaplateného obdobia, nevzniká mu nárok na vrátenie príspevku ani jeho alikvotnej časti.

III. Poplatky v školskej jedálni

1. Každý žiak, ktorý sa chce stravovať v ŠJ, je povinný včas, najneskôr do 25. dňa v mesiaci, ktorý predchádza mesiacu, za ktorý je uhrádzaná suma, uhradiť stravné cez Edupage (výnimkou je mesiac september, v tomto prípade treba uhradiť stravné do 5. septembra príslušného roka).

2. Prihlasovanie a odhlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečujú zákonní zástupcovia prostredníctvom Edupage.
3. Za „odpínutie si“ obeda priložením čipu na čítačku v jedálni (zaznie pípnutie) je zodpovedné stravujúce sa dieťa. Pri „neodpínutí sa“, resp. nezosnímaní čipu napr. kvôli pripevneným kľúčenkám či nevhodnému priloženiu čipu dieťaťom (nezaznie pípnutie), hradí zákonný zástupca plnú sumu za obed bez dotácie, t.z. ako keby si dieťa obed nevyzdvihlo.
4. Pri neodhlásení obeda cez Edupage dieťaťa hradí zákonný zástupca plnú sumu za obed.

IV. Poplatky za záujmovú činnosť organizovanú školou

1. Výšku ročného poplatku za záujmový krúžok realizovaný pedagogickými zamestnancami školy a ŠKD určuje riaditeľ školy.
2. Na zaplatenie poplatku za záujmový krúžok školy môže byť využitý vzdelávací poukaz.
3. Pri predčasnom ukončení návštevy záujmového krúžku z akéhokoľvek dôvodu nie je možné nárokovať si zaplatený ročný poplatok ani jeho alikvotnú časť.

F. Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:
 - a) keď koná rozdielovú skúšku,
 - b) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
 - c) keď jeho zákonný zástupca požiadala o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,
 - d) na základe rozhodnutia vyučujúceho,
 - e) keď žiak vymešká v jednom polroku 30% a viac z plánovaného počtu hodín v predmete, respektíve nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov,
 - f) pri individuálnom vzdelávaní,
 - g) v prípade, že plní školskú dochádzku v zahraničí a zákonný zástupca o to požiadala, resp. v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. §25 ods. 9.
2. Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný (Metodický pokyn č.22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy čl. 7 ods.4).
3. Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie opravnej skúšky. Výsledok opravnej skúšky môže byť hodnotený známku:
 - a) nedostatočný - ak žiak nevyhovie stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,
 - b) dostatočný - ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhovie
4. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú alebo komisionálnu skúšku, klasifikuje sa z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku – stupňom prospechu nedostatočný (v CZŠ), resp. neuspokojivý (v CZUŠ).
5. Ak žiak neprospe a neurobil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospe z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka (Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy čl.10).

G. Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí

1. Na požiadanie zákonného zástupcu z dôvodov aktívnej záujmovej činnosti žiaka, alebo zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením, môže riaditeľ školy povoliť žiakovi individuálny študijný plán alebo študijné úľavy, individuálne vzdelávanie.
2. Pokiaľ žiak spolu s rodinou dlhší čas žije v zahraničí, môže riaditeľ školy vyhovieť žiadosti zákonného zástupcu žiaka a povoliť plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia Slovenskej republiky

na škole obdobného typu. Žiak, ktorý vykonáva osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky podľa § 23 písm. b) a c), môže na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka vykonať komisionálne skúšky. V žiadosti zákonný zástupca žiaka uvedie ročníky, za ktoré sa majú komisionálne skúšky vykonať. Žiak, ktorý nepožiadaval o vykonanie komisionálnych skúšok podľa predchádzajúcej vety, vykoná komisionálne skúšky po ukončení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky. Podľa výsledkov komisionálnych skúšok riaditeľ školy zaradí žiaka do príslušného ročníka. Ak ide o žiaka, ktorý

- absolvoval aj ukončil PŠD v zahraničí,
- získal nižšie stredné vzdelanie a
- má záujem pokračovať v štúdiu na strednej škole v Slovenskej republike,

nekoná KS v základnej škole, ale je potrebné požiadať okresný úrad v sídle kraja o uznanie dokladu o vzdelaní vydaného školou v zahraničí.

H. Dištančné vzdelávanie

1. Žiak počas dištančného vzdelávania komunikuje s učiteľom prostredníctvom Edupage alebo školského mailu. Mail jednotlivých učiteľov je zložený z meno.priezvisko učiteľa @csshviezdoslavov.sk, napr. veronika.dropcova@csshviezdoslavov.sk.
2. Ak sa žiak nemôže zúčastniť online vyučovania, dopredu o tom zákonný zástupca informuje vyučujúceho a uvedie dôvod. V prípade dlhšieho vynechania online vzdelávania pre vážne dôvody napr. chorobu, informuje o tom zákonný zástupca triedneho učiteľa.
3. Žiak je povinný sledovať na svojom žiackom konte Edupage správy od vyučujúcich, zadania úloh a testov, resp. v prípade žiakov prvého stupňa sú tieto informácie dostupné cez rodičovské kontá v Edupage.
4. Žiak si plní úlohy v stanovenom termíne.
5. Učiteľ zadáva úlohy a inštrukcie k výuke prioritne prostredníctvom Edupage. Na výuku počas dištančného vzdelávania sa môžu využívať stránky, ktoré odporúča vyučujúci (napr. Fenomény sveta, datakabinet, viemeposlovensky.sk a pod.).
6. Súčasťou dištančného vzdelávania je online vzdelávanie.
7. Žiak sa pripája na online hodinu, zapína mikrofón a kameru – riadi sa pokynmi vyučujúceho.
8. Žiak dodržiava čas stanovený na prihlásenie sa na online hodinu.
9. Počas vyučovania pracuje v pokojnom nerušivom prostredí.
10. Žiak je na online vzdelávanie riadne pripravený podľa pokynov učiteľa.
11. Počas online hodiny sa žiak sústreďuje a aktívne spolupracuje, reaguje na otázky a nevenuje sa inej činnosti (aj keď z technických dôvodov nemá zapnutú kameru). Pracuje samostatne.
12. Žiak sa v prípade technických problémov skontaktuje s vyučujúcimi a dohodne sa s nimi na ďalšom individuálnom postupe.
13. Za vymeškanú hodinu sa pokladá:
 - hodina, z ktorej je žiak vylúčený z dôvodu narušenia online hodiny svojím správaním,
 - hodina, na ktorú sa žiak bez vážneho dôvodu nepripojí.
14. Za 2 vymeškané hodiny z jedného predmetu môže byť žiakovi udelené pokarhanie triedneho učiteľa, za tri a viac hodín môže vyučujúci navrhnúť udelenie pokarhania riaditeľom školy.
15. V prípade, že žiak sa pripája na vyučovaciu hodinu, ale nesleduje dianie na hodine a neodpovedá na otázky, vyučujúci o tom informuje triedneho učiteľa a zákonného zástupcu žiaka.
16. Žiak, ktorý nemá technickú možnosť na pripojenie sa na online hodiny, je povinný informovať o tejto skutočnosti triedneho učiteľa a vyzdvihnúť si v budove školy materiály a odovzdať ich vypracovanie – takéto úlohy budú spadať do rovnakého hodnotenia ako práce žiakov online pripojených.
17. Žiak bude komisionálne preskúšaný, ak:

- za hodnotiace obdobie nevypracoval, príp. neodovzdal minimálne 50% zadaných úloh,
- neprejde po vyzvaní na prezenčnú formu vzdelávania,
- dosiahne nedostatočné hodnotenie v predmete.

18. Žiak je povinný dodržiavať zásady slušného správania sa a komunikácie na internete, nezneužívať prostredie na kyberšikanu.

19. Priebeh dištančného vzdelávania upravuje vnútorný predpis školy.

I. Starostlivosť o ochranu zdravia a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť žiakov počas prestávky zodpovedá dozorkonajúci pedagóg, počas vyučovacej hodiny príslušný vyučujúci.
2. Za bezpečnosť detí počas pobytu v ŠKD zodpovedá príslušný vychovávateľ oddelenia, resp. pridelený pedagogický zamestnanec.
3. Za bezpečnosť detí počas vyučovania v CZUŠ zodpovedá príslušný učiteľ.
4. Za bezpečnosť detí počas záujmovej činnosti zodpovedá vyučujúci zamestnanec školy alebo externý lektor.
5. Všetci žiaci sú oboznámení s bezpečnostnými a požiarnymi predpismi, o bezpečnosti a ochrane zdravia na úvodných hodinách, poznajú únikové východy. O poučení vykoná pedagogický zamestnanec záznam v triednej knihe.
6. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia žiaka, žiak je povinný rešpektovať pokyny zamestnancov a konať v súlade so ŠP.
7. Prechod žiakov v priestoroch a areáli školy zabezpečujú pedagogickí zamestnanci, príp. externí lektori záujmových činností.
8. Akýkoľvek zistený nedostatok či poškodenie zariadení učebne, triedy, ohrozujúce bezpečnosť žiaka, žiak bezodkladne oznamuje zamestnancovi školy.
9. V prípade opakovaného porušovania podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov zo strany žiaka, môžu byť voči nemu vyhovené príslušné výchovné opatrenia.
10. Zákonný zástupca žiaka zodpovedá za škody, ktoré žiak spôsobil porušením alebo ignorovaním ŠP, porušením disciplíny alebo usmernení zamestnanca.
11. Priestory chodieb a areálu školy sú monitorované kamerovým systémom.
12. **Vstup do budovy školy a na školský dvor nie je zákonným zástupcom a rovnako cudzím osobám povolený bez vyzvania zo strany vedenia školy, resp. pedagogického zamestnanca.**

I. Zásady bezpečného správania sa žiakov v priestoroch školy

1. Žiak sa pohybuje krokom, nie behom. Žiakovi nie je dovolené kĺzať sa a šmýkať po chodbách a schodiskách, sadať na zábradlie na schodisku, nakláňať sa cez zábradlie a skákať zo schodov.
2. Žiakom nie je povolené manipulovať s ťažkými predmetmi, elektrickými rozvodmi a ohňom.
3. Manipulácia s oknami a okennými žalúziami je povolená len so súhlasom pedagóga a pod jeho dohľadom. Počas vetrania sa žiaci pri oknách nezdržiavajú, nevykláňajú sa a ani nevyhadzujú cez ne žiadne predmety.
4. Manipulovať so svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou môžu žiaci len so súhlasom pedagóga. Pri poškodení škodu hradí rodič, resp. zákonný zástupca žiaka zodpovedného za škodu a ak sa nezistí vinník, škodu uhradí kolektív triedy.
5. Do odbornej učebne, školskej jedálne, cudzej triedy a zborovne žiak vchádza len po súhlase a v sprievode pedagogického zamestnanca. Výnimkou v prípade jedálne sú žiaci, ktorí nenavštevujú ŠKD a do jedálne sa presúvajú samostatne, pričom sú pod dozorom pedagógov prítomných s oddeleniami ŠKD.
6. Žiak nemôže svojvoľne opustiť priestory školy ani oddelenie ŠKD. Rovnako sa nemôže svojvoľne vzdialiť od svojho oddelenia, ak výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha mimo budovu školy (školské

ihrisko, okolie školy,...). Vo vonkajších priestoroch sa žiak pohybuje len na určenej a vyznačenej ploche. Na akékoľvek vzdialenie žiaka od zodpovedného pedagóga (napr. WC) je potrebný jeho súhlas.

7. Spory s ostatnými žiakmi si žiak rieši bez použitia fyzickej sily a dohodne sa priateľsky.
8. Nie je dovolené v priestoroch tried a chodieb (s výnimkou priestorov vyhradených na cvičenie) hrať akékoľvek loptové hry a hry, v ktorých sa behá alebo skáče.
9. Ďalšie zásady bezpečného správania vyplývajú z ostatných kapitol a podkapitol ŠP.

II. Správanie sa žiakov na vyučovaní

1. Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických i ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať ŠP.
2. Žiak si pomôcky potrebné na hodinu pripraví cez prestávku. Ostatné veci má v aktovke, ktorá je uložená na určenom mieste (háčik z boku lavice). V prípade, ak si žiak opakovane, bez závažnejšieho dôvodu neprinesie pomôcky na vyučovanie, môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení, alebo navrhnutá znížená známka zo správania.
3. Na hodine má žiak po dohode s vyučujúcim určené miesto, ktoré nesmie svojvoľne meniť.
4. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí žiak na mieste určenom podľa zasadacieho poriadku a po vstupe učiteľa do triedy, ako aj pri jeho odchode z triedy po ukončení hodiny, ho zdraví postavením sa.
5. Na vyučovacej hodine sa žiak správa slušne, sleduje činnosť v triede, aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje, nevyrušuje a nerozptyľuje spolužiakov.
6. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil (písomne, ústne), má možnosť slušne sa ospravedlniť vyučujúcemu na začiatku hodiny s uvedením dôvodu. Domáce úlohy vypracováva doma alebo v ŠKD a neodpisuje ich v škole.
7. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky a odpovedá až na vyzvanie vyučujúceho.
8. Počas hodiny smie žiak opustiť triedu, cvičisko, alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.
9. Počas vyučovacieho procesu žiak nemá dovolené žuvať žuvačku (vrátane pobytu v ŠKD), konzumovať potraviny, nosiť slúchadlá okolo krku a/alebo počúvať hudbu.
10. **Počas vyučovacích hodín v CZŠ a CZUŠ a pobytu v ŠKD je zakázané používať mobilné telefóny a iné digitálne zariadenia určené na komunikáciu (vrátane smart hodínok). Takéto zariadenie musí byť vypnuté (resp. uvedené do tichého režimu) a odložené v skrinke žiaka.** Takéto zariadenia nosia žiaci do školy na vlastnú zodpovednosť. Škola za ich stratu, či poškodenie nenesie zodpovednosť. Pri porušení zákazu používania týchto predmetov budú žiakovi odobraté a vyzdvihnúť si ich môže osobne len zákonný zástupca po predošlej dohode s triednym učiteľom.
11. Svoje miesto žiak udržiava v čistote a poriadku.

III. Správanie sa žiakov počas prestávok

1. Počas prestávky sa žiak pohybuje primerane rýchlo, nebehá, neruší a neobmedzuje spolužiakov, bez dovolenia nesmie opustiť budovu školy. Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne, nevyhľadávajú potýčky, neriešia osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím. Nezneužívajú fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov.
2. Počas prestávok sú dvere na triedach otvorené.
3. Po 2. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Žiaci sa počas veľkej prestávky pohybujú v triede a po chodbách školy (pokiaľ to epidemiologická situácia umožňuje). Žiaci sa môžu počas veľkej prestávky zdržiavať na školskom dvore, avšak len v sprievode pedagogického zamestnanca, ktorý vykoná dozor. Žiaci na školský dvor vstupujú len vo vonkajšej obuvi. Žiaci rešpektujú pokyny dozorkonajúcich pedagógov.
4. Žiaci sa do učební CSŠ presúvajú v sprievode vyučujúceho.

IV. Osobné veci žiaka

1. Do školy nie je žiakovi povolené nosiť predmety, ktoré žiak v škole nepotrebuje, ako napr. akékoľvek karty, vlastné hračky, masky, futbalové lopty, kolieskové korčule, skateboardy, tenisky s kolieskami s výnimkou tých, ktoré určí pedagóg v rámci výchovno-vzdelávacej aktivity.
2. Klenoty, hodinky, elektroniku a akýkoľvek obnos peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť.
3. Zamestnanci školy nezodpovedajú za stratu či poškodenie cenných a osobných vecí žiaka.
4. Použitie mobilného telefónu a iných komunikačných zariadení v priestoroch školy a rovnako ich dobíjanie nie je povolené.
5. Žiak nosí primerané oblečenie, nie výstredné (minisukne, veľké výstrihy, nevhodné nápisy a obrázky,...) a v súlade s hodnotami školy.
6. Žiak CZŠ má k dispozícii vlastnú uzamykateľnú skrinku na chodbe na vrchný odev, vonkajšiu obuv a osobné veci. Žiak je povinný si do nej osobné veci ukladať a následne uzamknúť. Žiak nemá povolené nosiť do tried vrchné ošatenie, obuv a pokrývku hlavy. Na uloženie prezuviek pri odchode zo školy a počas pobytu mimo budovu školy má vyhradený priečinok v poličke určenej na prezuvky na prízemí.
7. Žiak CZUŠ si uloží obuv a vrchné ošatenie do jednej z voľných skriniek určených pre CZUŠ na 2. poschodí. Skrinky nie sú vyhradené pre konkrétnych žiakov, z toho dôvodu sa skrinky neuzamykajú, nemajú pridelené kľúče a žiaci si v nich nenechávajú cennosti.
8. Ak žiak stratí kľúč od zverenej skrinky alebo dochádzkový čip, hradí náklady za duplikáty zákonný zástupca (4€/kus).

V. Vonkajšia úprava žiakov

1. Žiak je v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne a čisto.
2. Vrchný odev musí zakrývať celý trup (celé brucho, chrbát, prsia). Sukne a krátke nohavice musia byť primerane dlhé, nie vyzývavé a „mini“. Vhodná dĺžka sukni je merateľná týmto spôsobom: musí byť zhodná aspoň s dĺžkou ruky pripaženej k telu, resp. väčšia.
3. Odev nesmie mať nápisy s grafickými znakmi propagujúcimi vulgarizmy, násilie, drogy, sex, rasizmus, smrť a lebky, nevhodné hry, filmy a seriály neurčené pre deti, sekty v akomkoľvek jazyku a pod.
4. Vlasy musia byť čisté, upravené, nepovoľujú sa účesy vo forme chocholov, vystrihaných pásov, „na kohúta“ (mohawk, číro), u dievčat vystrihané boky alebo celá hlava „na ježka“ a pod.
5. Zakazuje sa nosiť piercing, ozdoby ako žiletky, spínacie špendlíky a iné ostré predmety a permanentné tetovanie.
6. Nechty na rukách musia byť čisté a krátke, nepovoľujú sa umelé a gélové nechty.

VI. Hygienické zásady

1. V rámci školy žiak dodržiava základné hygienické návyky.
2. Vo všetkých priestoroch školy žiak udržiava čistotu a poriadok – aktovku, oblečenie, obuv, pomôcky a hračky po zašpinení podľa možnosti očistí a odkladá na vyhradené miesto, svoje odpadky hádže do koša.
3. Žiak je povinný po príchode do priestorov školy prezúť sa do zdravotne vhodnej a bezpečnej obuvi (prezuviek), za výber ktorej zodpovedá rodič.
4. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – dôsledne si umyje ruky po použití WC i pred každým jedlom.
5. Ošatenie aj obuv žiaka by mali byť čisté. Žiak, resp. zákonný zástupca sa pravidelne stará o hygienu tela i vlasov žiaka – v prípade parazitov, ostáva v domácej karanténe a zákonný zástupca o tom upovedomí triedneho učiteľa.
6. Žiak nosí pravidelne domov svoj úbor na telesnú výchovu, vrátane obuvi na vypratú a dezinfekciu.
7. Dieťa navštevujúce ŠKD je primerane pohodlne oblečené. Je možné, aby si dieťa do ŠKD prinieslo veci na prezlečenie.

8. Pedagogickí zamestnanci nenesú zodpovednosť za zašpinenie či zničenie odevu dieťaťa počas výchovno-vzdelávacích aktivít.
9. Deti sa najmä počas aktivít ŠKD starajú o poriadok a čistotu oddelenia (triedy), školského dvora, ihriska a záhradky.
10. V prevádzkových priestoroch sa žiak správa tak, aby nezapríčiňoval zvyšovanie prašnosti a neohrozoval vlastnú bezpečnosť a bezpečnosť spolužiakov.
11. Nie je povolené prinášať do areálu školy akékoľvek zvieratá, mimo výnimky v rámci edukačných aktivít organizovaných školou a ŠKD.

VII. Zhoršenie zdravotného stavu, úraz žiaka, podávanie liekov

1. Ak žiak evidentne javí známky ochorenia už v domácom prostredí (zvracanie, hnačka, horúčka, parazity, kožné ochorenie,...), jeho príchod do školy nie je možný. Po zistení takejto skutočnosti zamestnancami v škole bude žiak vyčlenený z kolektívu z dôvodu zachovania zdravia ostatných žiakov a zákonný zástupca bude vyzvaný k jeho okamžitému vyzdvihnutiu zo školy.
2. Akékoľvek zhoršenie zdravotného stavu, náhlu nevoľnosť, úraz (aj nepatrný) je žiak povinný oznámiť pedagogickému zamestnancovi.
3. Ak žiak ochorie počas pobytu v škole alebo v ŠKD, zákonný zástupca si ho vyzdvihne v čo najkratšej dobe po oznámení o jeho zlom zdravotnom stave.
4. V prípade úrazu pedagogický zamestnanec poskytne prvú pomoc, s priebehom úrazu a následným ošetrením žiaka oboznámi zákonného zástupcu. Ľahšie poranenia (napr. odreniny, opuchy) budú ošetrené ihneď.
5. Každý úraz, ktorý sa stane v čase prítomnosti v škole, musí pedagogický zamestnanec oznámiť vedeniu školy a spísať záznam o školskom úraze.
6. Zákonný zástupca je povinný pravdivo informovať pedagogických zamestnancov o zdravotnom stave žiaka (fyzickom i psychickom) a o každej zmene, ktorá v zdravotnom stave nastala – zvlášť u žiakov so zdravotným postihnutím či chronickým ochorením.
7. Žiakom je zakázané prechovávať a užívať svojvoľne akékoľvek lieky, zdravotnícke pomôcky či výživové doplnky v priestoroch školy. Po zistení prechovávaní budú žiakovi odobraté a zákonný zástupca si ich môže prevziať po predošlej dohode s triednym učiteľom. Žiak môže byť za opakované porušenie ŠP sankciovaný v rámci výchovných opatrení.
8. Zamestnanci nie sú oprávnení podávať žiakom lieky, ani proti bolesti, ani na hrdlo a na nádchu či na zníženie teploty.
9. Nevyhnutné lieky žiaka odovzdá zákonný zástupca pedagogickému zamestnancovi (triednemu učiteľovi), ktorý môže dohliadať na čas užitia nevyhnutného lieku, a to len na základe lekárskeho odporúčania, s ktorým ho zákonný zástupca informuje písomnou formou prostredníctvom správy cez Edupage.

VIII. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

V zmysle predchádzania sociálno-patologických javov, diskriminácie a násillia je žiakom v priestoroch školy, v okolí školy a tiež pri všetkých aktivitách organizovaných školou a ŠKD, zakázané a pri porušení to bude považované za hrubé porušenie disciplíny:

1. nosiť, šíriť a požívať akékoľvek medikamenty alebo drogy, alkoholické nápoje, tabakové výrobky, omamné či inak zdraviu škodlivé látky,
2. prinášať do školy veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov,
3. nosiť pri sebe zbrane a ich atrapy, nože, pyrotechniku, laserové svetlá, resp. iné život a zdravie ohrozujúce predmety,
4. vedome a úmyselne ničiť a poškodzovať cudzí majetok či majetok, budovu a areál školy (znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, chodieb, sociálnych zariadení),
5. manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (hasiace prístroje, elektrické vedenie,...),

6. vystupovať a sedieť na parapetných doskách, otvárať okná a vykláňať sa z nich, vystupovať na lavice, hojdať sa na stoličkách, hojdať sa držaním medzi lavicami, behať a kĺzať sa po chodbách, spúšťať sa a nakláňať sa nad zábradlím, točiť zväzkami kľúčov,
7. vyhadzovať papiere, odpad, školské pomôcky, či iné predmety von z okien, po chodbách, v areáli školy alebo v sociálnych zariadeniach,
8. **používať mobilný telefón, smart hodinky, rôzne hudobné nosiče a prehrávače, či iné digitálne technológie podobného charakteru** (ak ich žiak na vlastné riziko má u seba, musia byť vypnuté a uložené v skrinke žiaka),
9. **zhotovovať zvukový a/alebo obrazový záznam počas vyučovania a umiestňovať takto zhotovené záznamy na rôzne verejne dostupné miesta (internet) bez súhlasu dotknutej osoby,**
10. brať, schovávať, rozhadzovať veci iných spolužiakov bez ich vedomia a úmyselne si privlastniť (odcudziť) predmety, ktoré mu nepatria,
11. zúčastňovať sa hazardných hier a hrať o peniaze,
12. riešiť konflikty násilím,
13. verbálne alebo fyzicky atakovať žiaka pre jeho sociálne alebo zdravotné postihnutie,
14. nabádať a povzbudzovať k agresii, vandalizmu a kriminalite ostatných žiakov,
15. týrať, zotročovať, vydierať, ponižovať, sexuálne obťažovať alebo obmedzovať na slobode iného žiaka alebo zamestnanca využívajúc pritom agresívne správanie,
16. propagovať (ústne, fyzicky/gestom, úpravou zovňajšku, kresbou) myšlienky rasovej, etnickej, kultúrnej a náboženskej neznášanlivosti,
17. používať v komunikácii arogantné, hrubé a vulgárne výrazy, sexistické narážky a gestá voči komukoľvek.

J. Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

I. Pochvaly a iné ocenenia

1. Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu, za korektné vzťahy v kolektíve, za dobrú reprezentáciu školy. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne a zaznamenávajú sa do katalógového listu žiaka.
2. Škola udeľuje:
 - a) pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov v Klasifikačnom zázname (ďalej len „KZ“),
 - b) pochvalu od triedneho učiteľa (udeľuje sa pred kolektívom triedy),
 - c) pochvalu od riaditeľa školy (udeľuje sa pred kolektívom školy),
 - d) po schválení rodičovskou radou cez OZ pri škole sv. Martina vecnú (finančnú) odmenu.
3. Návrh na pochvalu od triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy sa prerokúva v pedagogickej rade.

II. Ochranné opatrenia

1. Opatrenia na posilnenie disciplíny sa ukladajú žiakom najmä za opakované a závažné porušenia ŠP a to aj počas pobytu v ŠKD a na záujmových činnostiach.
2. Za porušenie ŠP nesie žiak osobnú zodpovednosť.
3. Závažnosť každého previnenia sa posudzuje individuálne (Metodický pokyn č.22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy čl.3, ods.5). a previnenie sa objektívne prešetří. Výchovné opatrenia sa zaznamenávajú v katalógovom liste žiaka.
4. Priestupky spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania, sú medzi ne zaradené:
 - a) neospravedlnené hodiny, za ktoré po nazbieraní určitého počtu nasleduje výchovné opatrenie
 - 3 hodiny – pokarhanie triednym učiteľom,
 - 4 – 6 hodín – pokarhanie riaditeľom školy,

- 7 a viac hodín – znížená známka zo správania o jeden stupeň,
 - b) neplnenie povinností,
 - c) nedodržanie zákazov uvedených v ŠP.
5. Podľa závažnosti priestupku sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

a) zápis do Poznámok k práci žiaka v Edupage o porušení ŠP (tzv. „poznámka“), napr.

- za nepripravené pomôcky na vyučovaciu hodinu,
- za neplnenie povinností ohľadom domácej prípravy na vyučovanie,
- za porušovanie ŠP aj po verbálnych upozorneniach,
- za vyrušovanie v priebehu vyučovacej hodiny,
- za používanie vulgárnych slov v komunikácii s kýmkoľvek,
- za nevhodné správanie v ŠJ,
- za nerešpektovanie pokynov pedagogického zamestnanca,
- apod.

Po nazbieraní určitého počtu môže nasledovať výchovné opatrenie:

- 3 zápisy – napomenutie triednym učiteľom,
- 4 – 6 zápisov – pokarhanie triednym učiteľom,
- 7 – 9 zápisov – pokarhanie riaditeľom školy,
- 10 a viac zápisov – znížená známka zo správania o jeden stupeň,

b) napomenutie triednym učiteľom (udeľuje sa pred kolektívom triedy) – ústne, možné udeliť 3 krát, po verbálnom upozornení pedagogického zamestnanca za menej závažné porušenie ŠP, napr.

- za nerešpektovanie pokynov pedagogického zamestnanca,
- za používanie vulgárnych slov v komunikácii,
- za hrubé alebo vulgárne správanie voči iným žiakom a zamestnancom,
- za manipuláciu so zapnutým mobilným telefónom (resp. iným digitálnym alebo komunikačným zariadením) po upozornení,...

c) pokarhanie triednym učiteľom (udeľuje sa pred kolektívom triedy) – písomne (archivuje sa), možné udeliť 1 krát, po konzultácii so zákonným zástupcom a prerokovaní v pedagogickej rade, napr.

- za opakované menej závažné a závažnejšie priestupky voči ŠP pretrvávajúce aj po napomenutí triednym učiteľom,
- za svojvoľné vzdialenie sa z vyučovania alebo oddelenia ŠKD,
- za požívanie alkoholických a tabakových výrobkov,
- za sústavné vyrušovanie,
- za opakované používanie vulgárnych slov,
- za ničenie školského majetku,
- za krádež v škole podľa rozsahu,
- za nedôstojné správanie voči zamestnancom a ostatným žiakom,
- za ničenie životného prostredia v areáli školy – poškodzovanie trávnatých plôch, kríkov, školskej záhrady,...

d) pokarhanie riaditeľom školy (odôvodnené v Katalógovom liste (ďalej len „KL“) – písomne (archivuje sa), možné udeliť 1 krát, po konzultácii so zákonným zástupcom a prerokovaní v pedagogickej rade za závažné porušenie ŠP, napr.

- pri pretrvávajúcich problémoch aj po pokarhaní triednym učiteľom,
- za krádež v škole podľa rozsahu,
- za záškoláctvo,
- za školské podvody, písanie si ospravedlnení,

- za zneužitie komunikačných a mediálnych prostriedkov (mobilný telefón, internet), ak sú použité proti žiakom alebo zamestnancom,
 - za nosenie, držanie, distribúcia, požívanie omamných a iných zdraviu škodlivých látok v areáli školy i počas podujatí organizovaných školou,
 - za šírenie všetkých foriem diskriminácie, xenofóbie, rasizmu, antisemitizmu a iných prejavov intolerancie,
 - za vydieranie a šikanovanie žiakov a zamestnancov,
 - za hrubé a vulgárne správanie sa voči ostatným žiakom a zamestnancom,
 - za spustenie protipožiarneho poplachu (stlačením tlačidla) či iným vyvolaním hromadnej paniky, napr. falošných kričaním „horí“,
 - za úmyselné poškodenie školského majetku,
 - za závažné a hrubé porušenie ŠP, resp. vyšších právnych noriem,...
- e) znižená známka zo správania v CZŠ - navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s vyučujúcimi učiteľmi, po schválení riaditeľom školy a prerokovaní v pedagogickej rade, napr.
- pri pretrvávajúcich problémoch aj po pokarhaní riaditeľom školy,
 - za závažné a hrubé porušenie ŠP, resp. vyšších právnych noriem,
 - ak žiak 3x poruší zákazy a povolenia uvedené v tomto ŠP, a to najmä v kapitole G a kapitole I,
 - za 7 a viac neospravedlnených hodín na vyučovaní,
 - za 10 a viac zápisov v Poznámkach k práci žiaka v Edupage,
 - za opakované a závažné priestupky sa známka zo správania znižuje o ďalší stupeň.
- f) podmienečné vylúčenie z CZŠ – možné len po splnení povinnej školskej dochádzky (10 rokov), navrhuje triedny učiteľ, po schválení riaditeľom školy a prerokovaní v pedagogickej rade, napr.
- pri pretrvávajúcich problémoch aj po znížení známky zo správania,...
- g) vylúčenie z CZŠ – možné len po splnení povinnej školskej dochádzky (10 rokov) – navrhuje triedny učiteľ, po schválení riaditeľom školy a prerokovaní v pedagogickej rade,
- h) podmienečné vylúčenie z ŠKD - o vyradení dieťaťa rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade, napr.
- pri pretrvávajúcich problémoch aj po pokarhaní riaditeľom školy,
 - za opakované nerešpektovanie pokynov pedagogického zamestnanca,
 - za agresívne správanie alebo konanie ohrozujúce zdravie alebo vlastnú bezpečnosť dieťaťa, ostatných detí alebo zamestnancov,
 - za šikanovanie,
 - za trestnú činnosť,
 - za šírenie a užívanie drog,
 - za nepriznanú a dokázanú krádež,...
- Dieťa môže byť podmienečne vylúčené z ŠKD ako udelenie ochranného opatrenia a následne po jeho uplynutí pokračovať v návšteve:
- na 1 – 5 pracovných dní,
 - na 10 pracovných dní (t. j. 2 týždne),
 - na 1 mesiac,
 - do konca školského roka.
- i) podmienečné vylúčenie zo záujmového krúžku – navrhuje vyučujúci pedagogický zamestnanec (lektor) a o vyradení dieťaťa rozhoduje riaditeľ školy, napr.
- za opakované nerešpektovanie pokynov pedagogického zamestnanca,

- za agresívne správanie alebo konanie ohrozujúce vlastnú bezpečnosť dieťaťa, ostatných detí alebo zamestnancov,
- pri 3 a viac za sebou nasledujúcich neospravedlnených hodinách,
- za nepriznanú a dokázanú krádež,...

Dieťa môže byť vylúčené zo záujmového krúžku ako udelenie ochranného opatrenia a následne po jeho uplynutí pokračovať v návšteve:

- na 1 vyučovací blok, resp. hodinu,
 - na 1 týždeň (resp. 5 pracovných dní), ak záujmová činnosť prebieha v týždni opakovane,
 - na 1 mesiac, ak záujmová činnosť prebieha v mesiaci opakovane,
 - do konca školského roka.
6. Dieťa môže byť vylúčené z ŠKD aj v iných prípadoch, čo však nebude považované za ochranné opatrenie, a o vylúčení rozhodne riaditeľ školy:
 - pri opakovaných neskorých platbách príspevkov za ŠKD,
 - za opakované neskoré odchody dieťaťa z ŠKD po 17:30 (3 a viac krát za školský rok).
 7. Žiak môže byť vylúčený z CZUŠ v nasledujúcich prípadoch:
 - závažné porušenie školského poriadku,
 - pri neuhradení poplatkov na čiastočnú úhradu nákladov spojených so štúdiom.
 8. Pri vylúčení dieťaťa zo záujmového krúžku alebo ŠKD alebo CZUŠ z dôvodu ochranných opatrení a sankcií vzhľadom na neprimerané konanie dieťaťa a porušovanie ŠP, nie je možné nárokovať si príspevok za ŠKD za ušlé obdobie v danom mesiaci či poplatok za záujmový krúžok, resp. CZUŠ, ani ich alikvotnú čiastku.
 9. Pri opakovaných problémoch v správaní sa žiaka (dieťaťa) a udelení výchovného opatrenia v danom školskom roku nemusí byť žiakovi z preventívnych dôvodov umožnená účasť na aktivitách školy a ŠKD, ako sú napr. školské výlety, škola v prírode, kurzy, predstavenia,... Zákonný zástupca je v takom prípade včas informovaný triednym učiteľom alebo riaditeľom školy o neumožnení zúčastniť sa podujatia, aktivity. Pri uhradení poplatkov zákonnými zástupcami (napr. zálohové platby) bude poplatok zákonným zástupcom vrátený podľa zmluvných podmienok dodávateľa služby pri stornovaní – v plnej, čiastočnej alebo nulovej výške.
 10. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže byť okamžite vylúčený z vyučovania a umiestnený do samostatnej miestnosti v budove školy v prítomnosti pedagogického zamestnanca. Na prešetrenie sa privolá zákonný zástupca žiaka, prípadne zdravotná pomoc alebo Policajný zbor a riaditeľ školy vyhotoví o dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia písomný záznam (§58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
 11. Vedenie školy v prípade podozrenia, že u žiaka ide o závažnú otravu nelegálnou drogou, či inou látkou, zabezpečí pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu žiaka. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícki pracovníci. V prípadoch neprimeraného, či neovládateľného agresívneho správania sa žiaka, poskytne zamestnancom školy asistenciu polícia.
 12. O všetkých opatreniach budú zákonní zástupcovia informovaní cez Edupage, popřípade telefonicky, na rodičovských združeniach triednym učiteľom a pri závažných problémoch predvolaním zákonných zástupcov do školy na pohovor s riaditeľom a/alebo pedagogickým zamestnancom, o ktorom bude písaný záznam.

K. Práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy a školských zariadení

1. Žiak má možnosť a právo slušne vyjadriť svoj názor, želania a pripomienky. V prípade porušenia práv žiaka, porušenia ŠP, ohrozenia bezpečnosti, duševného a telesného zdravia, resp. morálneho vývinu žiaka je právom i povinnosťou žiaka alebo jeho zákonného zástupcu informovať o tejto skutočnosti triedneho učiteľa, vychovávateľa oddelenia a vedenie školy.
2. Žiak alebo jeho zákonný zástupca má právo a povinnosť informovať vedenie školy o prípadoch, kedy došlo k porušeniu školského, či pracovného poriadku zo strany zamestnanca alebo k ohrozeniu zdravia, hygieny, bezpečnosti, zdravia alebo morálneho vývinu žiaka.

I. Práva žiaka

Každý žiak má právo:

1. na úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
2. na rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
3. na bezplatné vzdelanie,
4. na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní, rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
5. byť rešpektované ako suverénna osobnosť,
6. na výchovu a vzdelávanie v materinskom jazyku, zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií, primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu, v bezpečnom a zdravom prostredí a v súlade so zásadami psychohygieny,
7. na jemu zrozumiteľný výklad učiva,
8. na bezplatné zapožičiavanie učebníc na povinné vyučovacie predmety Školského vzdelávacieho programu,
9. na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov, krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím a výchovným programom,
10. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
11. k danému učivu položiť slušnou formou otázku a dostať na ňu odpoveď,
12. na omyl, zmenu názoru,
13. slušným spôsobom vyjadriť svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, v ŠKD,
14. mať možnosť aktívneho a otvoreného dialógu s pedagogickými zamestnancami a s riaditeľom školy,
15. pri ústnej odpovedi požiadať o odpoveď na otázky,
16. na objektívne hodnotenie,
17. primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu,
18. dobrovoľne sa zapájať podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola,
19. na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany pedagógov, prevádzkových zamestnancov školy i spolužiakov a na dodržiavanie Dohovoru o právach dieťaťa,
20. po dohode s vyučujúcim sedieť podľa vlastnej voľby, pokiaľ svojím správaním neruší učiteľa alebo spolužiakov,
21. ak sa z objektívnych príčin nemohol pripraviť na vyučovanie, slušnou formou sa na začiatku vyučovacej hodiny ospravedlniť vyučujúcemu,
22. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
23. na prestávku,
24. na I. stupni navštevovať ŠKD,
25. stravovať sa v ŠJ.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

1. 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,
2. používať pri výchove špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

II. Povinnosti žiaka

Žiak má povinnosť

1. oboznámiť sa so ŠP školy a ďalšími vnútornými predpismi školy a dodržiavať ich,
2. osvojiť si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované základnou školou,
3. osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni,
4. svojím vystupovaním a činnosťou neobmedzovať osobnú slobodu iných a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť,
5. osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich,
6. rešpektovať zameranie, základné pravidlá a program školy, prezentovať ho nielen v škole, ale aj na verejnosti a svojimi vzájomnými vzťahmi prispievať k dobrej atmosfére,
7. byť disciplinovaný, rešpektovať a plniť pokyny pedagogických zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
8. správať sa v škole i mimo nej slušne a zdvorilo k zamestnancom školy a školských zariadení, k spolužiakom, aj k ostatným žiakom školy, vrátane pozdravu,
9. dodržiavať vnútorné poriadky v odborných učebniach, ŠJ a ostatných priestoroch školy, rovnako tak športového ihriska a školského dvora,
10. neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
11. dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, zasadací poriadok v triedach a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku,
12. prichádzať na vyučovanie najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania, 5 minút pred začiatkom vyučovania byť už v triede,
13. v prípade príchodu do školy v čase 6:30 – 7:15 ohlásiť svoj príchod u vychovávateľa na 1. poschodí, až potom si ísť zložiť veci do svojej skrinky a vrátiť sa obratom do, príp. zotrvať v ŠKD na 1. poschodí,
14. o každom opustení oddelenia ŠKD informovať vychovávateľa a odísť len po jeho súhlase (vrátane WC),
15. vrátiť sa späť do svojho oddelenia, ak pri vyzdvihnutí z ŠKD prostredníctvom školského telefónu neuvidí čakať svojho zákonného zástupcu, resp. poverenú osobu priamo pred vchodom do školy,
16. zachovávať osobnú hygienu, byť v škole vhodne a čisto upravený, aby nevzbudzoval svojím zovňajškom pohoršenie,
17. ihneď oznámiť pedagogickému zamestnancovi každý aj drobný úraz alebo nevoľnosť,
18. chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole (v triedach, na chodbách i v školskej jedálni) a jej okolí,
19. oznámiť pedagogickému zamestnancovi každú okolnosť, ktorá by mohla ohrozovať zdravie, bezpečnosť či majetok jednotlivca alebo školy,
20. hospodárne zaobchádzať s učebnicami, učebnými pomôckami, knihami zo školskej knižnice, hračkami a pomôckami v ŠKD, ktoré mu boli zapožičané bezplatne,
21. oznámiť pedagogickému zamestnancovi, ak má u seba mobilný telefón a tento využívať len v odôvodnených a nevyhnutných prípadoch a to len po jeho súhlase,
22. šetriť školské zariadenia a majetok a chrániť ich pred poškodením,
23. separovať odpady, šetriť vodou a elektrinou, papierom a hygienickými pomôckami,
24. správať sa na verejnosti v čase mimo vyučovania, počas voľných dní aj cez prázdniny tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy,

25. používať v škole plne funkčné "rúško" na tvár alebo respirátor, ak pri prejavoch respiračného ochorenia nemohlo ostať doma, resp. podľa nariadení Ministerstva školstva, športu, vedy a výskumu, hlavného hygienika a riaditeľa školy.

III. Základné práva rodičov

Rodič má právo:

1. Na poskytnutie bezplatného vzdelávania pre svoje dieťa v základnej škole.
2. Na vzdelávanie svojho dieťaťa bez diskriminácie.
3. Na začlenenie svojho dieťaťa, a teda individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní (odporúčanie psychológa je podmienkou).
4. Na informácie o škole ako je Koncepčný zámer rozvoja školy pre budúci školský rok, Hodnotiaca správa za predchádzajúci školský rok, Výchovný program ŠKD.
5. Podieľať sa na spolupráci so školou.
6. Na úplné a presné informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a o jeho dochádzke do školy.
7. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v ŠKD poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s kresťanskými princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.
8. Na povolenie pre svoje dieťa plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR.
9. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch, môže do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie (škola preskúma žiadosť a oznámi zákonnému zástupcovi, či žiak bude alebo nebude preskúšaný).
10. Na oboznámenie sa so ŠP a s právami a povinnosťami žiakov.
11. Na riešenie pripomienok a podnetov.
12. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
13. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo ŠKD prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
14. Na vydanie potvrdenia o návšteve školy, odpisu vysvedčenia a pod.

IV. Povinnosti rodičov

Rodič má povinnosť:

1. Oboznámiť sa a dodržiavať ŠP.
2. Prihlásiť školopovinné dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.
3. Dbáť o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas. Pri neplnení tejto povinnosti je riaditeľ povinný konať podľa § 5, ods. 11 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.
4. Oznámiť iný spôsob plnenia povinnej školskej dochádzky (mimo územia SR, individuálny spôsob a pod).
5. Oznámiť neprítomnosť žiaka na vyučovaní, v ŠKD či na záujmovom krúžku a bez zbytočného odkladu ho písomne ospravedlniť-s uvedením dátumu a dôvodu cez Edupage.
6. Včas uhrádzať povinný príspevok do ŠKD, do CZUŠ a za poskytovanú stravu. Ak sa platby opakovane nebudú uhrádzať včas, môže byť dieťa vylúčené z ŠKD alebo z CZUŠ alebo zo stravovania v ŠJ. Ak nebude mať žiak uhradenú platbu za stravu do dátumu uvedenom v Edupage, nemá zaručený nárok na obed.
7. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie. Dbáť o to, aby sa žiak riadne, podľa svojich schopností, pripravoval na vyučovanie, nosil potrebné pomôcky na vyučovanie, čip do ŠJ a na vstup do budovy.
8. Písomne oznámiť, či dieťa bude odchádzať zo školy samostatne, alebo v sprievode inej oprávnenej osoby. Rovnako písomne oznámiť každý neštandardný odchod dieťaťa z ŠKD.

9. V prípade zmeny dohodnutého termínu odchodu zo školy informovať vychovávateľa správou cez Edupage, najneskôr v daný deň do 11:00 hod.
10. Pri vyzdvihnutí dieťaťa z ŠKD prostredníctvom školského telefónu, čakať na dieťa pred vchodom do budovy školy na viditeľnom mieste.
11. Upozorniť školu na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihnúť dieťa z ŠKD (najmä v prípade, ak na to majú zákonnú možnosť, napr. druhý zákonný zástupca).
12. Vyzdvihnúť dieťa z ŠKD najneskôr o 17:30 hod. Ak dieťa opakovane, dvakrát počas školského polroka zostane v ŠKD po 17:30 hod. z dôvodu jeho nevyzdvihnutia oprávnenou osobou, bude zákonný zástupca dieťaťa predvolaný vedením školy. V prípade, že sa i napriek tomu bude táto skutočnosť opakovať, môže riaditeľ školy rozhodnúť o vylúčení dieťaťa z ŠKD. Zároveň berie na vedomie, že pri nevyzdvihnutí dieťaťa do 17:30, zabezpečí pedagogickému zamestnancovi odvoz domov vzhľadom na jeho dopravné spoje.
13. Rešpektovať výchovu a vzdelávanie v duchu katolíckej viery a morálky a svojim konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny. Súčasťou tohto úsilia je účasť v pomoci škole a zariadeniu ŠKD, účasť na triednych schôdzkach rodičovského združenia, konzultačných hodinách a spolupráca s pedagógmi vrátane pravidelného informovania sa o výchovných a vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
14. Dostaviť sa na konzultáciu v škole do 7 pracovných dní od vyzvania pedagogickým zamestnancom alebo vedením školy ohľadom riešenia vzniknutej problematickej situácie.
15. Poskytnúť škole informácie o dieťati a zákonných zástupcoch v súlade so školským zákonom.
16. Informovať školu a ŠKD o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
17. Informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. jeho rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti, ako aj o výskyte vši a iných parazitov.
18. Neposielat' do školy a ŠKD dieťa s príznakmi teploty, kašľa, vylučovania hlienov nosom či hrdlom, bolestí brucha či hlavy, hnačky, parazitov, kožných ochorení či s inými prejavmi ochorenia.
19. Ak dieťa ochorie počas pobytu v škole alebo v ŠKD, vyzdvihnúť ho v čo najkratšej dobe po prevzatí oznámenia o jeho zlom zdravotnom stave.
20. Informovať vychovávateľa o účasti dieťaťa v nepovinných, voliteľných predmetoch, na vyučovaní v CZUŠ alebo záujmových krúžkoch, na ktoré je potrebné jeho uvoľnenie z ŠKD. Určiť spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD a jeho prípadný návrat.
21. Zodpovedať za škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo zjavným porušením alebo ignorovaním ŠP, hrubým porušením disciplíny alebo nerešpektovaním usmernení vydaných zamestnancami školy, ŠKD či lektormi počas záujmovej činnosti. Zákonný zástupca berie na vedomie, že nepriznaná a dokázaná krádež je dôvodom na vylúčenie dieťaťa z ŠKD či zo záujmovej činnosti bez nároku na vrátenie príspevku alebo poplatku.
22. Viest' svoje dieťa k tomu, aby rešpektovalo iných ľudí, ich kultúru a presvedčenie.
23. Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.

V. Spolupráca a komunikácia medzi školou a zákonným zástupcom

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je Edupage.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly.
3. Zákonný zástupca dieťaťa využíva na komunikáciu s pedagogickými zamestnancami v prvom rade správy prostredníctvom Edupage.
4. Zákonný zástupca oznamuje bezodkladne všetky zmeny, no najmä ospravedlnenie neprítomnosti žiaka na vyučovaní a v ŠKD, výnimočnú zmenu odchodu dieťaťa z ŠKD či vyzdvihnutie dieťaťa inou ako poverenou osobou od zákonného zástupcu.
5. Pedagóg kontaktuje zákonného zástupcu prostredníctvom správ cez Edupage, naliehavé skutočnosti oznamuje aj cez služobné mobilné číslo vedúceho úseku alebo mobilné číslo zborovne.

6. Výchovné problémy či iné skutočnosti vyžadujúce rozsiahlejšiu komunikáciu a spoluprácu oboch strán je možné riešiť aj za prítomnosti vedenia školy, vždy len po vopred dohodnutom osobnom stretnutí vzhľadom na zabezpečenie dozoru pre danú triedu či oddelenie.
7. Školské mobilné telefóny oddelení slúžia výhradne na preberanie detí z ŠKD. Riešenie náležitostí mimo dohodnuté stretnutie narúša aktivity ŠKD a zároveň blokuje linku pre preberanie ostatných detí v oddelení.
8. Sprostredkované odkazy cez žiakov nebudú akceptované.
9. Potvrdenia a správy zaslané prostredníctvom portálu Edupage sú plne akceptované ako vlastnoručne podpísaný dokument od zákonného zástupcu dieťaťa.

L. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy a starostlivosť o školské zariadenia a učebnice

1. Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie.
2. Ak úmyselne alebo z nedbanlivosti poškodí učebnice, učebné pomôcky alebo iný školský majetok vrátane majetku ŠJ, jeho rodičia (zákonní zástupcovia) sú povinní túto škodu uhradiť v plnej hodnote, príp. podľa schváleného cenníka. Ak sa nezistí vinník, vzniknutú škodu nahradí celý kolektív triedy.
3. Žiak je povinný mať učebnice riadne zabalené. Ak žiak poškodí učebnicu, je povinný poškodenie uhradiť. Ak učebnicu stratí, musí ju zaplatiť ako novú.
4. Pedagogická dokumentácia je pre účely vyučujúceho. Žiakom nie je dovolené s ňou akokoľvek manipulovať (poškodzovať, listovať, dopisovať, schovávať,...).
5. ŠKD pre výchovno-vzdelávaciu činnosť využíva priestory, zariadenia, pomôcky, didaktické prostriedky a učebné materiály odpovedajúce charakteru konkrétnej aktivity, pričom sú vo vlastníctve školy alebo ŠKD.
6. Každé dieťa v ŠKD a žiak v CSŠ je povinný zaobchádzať šetrne s majetkom CSŠ ako aj s majetkom ŠKD, tak aby
 - rešpektoval pokyny pedagogického zamestnanca,
 - predchádzal poškodeniu zverených materiálov, pomôcok, zariadení a vybavení učební a ostatných priestorov,
 - vhodne používal pomôcky a pracovné postupy vzhľadom na konkrétnu činnosť,
 - adekvátne prispôbil svoje správanie charakteru činnosti a priestorom, v ktorých sa činnosť vykonáva,
 - šetril elektrickou energiou, vodou a materiálom.
7. Dieťa je povinné vo svojom okolí udržiavať čistotu a poriadok. Papiere, plasty a ostatné odpady odhadzovať do separačných odpadových košov, prípadne do vriec určených na odpady. Je neprípustné odhadzovať ich do záchodových mís, umývadiel či voľne po školskom areáli. Náklady za opravu vzniknutých škôd (napr. upchatie odtokov) znáša zákonný zástupca dieťaťa.

M. Záverečné ustanovenie

1. ŠP je platný od 2.9.2024.
2. ŠP bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 21.8.2024.
3. Tento ŠP je otvoreným dokumentom a možno ho po prerokovaní v pedagogickej rade a odsúhlasení riaditeľkou školy priebežne meniť a dopĺňať. Zmeny a doplnky vnútorného poriadku vydáva riaditeľka školy.
4. ŠP je prístupný na webovom sídle školy a u riaditeľky školy.
5. So ŠP sa musia oboznámiť všetci pedagogickí zamestnanci a zákonní zástupcovia žiakov navštevujúcich CZŠ, CZUŠ, ŠKD a ŠJ.

6. ŠP je záväzný pre každého žiaka zapísaného v CZŠ a CZUŠ, takisto aj pre deti navštevujúce ŠKD a ŠJ. Za jeho porušenie nesie každý žiak zodpovednosť a budú voči nemu vyhovené sankcie – výchovné opatrenia.

Vo Hviezdoslavove 21.8.2024

PaedDr. Veronika Dropčová, PhD.
riaditeľka školy

Prílohy:

Príloha č. 1 – Opatrenia na predchádzanie a riešenie šikanovania v škole a ŠKD

Príloha č. 2 – Opatrenia proti šíreniu legálnych (tabak, alkohol) a nelegálnych drog v školskom prostredí

Príloha č. 3 – Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy

Príloha č. 4 – Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov s vývinovými poruchami učenia v základných a stredných školách

Príloha č. 1 – Opatrenia na predchádzanie a riešenie šikanovania v škole a ŠKD

Riaditeľka Cirkevnej spojenej školy sv. Martina vydáva podľa MU 7/2006-R z 28.3.2006 nasledovné pokyny:

1. Šikanovaniu je potrebné venovať neustálu pozornosť, lebo môže mať následok na psychickom a fyzickom zdraví.
2. Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách.
3. Šikanovanie sa prejavuje **v priamej** podobe: cielenými a opakovanými fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, ohováraniami, vyhrážaniami, obmedzovaním osobnej slobody, vydieraním, poškodzovaním cudzej veci, neoprávneným užívaním cudzej veci, nadávkami, zastrašovaním, posmechom, tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí a pod.
4. Šikanovanie sa prejavuje i **v nepriamej** podobe: prehliadaním a ignorovaním obeť.
5. Odohráva sa najmä v čase prestávok, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, cestou do školy a zo školy, v čase mimo vyučovania.
6. Šikanovanie nesmie byť pedagógmi v žiadnej miere akceptované a bez omeškania musí byť riešené. Zodpovedným za šikanovanie je žiak, ktorý dovŕšil 14 rokov (mladistvý).
7. Anonymným dotazníkom (minimálne 2-krát v školskom roku) každý triedny učiteľ na triednickej hodine zistí, či sa v triede vyskytuje šikanovanie. Poučí žiakov, ako budú potrestaní za šikanovanie: pokarhanie, preloženie žiaka do inej triedy, školy, znížená známka zo správania. Triedny učiteľ vedie písomné záznamy o riešení konkrétnych prípadov šikanovania.
8. V rámci prevencie šikanovania každý pedagóg vytvára pozitívnu klímu v škole, poučí žiakov o možnosti ako a kde oznamovať šikanovanie (triedny učiteľ, školský psychológ (ak pôsobí v škole), riaditeľka školy).
9. V rámci prevencie šikanovania úzko spolupracovať s pracovníkmi CPPPaP.
10. Vždy zaistiť ochranu obeť. Nikdy nekonfrontovať obeť a agresora. Kontaktovať sa s rodičmi obeť i agresora.
11. Pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu, je riaditeľka školy povinná oznámiť túto skutočnosť príslušnému útvaru Policajného zboru.

Príloha č. 2 – Opatrenia proti šíreniu legálnych (tabak, alkohol) a nelegálnych drog v školskom prostredí

1. Šíreniu legálnych a nelegálnych drog je potrebné venovať neustálu pozornosť.
2. Všetci zamestnanci školy sú povinní neustále monitorovať správanie žiakov a ich zmeny.
3. Anonymným dotazníkom (minimálne 2-krát v školskom roku) každý triedny učiteľ na triednickej hodine zistí, či sa v triede vyskytuje konzumované legálnej alebo nelegálnej drogy. Poučí žiakov, ako budú potrestaní za skutok (pokarhanie RŠ, znížená známka zo správania). Triedny učiteľ vedie písomné záznamy o riešení konkrétnych prípadov.
4. Na škole organizovať pravidelne preventívne besedy s odborníkmi, kde sa žiaci dozvedia o rizikách a závislosti drog. Problematike treba venovať aj triednické hodiny, hodiny ETV, PRI, BIO a iné.
5. V prípade odôvodneného podozrenia z užívania alkoholu, resp. nelegálnej drogy, riaditeľ školy alebo zástupca školy kontaktuje príslušný útvar Policajného zboru, zákonného zástupcu príp. zdravotníka.
6. V prípade, ak sa požitie alkoholu, resp. nelegálnej drogy potvrdí, riaditeľ školy postupuje podľa § 5 ods. 10 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe.

Príloha č. 3 – Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy

Hodnotenie prospechu a správania

1. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:
 - a) 1 – výborný,
 - b) 2 – chválitebný,
 - c) 3 – dobrý,
 - d) 4 – dostatočný,
 - e) 5 – nedostatočný.
2. Stupeň 1 (výborný)
 - a) Žiak ovláda poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a vie ich pohotovo využívať pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach.
 - b) Samostatne a tvorivo uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí. Jeho ústny aj písomný prejav je správny, výstižný.
 - c) Grafický prejav je estetický. Výsledky jeho činností sú kvalitné až originálne.
3. Stupeň 2 (chválitebný)
 - a) Žiak ovláda poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a vie ich pohotovo využívať. Má osvojené kľúčové kompetencie, ktoré tvorivo aplikuje pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach.
 - b) Uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí samostatne a kreatívne alebo s menšími podnetmi učiteľa.
 - c) Jeho ústny aj písomný prejav má občas nedostatky v správnosti, presnosti a výstižnosti. Grafický prejav je prevažne estetický. Výsledky jeho činností sú kvalitné, bez väčších nedostatkov.
4. Stupeň 3 (dobrý)
 - a) Žiak má v celistvosti a úplnosti osvojené poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a pri ich využívaní má nepodstatné medzery. Má osvojené kľúčové kompetencie, ktoré využíva pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach s menšími nedostatkami.
 - b) Na podnet učiteľa uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí. Podstatnejšie nepresnosti dokáže s učiteľovou pomocou opraviť.
 - c) V ústnom a písomnom prejave má častejšie nedostatky v správnosti, presnosti, výstižnosti. Grafický prejav je menej estetický. Výsledky jeho činností sú menej kvalitné.
5. Stupeň 4 (dostatočný)
 - a) Žiak má závažné medzery v celistvosti a úplnosti osvojenia poznatkov a zákonitostí podľa učebných osnov ako aj v ich využívaní. Pri riešení teoretických a praktických úloh s uplatňovaním kľúčových kompetencií sa vyskytujú podstatné chyby.
 - b) Je nesamostatný pri využívaní poznatkov a hodnotení javov. Jeho ústny aj písomný prejav má často v správnosti, presnosti a výstižnosti vážne nedostatky.
 - c) V kvalite výsledkov jeho činností sa prejavujú omyly, grafický prejav je málo estetický. Vážne nedostatky dokáže žiak s pomocou učiteľa opraviť.
6. Stupeň 5 (nedostatočný)
 - a) Žiak si neosvojil vedomosti a zákonitosti požadované učebnými osnovami, má v nich závažné medzery, preto ich nedokáže využívať. Pri riešení teoretických a praktických úloh s uplatňovaním kľúčových kompetencií sa vyskytujú značné chyby.

- b) Je nesamostatný pri využívaní poznatkov, hodnotení javov, nevie svoje vedomosti uplatniť ani na podnet učiteľa. Jeho ústny a písomný prejav je nesprávny, nepresný.
 - c) Kvalita výsledkov jeho činností a grafický prejav sú na nízkej úrovni. Vážne nedostatky nedokáže opraviť ani s pomocou učiteľa.
7. Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:
- 1 – veľmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – menej uspokojivé,
 - 4 – neuspokojivé.
8. Stupeň 1 (veľmi dobré)
- a) Žiak dodržiava pravidlá správania a ustanovenia školského poriadku a len ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení.
9. Stupeň 2 (uspokojivé)
- a) Žiak porušuje jednotlivé pravidlá školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.
10. Stupeň 3 (menej uspokojivé)
- a) Žiak závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok alebo sa dopúšťa ďalších previnení.
11. Stupeň 4 (neuspokojivé)
- a) Žiak sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy.

Príloha č. 4 – Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov s vývinovými poruchami učenia v základných a stredných školách

Základné ustanovenia o hodnotení a klasifikácii žiaka základnej školy sú obsiahnuté vo vyhláške MŠ SR č. 143/1984 Zb. o základnej škole v znení neskorších predpisov, žiaka strednej školy vo vyhláške MŠMŠ SR č. 80/1991 Zb. o stredných školách v znení neskorších predpisov a žiaka špeciálnej školy vo vyhláške MŠMŠ SR č. 212/1991 Zb. o špeciálnych školách v znení neskorších predpisov. Predmetom týchto metodických pokynov sú podrobnosti k hodnoteniu a klasifikácii žiakov s vývinovými poruchami učenia. Ich vstúpením do platnosti sa nepostupuje podľa ustanovení doteraz vydaných metodických pokynov ministerstvom školstva, ktoré sa vzťahujú k hodnoteniu a klasifikácii žiakov s vývinovými poruchami učenia.

Čl.1

Všeobecné zásady hodnotenia a klasifikácie žiaka s vývinovými poruchami učenia

1. Pri hodnotení učebných výsledkov žiaka s vývinovými poruchami učenia (ďalej len VPU) učiteľ rešpektuje jeho psychický a fyzický zdravotný stav, druh a stupeň poruchy, ktorá má vplyv na úroveň a výsledky práce žiaka v príslušnom predmete.
2. Učiteľ posudzuje učebné výsledky žiaka objektívne a primerane náročne, pričom prihliada aj na jeho vynaložené úsilie, svedomitosť, individuálne schopnosti, záujmy a na predpoklady jeho ďalšieho vzdelávania po ukončení povinnej školskej dochádzky. Pri hodnotení učebných výsledkov žiaka kladie dôraz na jeho individuálne schopnosti, ktoré sú základom jeho pracovnej a sociálnej integrácie.
3. Pri hodnotení a klasifikácii žiaka je nevyhnutné postupovať podľa odporúčaní špeciálneho pedagóga.
4. O spôsobe a možnostiach hodnotenia a klasifikácie triedny alebo vyučujúci učiteľ informuje zákonného zástupcu žiaka s VPU po konzultácii so špeciálnym pedagógom.
5. Pri hodnotení žiaka s VPU učiteľ taktne posudzuje úroveň jeho vedomostí nielen v porovnaní s rovesníkmi, ale najmä v porovnaní s uplynulým obdobím vzhľadom na predchádzajúce výkony samotného žiaka.

Čl. 2

Zásady a postup pri overovaní vedomostí žiaka, ich hodnotení a klasifikácii

1. Učiteľ umožňuje žiakovi s dysgrafiou a dysortografiou prejavovať svoje vedomosti najmä ústnou formou. Pri prípadnom písomnom prejave sa zameria na hodnotenie obsahovej stránky.
2. Žiakovi s dyslexiou sprístupní učiteľ zadanie úlohy v zvukovej podobe v tých predmetoch a úlohách, kde sa od žiaka vyžaduje presné porozumenie písanému zadaniu (napr. slovné úlohy z matematiky, fyziky a pod.).
3. Žiak s dyslexiou, dysgrafiou, dysortografiou môže písať diktát, alebo byť skúšaný písomnou formou z rôznych gramatických javov len za podmienky, že bol vopred pripravený špeciálnymi metodickými postupmi. Diktát hodnotí učiteľ slovne, spravidla vyčíslením počtu chýb a pri hodnotení spolupracuje so žiakom.
4. Pri súhrnnom vyjadrení hodnotenia žiaka s dyslexiou, dysgrafiou a dysortografiou známku v predmete slovenský jazyk a cudzí jazyk sa berú do úvahy výsledky, ktoré žiak dosahuje s pomocou kompenzačných pomôcok rovnocenne s výsledkami ostatných žiakov.
5. Žiakovi s dyskalkúliou učiteľ umožní používanie kompenzačných pomôcok podľa odporúčaní špeciálneho pedagóga. Výsledky, ktoré žiak dosahuje týmto spôsobom, sa posudzujú rovnocenne s výsledkami ostatných žiakov.
6. Žiakovi s VPU sa pri overovaní vedomostí formou samostatnej práce s textom, vypracovávaní testov, a pod. vo všetkých vyučovacích predmetoch poskytuje dlhší čas ako ostatným žiakom.

7. Ak druh a stupeň VPU nedovoľuje žiakovi zvládnuť cudzí jazyk, môže riaditeľ školy rozhodnúť o oslobodení žiaka od štúdia cudzieho jazyka. K rozhodnutiu pristúpi na základe odporúčania špeciálneho pedagóga a vyjadrenia zákonného zástupcu žiaka. ⁽¹⁾
8. V základnej škole sa odporúča žiakov s VPU v predmetoch, v ktorých je preukazovanie dosahovaných výsledkov výrazne ovplyvňované VPU, hodnotiť slovne a to na základe odporúčania špeciálneho pedagóga a prerokovania so zákonným zástupcom.
9. Pri hodnotení a klasifikácii sa u žiaka s VPU hodnotia jeho čiastkové výsledky podľa individuálneho vzdelávacieho plánu. Pri súhrnnom hodnotení sa o. i. zohľadní i jeho prístup k školskej práci v príslušnom predmete ako aj domáca príprava na vyučovanie.

Čl. 3

Vysvedčenie a triedny výkaz

1. Pre žiakov s vývinovými poruchami učenia vzdelávaných v triede základnej alebo strednej školy, ako aj v špeciálnej triede základnej školy pre žiakov s vývinovými poruchami učenia, sa používajú tlačivá vysvedčení pre základné školy alebo pre stredné školy.
2. Ak sa súhrnne slovne hodnotia všetky predmety žiaka s VPU v 2. – 4. ročníku základnej školy, použije sa tlačivo vysvedčenia na slovné hodnotenie s komentárom.
3. Na vysvedčení, ktoré umožňuje slovný komentár, sa uvedie zhrnutý popis skutočných žiakových vedomostí s primeraným taktom a v jeho doložke sa uvedie text podľa bodu č. 7.
4. Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou môže rozhodnúť o slovnom hodnotení predmetov: občianska výchova, výtvarná výchova, hudobná výchova, telesná výchova, pracovné vyučovanie. Slovné hodnotenie týchto predmetov sa na vysvedčení i v triednom výkaze vyjadrí slovom „absolvoval /a“.
5. Vyučovacie predmety súvisiace so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zaradené do učebného plánu špeciálnych tried základných škôl, napr. individuálna logopedická starostlivosť (ďalej len ILS), rozvoj komunikačných schopností (ďalej len RKS) sa nehodnotia, na vysvedčení sa k nim uvedie slovo „absolvoval /a“.
6. Použitie slovného hodnotenia v súhrnnom hodnotení žiaka s VPU:
 - a) Pri súhrnnom hodnotení prospechu žiaka s VPU sa používa oficiálne tlačivo vysvedčenia pre základnú alebo strednú školu.
 - b) Do príslušných rubriík k predmetom sa zapisuje klasifikačný stupeň (známka), alebo vyjadrenie „absolvoval/a“ (výchovné predmety, ILS, RKS).
 - c) Ak bol žiak s VPU v priebehu školského roka v niektorých predmetoch hodnotený slovne, vo vysvedčení a v triednom výkaze sa k predmetu do príslušnej rubriky uvedie „hodnotený/á slovne“. Slovné hodnotenie výsledkov jeho vzdelávania sa zapíše na samostatný list. Forma a podoba takého hodnotenia nie je stanovená, má charakter školského hodnotenia, ktorým sa žiakovi a jeho zákonným zástupcom poskytujú rozširujúce informácie o žiakovi. Súhrnné slovné hodnotenie nemôže byť zapísané na oficiálnom tlačive vysvedčenia určenom pre hodnotenie klasifikáciou. Súhrnné slovné hodnotenie má byť pozitívne motivujúce, súčasne musí byť objektívne a dostatočne kritické. Slovné hodnotenie musí obsahovať konkrétne vyjadrenie toho, čo žiak v danom vyučovacom predmete zvládol a v akej kvalite. Malo by obsahovať tiež ďalší postup rozvoja žiaka so zreteľom na jeho individuálne schopnosti a usilovnosť. Rozsah a štruktúra priebežného i súhrnného slovného hodnotenia jednotlivých predmetov je v právomoci učiteľa.
7. Žiakovi s VPU sa v doložke vysvedčenia so súhrnným hodnotením jednotlivých predmetov vyjadreným známkou, ktorá vyjadruje hodnotenie podľa týchto metodických pokynov, ako aj tomu, ktorý má namiesto známky slovné vyjadrenie „absolvoval“ alebo „hodnotený/á slovne“, uvedie: „Žiak v predmetoch postupoval podľa individuálneho vzdelávacieho plánu“. Ak v príslušnom

predmete/-toch nepostupoval podľa individuálneho vzdelávacieho plánu (s úpravou učebných osnov) v doložke vysvedčenia sa uvedie: „Žiak bol v predmetoch hodnotený podľa metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.“.

8. Do poznámok v triednom výkaze sa zaznamená rovnaký text ako do doložky vysvedčenia.

Čl. 4

Postup do vyššieho ročníka

1. Žiak s VPU hodnotený podľa týchto metodických pokynov postupuje do vyššieho ročníka, aj vtedy, ak jeho poznatky z predmetu, v ktorom sa porucha prejavuje, nezodpovedajú požadovaným vedomostiam podľa učebných osnov (štandardov) príslušného ročníka, ale spĺňa požiadavky podľa individuálneho vzdelávacieho programu.
2. Žiak s VPU môže opakovať ročník len v prípade, že nedostatočné výsledky dosiahol aj vo vyučovacích predmetoch bez priamej súvislosti s charakterom jeho poruchy učenia a je predpoklad, že opakovanie ročníka bude pre žiaka prospešné. Uskutočňuje sa tak len na základe vyjadrenia špeciálneho pedagóga a po prerokovaní so zákonným zástupcom žiaka.
3. Slovné hodnotenie individuálne integrovaného žiaka s vývinovými poruchami učenia sa zohľadňuje aj pri prijímaní žiaka na strednú školu. Ak je to nevyhnutné, je možné slovné hodnotenie transformovať na známky podľa klasifikačnej stupnice vychádzajúc z požiadaviek podľa individuálneho vzdelávacieho programu.