

Školský poriadok 2026/2027

Základná škola

Čiernovodská ulica 1
900 25 Chorvátsky Grob

Preambula

Poslanie základnej školy je vyjadrené texte jej misie:

Každého žiaka vzdelávame a vychovávame

*k tvorivému a kritickému mysleniu,
k zodpovednosti voči sebe, druhým a svetu
a k schopnosti tvoriť komunity*

v duchu kresťanských biblických hodnôt.

I. Úvod:

Každá spoločnosť sa riadi a spravuje podľa určitých pravidiel. Všetky body tohto školského poriadku sledujú cieľ, aby mohla byť prijímačím a bezpečným prostredím pre každé dieťa. Takéto prostredie v každodennom živote môžeme vytvoriť, len ak zamestnanci, rodičia a žiaci si budú prejavovať vzájomný rešpekt.

II. Organizácia vyučovania

Zvonenie

1. stupeň

HODINA	ČAS	
Rest Time	7:10 – 8:05	
Opening	8:10 - 8:25	
1. hodina	8:30 - 9:15	
prestávka	9:15 - 9:20	
2. hodina	9:20 - 10:05	
prestávka - vonku	10:05 - 10:30	
3. hodina	10:30 - 11:15	
prestávka	11:15 - 11:20	
4. hodina	11:20 - 12:05	
	Alt. 1	Alt. 2
prestávka - obed	12:05 - 12:25	12:05 – 12:10
5. hodina	12:25 - 13:05	12:10 – 12:55
Rest Time	13:05 - 17:00	12:55 – 17:00

2. stupeň

HODINA	ČAS	
1. hodina	8:10 - 8:55	
prestávka	8:55 - 9:00	
2. hodina	9:00 - 9:45	
prestávka - vonku	9:45 - 10:05	
3. hodina	10:05 - 10:50	
prestávka	10:50 - 10:55	
4. hodina	10:55 - 11:40	
prestávka	11:40 - 11:45	
5. hodina	11:45 - 12:30	
	Alt. 1	Alt. 2
prestávka - obed	12:30 - 12:50	12:30 - 12:35
6. hodina	12:50 - 13:35	12:35 - 13:20
prestávka - obed	13:35 - 13:40	13:20 - 13:20
7. hodina	13:40 - 14:25	13:40 - 14:25

III. Škola sa zaväzuje dodržiavať tieto zásady:

- slušná a dôstojná komunikácia vedenia školy a členov učiteľského tímu,
- žiak má právo slušnou formou a s ohľadom na pracovný plán hodiny vysloviť svoj názor alebo položiť otázku k preberanému učivu a dostať odpoveď na otázku,
- žiak má právo na rovnosť podmienok a spravodlivý prístup zo strany vyučujúcich,
- žiak má právo počas hodiny dodržiavať pitný režim,
- v jednom dni môže žiak písať najviac jednu veľkú písomnú prácu a má právo vedieť, ku ktorému učivu (tematickému celku) sa viaže,
- žiak má právo na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach, na informáciu o termíne plánovanej písomnej práce, ktorej príprava zahŕňa opakovanie tematického celku, najneskôr týždeň vopred,
- každý učiteľ je povinný poskytnúť žiakovi a jeho zákonnému zástupcovi plnohodnotnú informáciu o jeho prospechu a správaní,
- o priebežnej klasifikácii žiaka sa vedie evidencia v pedagogickej dokumentácii. O klasifikácii žiakov sú v priebehu školského roka rodičia informovaní:
 - výpismi známok na internetových stránkach školy,
 - počas štvrťročných konzultácií s učiteľmi,
 - v čase konzultačných hodín u jednotlivých vyučujúcich.
- žiaci sú hodnotení pravidelne percentuálnym hodnotením. Informácie o hodnotení prospechu sú prílohou školského poriadku,
- škola sa zaväzuje pristupovať k žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami so zohľadnením ich špecifík,
- škola dodržiava štátom určené termíny prázdnin, sviatkov a voľných dní; riaditeľ školy okrem toho počas školského roka rozhoduje o udelení dní riaditeľského voľna, počas ktorých nebude prebiehať vyučovanie; konkrétne termíny budú poskytnuté v kalendári školy.

IV. Pravidlá a povinnosti žiaka:

- rešpektuj a dodržiuj inštrukcie zamestnancov školy,
- s každým členom školy jednaj slušne a s rešpektom, bez ohľadu na vek, pohlavie, rasu, vierovyznanie, výzor a pod.,
- po chodbách a školských priestoroch kráčaj,
- chráň svoje zdravie aj zdravie svojich spolužiakov; ak sa zraníš, upovedom najbližšieho učiteľa,

- rešpektuj a dodržiavaj aktuálne hygienické a epidemiologické opatrenia vyhlásené školou v súlade s pokynmi RÚVZ a MŠVVaM SR (napr. dezinfekcia rúk, nosenie rúšok, odstupy), ktoré škola v prípade potreby vyhlási osobitným oznámením,
- netoleruj ubližovanie iným, neprizerať sa tomu, ale zasiahni alebo privolaj pomoc dospelého,
- dbaj na vhodnosť, hygienu a úpravu svojho oblečenia a zovňajšku. Na vyučovaní žiaci nenosia na hlave klobúk, čiapku, kapucňu či šiltovku a slnečné okuliare,
- oblečenie a úprava zovňajšku majú byť vhodné pre školské prostredie, teda čisté, funkčné, nie vyzývavé a bez extrémnych úprav. V prípade nevhodného výberu bude žiak/žiačka vyzvaný/á, aby si zovňajšok upravil,
- dodržiuj základné pravidlá hygieny. Po vstupe do školy si odlož veci a obuv, ktorú počas vyučovania nebudeš potrebovať, do šatne alebo do skrinky. V škole chodíme prezutí v obuvi, ktorá neznečisťuje podlahu, je hygienická a zdravie nepoškodzuje,
- prichádzaj načas a dodržiavaj rozsah prestávok, ktoré sú súčasťou vyučovania,
 - do školy a na školské podujatia prichádzaj včas, podľa rozvrhu hodín, resp. podľa organizačných pokynov,
 - budova školy sa otvára ráno o 7:10 hod.. Rest Time je žiakom I. stupňa k dispozícii od 7:10 do 7:40,
 - od 7:40 do 8:10 idú žiaci I. a II. stupňa po príchode priamo do svojej kmeňovej triedy,
 - žiak I. stupňa s oneskoreným príchodom môže ísť do triedy, v ktorej má prvú hodinu, až po skončení ranného openingu o 8:25 hod,
 - oneskorené príchody sú evidované v elektronickej triednej knihe,
- ak si prišiel do školy na bicykli, kolobežke a pod., zosadni ešte pred vchodom a umiestni svoj dopravný prostriedok na miesto preň určené (pamätaj, že zodpovednosť za škodu spôsobenú na tejto veci alebo za jeho stratu či odcudzenie škola nenesie),
- v čase dištančného vyučovania je povinná dochádzka na online hodiny, na elektronickú komunikáciu, na zadávanie a odovzdávanie úloh sa vzťahujú všetky pravidlá školského poriadku,
- úlohy zadávané cez mail, Edupage, One Note, Teams alebo iné vzdelávacie aplikácie sú súčasťou tvojej povinnej školskej dochádzky, preto si ich plň,
- na vyučovaní v exteriéri, teda na vyučovaní vo vonkajších priestoroch školy, mimo školy, na športových výcvikoch usporiadaných školou, na školách v prírode, na školských exkurziách a výletoch sa vzťahujú všetky pravidlá školského poriadku,
- počas vyučovania sa zdržuj len v budove školy a školskom areáli (o povolenie opustiť školu počas vyučovania požiadaj triedneho učiteľa; v prípade neprítomnosti triedneho učiteľa či iného učiteľa, upovedom o opustení školy člena tímu vedenia školy alebo riaditeľa; po vyučovaní upovedom o odchode domov svojho RsT učiteľa),
- pripravuj sa na každú vyučovaciu hodinu, nos si na vyučovanie pracovné pomôcky, Reminder Binder a študijné texty podľa pokynov vyučujúceho,

- v čase svojej neprítomnosti sleduj priebeh práce v jednotlivých predmetoch a informuj sa o zadaných úlohách u spolužiakov, v školskom informačnom systéme (Edupage a OneNote) a u jednotlivých vyučujúcich,
- informuj svojich rodičov o dianí v škole; sledujte Pointbook, e-mail, OneNote, EduPage ... a popros ich, nech komunikujú tvoju neprítomnosť podľa pravidiel „uvoľnenia z vyučovania“
- počas veľkej prestávky sa odober na školský dvor; v prípade nepriaznivého počasia budeš informovaný o zotrvaní v príslušných priestoroch budovy školy,
- nenos do školy ani na žiadne aktivity organizované školou zbrane, nebezpečné látky, tlačoviny, knihy, videá a iné predmety, ktoré ohrozujú zdravie, mravnú výchovu a bezpečnosť žiakov (čo zahŕňa aj sledovanie, zdieľanie či zhotovenie materiálov s nevhodným obsahom na IT zariadeniach v škole). Niekoľko príkladov nevhodných predmetov a látok: nôž, zapalovač, energetické nápoje, cigarety, alkohol, drogy, výrobky obsahujúce nikotín a iné návykové látky, nepredpísané lieky a pod.,
- do školy nesmieš nosiť ani iné predmety, ktoré rozptyľujú pozornosť teba alebo tvojich spolužiakov (sem patria aj cenné predmety, foto a video technika a pod.). Pri odcudzení alebo strate predmetov, ktoré žiak na vyučovanie nepotrebuje, škola nezodpovedá za vzniknutú škodu,
- ak do školy prinesieš výnimočné témy ako násilie, neprimerané vnímanie sexuality a podobne, budeš nasmerovaný ku stretnutiu so školským psychológom,
- ak zistíš, že niektorý spolužiak alebo spolužiačka porušuje predošlé tri body, oznám danú vec ktorémukoľvek učiteľovi alebo vedeniu školy; pamätaj, že tým môžeš zabrániť väčším škodám na zdraví spolužiakov,
- zdrž sa verejného prejavovania intímností,
- udržuj čistotu a poriadok, šetrne zaobchádzaj so školským majetkom a učebnými pomôckami,
- v žiadnom prípade nevyhadzuj predmety z okna ani sa z neho nevykláňaj,
- dodržiavaj akademickú česťnosť (viď. príloha o hodnotení),
- počas vyučovacích hodín nekonzumuj jedlo,
- neruš vyučovaciu hodinu nevhodným používaním fľaše s nápojom, v opačnom prípade má učiteľ právo ti ju odobrať,

Pravidlo o používaní mobilných telefónov a obdobných osobných zariadení elektronickej komunikácie pre 1. - 3. ročníka a v Rest Time:

Deti do školy mobilný telefón a obdobné osobné zariadenia nenosia.

- V prípade, že majú mobilný telefón so sebou: po príchode do triedy vložia žiaci mobilné telefóny a inteligentné hodinky do pripravenej krabice, kde budú uložené počas celého vyučovania.
- Počas pobytu v Rest Time ostáva mobilný telefón alebo smart hodinky v opatere vychovávateľa. Dieťa ich nepoužíva na hranie, sledovanie videí ani na telefonovanie.

- V prípade, že ho potrebuje použiť na komunikáciu s rodičmi, dieťa požiada o dovoľenie učiteľa/ vychovávateľa.

Pravidlo o používaní mobilných telefónov a obdobných osobných zariadení elektronickej komunikácie pre 4. - 9. ročník - pred vyučovaním a počas vyučovania:

- Po príchode do školy nesmú žiaci používať mobilné telefóny a obdobné osobné zariadenia elektronickej komunikácie (napr. tablety, iné prenosné elektronické zariadenia) na komunikáciu (sociálne siete), fotenie či zábavu (hranie hier). Mobilné telefóny a tablety si žiaci odložia do tašky hneď po vstupe do budovy školy.
- Po príchode do triedy vložia žiaci mobilné telefóny, inteligentné hodinky a slúchadlá do pripravenej krabice, kde budú uložené počas celého vyučovania.
- Všetky mobilné telefóny a obdobné osobné zariadenia elektronickej komunikácie môžu byť použité výhradne na pokyn alebo so súhlasom učiteľa a v súlade s jeho pokynmi, napríklad na vzdelávacie aktivity.
- Zariadenia si môžu žiaci vziať späť po skončení vyučovania, resp. pri odchode zo školy.

Pravidlo o používaní mobilných telefónov a obdobných osobných zariadení elektronickej komunikácie počas školských akcií

Počas školskej akcie (kino, exkurzia, škola v prírode,..) sa žiaci riadia pokynmi pedagogického dozoru (môže používanie úplne zakázať, povoliť fotografovanie,...).

Dohľad: Zamestnanci školy dohliadajú na to, aby deti dodržiavali pravidlá.

- na internete dodržia pravidlá slušného správania sa a rešpektujúcej komunikácie,
- v dňoch školského vyučovania Ti vôbec neodporúčame tráviť čas na sociálnych sieťach po 21.00,
- v jedálni dodržia nasledovné pravidlá:
 - využívaj jedáleň len v určenom čase a zanechaj svoje miesto v čistom a upratanom stave, svoju tácku s riadom odovzdaj pri okienku,
 - v jedálni nechaj mobil odložený v Tvojej školskej taške, počas celého času stráveného v jedálni ho nepoužívaj,
 - keď prichádzaš do jedálne, rešpektuj pokyny dozor konajúceho učiteľa alebo vychovávateľa a slušne sa zaraď do radu,
- po skončení vyučovania (alebo pri poslednej hodine v danej učebni) zanechaj učebňu upratanú, s vyloženými stoličkami, vypnutým svetlom a zatvorenými oknami,
- v odborných učebniach a telocvičniach sa zdržiavaj iba v prítomnosti vyučujúceho a dodržiavaj špeciálny poriadok, platný v týchto učebniach, ktorý je taktiež súčasťou školského poriadku. Nie je dovolené svojvoľne manipulovať s rozvodnými a plynovými uzávermi, elektrickými zariadeniami, chemikáliami a počítačovým zariadením,

- ak si sa z vážnych dôvodov nemohol/nemohla na vyučovanie pripraviť (alebo si si zabudol/a pomôcky, úbor), vopred to oznám učiteľovi a ospravedlň sa,
- papiere a odpadky odhadzuj do košov. Nie je prípustné odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel, na školský dvor a podobne. Dodržuj pri tom pravidlá triedenia odpadu na našej škole,
- po skončení vyučovania opusti školu do 15 minút, ak nezostávaš v RsT ani Klubovni.

Používanie IKT a monitorov počas vyučovania

Podrobnejšie pravidlá využívania IKT počas vyučovania sú uvedené v Smernici o využívaní informačno-komunikačných technológií (IKT).

Zariadenia IKT (monitor, počítač, tablet, mobil) môžeš používať len so súhlasom učiteľa.

Pravidlá o používaní AI:

Umelá inteligencia (napr. ChatGPT, Gemini, Copilot, Midjourney a i.) je moderný nástroj, ktorý škola podporuje využívať rozumne a eticky na rozvoj digitálnych zručností. Jej používanie sa týka predovšetkým samostatnej práce mimo vyučovania (domáce úlohy, projekty, referáty). Používanie AI sa riadi systémom „Semafor AI“, ktorý jasne vymedzuje povolené a zakázané postupy pri plnení školských povinností.

Ak učiteľ pri zadaní hodnotených úloh neurčí, do ktorej zóny semaforu patrí, automaticky platí zelená zóna.

Zóny Semaforu AI

- **Červená zóna – zákaz použitia AI:** Nesmie použiť žiadne nástroje AI, výsledná práca musí byť výhradne Tvojím vlastným dielom. *Uplatnenie:* písomné testy, diktáty, ústne odpovede, polročné/koncoročné práce a úlohy takto explicitne označené vyučujúcim.
- **Oranžová zóna – AI ako pomocník:** AI možno použiť na brainstorming, vysvetlenie učiva, štruktúrovanie textu alebo kontrolu gramatiky. *Uplatnenie:* domáce úlohy, referáty, príprava projektov. *Podmienka:* finálny text musíš sformulovať sám, vlastnými slovami, výstup z AI sa nesmieš mechanicky skopírovať.
- **Zelená zóna – AI ako súčasť zadania:** S AI pracuješ priamo a otvorene. Nástroj slúži na generovanie textu, kódu, grafiky alebo analýzu dát, pričom úloha rozvíja aj kritické myslenie voči výstupom z AI. *Uplatnenie:* projektové úlohy zamerané na prácu s AI, programovanie, tvorba digitálneho obsahu.

Pri použití AI v oranžovej alebo zelenej zóne si povinný uviesť použitú AI a spôsob, akým si AI použil. Učiteľ má právo overiť, či bola práca vytvorená v súlade s určenou zónou (napr. formou ústnej obhajoby alebo doplňujúcich otázok k obsahu práce).

Pravidlá o používaní výťahu:

- Výťah je určený prednostne pre učiteľov, zamestnancov školy a návštevy.
- Žiaci výťah nepoužívajú, výnimku tvoria len prípady so súhlasom triedneho učiteľa alebo vedenia školy (napr. zdravotné dôvody, úraz, dočasné obmedzenie pohybu).
- O používaní výťahu zo zdravotných dôvodov rozhoduje triedny učiteľ po dohode s vedením školy.

- Žiaci sú povinní rešpektovať pokyny učiteľov a zamestnancov školy týkajúce sa používania výťahu.

Ochrana školského majetku:

- Žiaci sú povinní chrániť a udržiavať školský majetok, zariadenie tried a spoločných priestorov.
- Školské zariadenia a učebné pomôcky používajú výhradne na účely, na ktoré sú určené, a to spôsobom, ktorý zodpovedá ich používaniu.
- Ak dôjde k úmyselnému poškodeniu alebo zničeniu školského majetku, žiak (resp. jeho zákonný zástupca) je povinný škodu nahradiť alebo uhradiť jej opravu.
- Každý žiak prispieva k zachovaniu čistoty, poriadku a bezpečnosti školského prostredia.

Právo udeliť výnimku z týchto pravidiel má pri výnimočných udalostiach zamestnanec školy.

Buď správnym a poctivým žiakom a inšpiruj sa našimi pravidlami aj mimo brán našej školy.

V. Práva zákonného zástupcu žiaka:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- požiadať o poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovno-vzdelávacieho procesu v škole po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom Rady rodičov,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- pozitívna a pravidelná vzájomná komunikácia medzi rodinami a učiteľmi je predpokladom pre úspešné štúdium na škole, preto zákonný zástupca žiaka má právo komunikovať s učiteľmi ako aj inými zamestnancami školy:
 - osobne (počas ponúkaných pravidelných individuálnych konzultácií, plenárnych a triednych stretnutí, či vopred dohodnutých stretnutí); berte prosím na vedomie, že neohlásené stretnutie (napr. ráno pred vyučovaním) neposkytuje dostatočný priestor na zodpovedanie vašich otázok, potrieb,

- písomne (prostredníctvom emailovej správy),
- telefonicky.
- pri komunikácii, prosím, rešpektujte pracovnú dobu zamestnancov školy.

VI. Pravidlá a povinnosti zákonného zástupcu žiaka:

- pravidelne kontrolovať Elektronickú žiacku knižku (<https://zsnarniacv.edupage.org/>), Pointbook (<https://proxia.org/start.html?68c7b4e9b6afc>) a svoju emailovú schránku, do ktorej chodí školská pošta a **pravidelný informátor**,
- priebežne školskú prácu svojho dieťaťa kontrolovať, oceňovať úspechy a pri neúspechu vhodne reagovať v snahe pomôcť dieťaťu budovať si pozitívny vzťah k práci, povinnostiam, životu a osobnostnému rastu,
- rešpektovať organizáciu vyučovacieho času, nenarúšať vyučovaciu hodinu,
- zákonný zástupca žiaka má povinnosť:
 - vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností;
 - dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom,
 - dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
 - informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - informovať školu, ak sa dozvedel o skutočnostiach, ktoré by mohli narušiť mravný vývin či zdravie dieťaťa a jeho spolužiakov,
 - škola pripomína, že za správanie a prejavy dieťaťa v online priestore mimo času školského vyučovania zodpovedá v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov zákonný zástupca dieťaťa. V prípade, že online komunikácia alebo správanie žiaka vedie k problémovej situácii, ktorá má dopad na školské prostredie alebo na vzťahy medzi žiakmi, môže škola zákonného zástupcu prizvať k jej riešeniu.
- pokiaľ učiteľ počas vyučovania zistí, že žiak má zdravotné problémy, ktoré mu bránia v plnohodnotnej účasti na vyučovaní, oznámi to rodičom, ktorí zabezpečia odvoz dieťaťa domov. Pokiaľ učiteľ zistí, že žiak má infekčné, resp. prenosné ochorenie (napríklad aj výskyt vší), informuje o tom rodiča, **ktorý je povinný zabezpečiť jeho neodkladný odvoz domov a náležitú rekonvalescenciu**. Ak si to závažnosť infekčnosti vyžaduje, škola anonymizovane informuje rodičov danej triedy o nákaze.

Možnosti a pravidlá uvoľnenia z vyučovania:

- žiadosť o ospravedlnenie neúčasti žiaka na výchovno-vzdelávacom procese doručí zákonný zástupca žiaka škole elektronicky **cez aplikáciu EDUPAGE** sekcia Dochádzka ospravedlnenie,
- zákonný zástupca môže ospravedlniť neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia bez predloženia potvrdenia od lekára, ak:
 - neprítomnosť netrvá viac ako **5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** (po sebe nasledujúcich pracovných dní, v ktorých mal žiak dochádzať do školy), a súčasne
 - súhrnný počet takto ospravedlnených vyučovacích hodín v danom školskom polroku nepresiahne **trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín** určených žiakovi v učebnom pláne príslušného školského vzdelávacieho programu. *(Príklad: žiak 1. ročníka má v učebnom pláne 22 vyučovacích hodín týždenne; trojnásobok = $22 \times 3 = 66$ vyučovacích hodín, ktoré možno takto ospravedlniť bez potvrdenia lekára za celý školský polrok.)*
- žiak môže byť uvoľnený z vyučovania na základe písomnej žiadosti zákonným zástupcom (tlačivo Žiadosť o uvoľnenie z vyučovania), **ak sú vopred známe iné ako zdravotné dôvody**:
 - na dobu menej ako päť dní ospravedľňuje žiaka jeho zákonný zástupca,
 - na dobu **päť a viac dní** riaditeľom školy **po vyjadrení súhlasného stanoviska triedneho učiteľa**. V takomto prípade musí byť žiadanka doručená triednemu učiteľovi najmenej 10 pracovných dní pred začiatkom predpokladanej neprítomnosti, aby sa k neprítomnosti mohli vyjadriť ostatní vyučujúci žiaka na pedagogickej porade,
 - za dobu neprítomnosti na vyučovaní preberá zákonný zástupca zodpovednosť za prebratie učiva a doplnenie hodnotených zadaní,
 - ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní napriek nesúhlasu vyššie uvedených zodpovedných osôb, bude jeho absencia hodnotená ako neospravedlnená,
- zákonný zástupca môže ospravedlniť za polrok **3 oneskorené ranné príchody**. Medzi tieto ospravedlnenia sa nerátajú neskoré príchody z dôvodu návštevy lekára (zákonný zástupca doloží potvrdením o návšteve lekára) alebo mimoriadnej dopravnej situácie,
- ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z nepredvídaného dôvodu, je nevyhnutné, aby zákonný zástupca oznámil **bezodkladne** dôvod jeho neprítomnosti v škole, a to osobne, písomne, alebo elektronickou poštou triednemu učiteľovi, táto povinnosť sa vzťahuje aj na neúčasť na online dištančnom vzdelávaní,
- žiak, resp. jeho zákonný zástupca je povinný ihneď a bez vyzvania predložiť triednemu učiteľovi ospravedlnenie svojej neprítomnosti na vyučovaní na určenom tlačive (tlačivo Ospravedlnenie z vyučovania) zároveň žiakovu neprítomnosť ospravedlní elektronicky prostredníctvom Edupage. Ak tak neurobí **do troch dní po svojom nástupe do školy**, jeho neprítomnosť sa hodnotí ako neospravedlnená,
- riaditeľ školy môže žiakovi povoliť **prerušenie štúdia** v odôvodnených prípadoch (zdravotné dôvody, štúdium v zahraničí) v súlade s platnými predpismi na základe písomnej žiadosti jeho zákonného zástupcu. V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ rozhodnúť aj o

individuálnom učebnom pláne žiaka na dohodnuté časové obdobie. Rozhodnutie o prerušení štúdia a o individuálnom učebnom pláne je písomné a je archivované v pedagogickej dokumentácii žiaka.

- V prípade, že je žiak neprítomný počas klasifikačného obdobia v rámci príslušného polroka, viac ako 1/3 vyučovacích hodín v danom vyučovacom predmete a vyučujúci nemá dostatok podkladov na hodnotenie žiaka, riaditeľ školy uplatní §56 ods. 2. §57 ods. 1 písm.c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a rozhodne o komisionálnej skúške – skúšaní žiaka v náhradnom termíne. Riaditeľ školy má právo nariadiť žiakovi komisionálnu skúšku z dôvodu vysokého počtu vymeškaných hodín.

VII. Výchovné opatrenia:

Za mimoriadny prejav iniciatívy, aktivity, za záslužný či statočný čin môže byť žiakovi udelená **pochvala** vo forme Narnijského leva (Pointbook), či iným ústnym či písomným spôsobom.

Vyučovacia hodina:

- Učiteľ má právo vykonať podľa svojho uváženia opatrenia potrebné pre vytvorenie podnetného, vzdelávacieho a prácu podporujúceho prostredia v triede počas vyučovacej hodiny.
- Za **priestupok** sa považuje úmyselné a opakované narúšanie vyučovacej hodiny zo strany žiaka, ako aj jeho nevhodné vystupovanie voči učiteľovi alebo spolužiakovi. Pri porušení školského poriadku je žiak upozornený vyučujúcim. V prípade, že žiak svojím správaním opakovane a napriek upozorneniam narúša pracovnú atmosféru na vyučovacej hodine, má vyučujúci v záujme zachovania riadneho vyučovania právo udeliť „**sadpoint**“ v rámci hodnotiaceho softvéru Pointbook v časti „**Zrkadlo**“.
- Pre dieťa, ktoré nerešpektuje pokyny vyučujúceho, môže byť zabezpečené náhradné vyučovanie mimo priestorov triedy. Žiak zároveň dostane podľa závažnosti „**sadpoint**“ alebo „**troublepoint**“.

Zrkadlo, sadpoint, troublepoint:

V Pointbooku v časti Zrkadlo sa zaznamenávajú výchovné opatrenia.

1. Záznamom s najslabšou váhou je „**sadpoint**“, ktorý obsahuje opis situácie, jej možné riešenie a dátum, dokiaľ je ho možné vyriešiť. Ak žiak zadanú úlohu splní, „**sadpoint**“ je zaznamenaný ako vyriešený a z hodnotenia správania **zmizne**. Tri nevyriešené body „**sadpoint**“ sa premieňajú vždy na jeden „**troublepoint**“.
2. Pri **závažnom alebo opakovanom porušení** školského poriadku žiak dostáva do hodnotiaceho programu Pointbook zapísaný tzv. **troublepoint**.

O jeho zapísaní a celej situácii je oboznámený rodič aj e-mailom zaslaným z Pointbooku.

Dôsledky priestupkov a výchovné opatrenia:

Ak žiak prinesie do školy zbrane, nebezpečné látky alebo zdravie a mravnú výchovu ohrozujúce predmety, vyučujúci:

- príslušnú vec žiakovi zoberie,
- vyšetrí, ako sa vec do školy dostala, podľa závažnosti rieši danú záležitosť sám (pohovorom), alebo ju postúpi podľa okolností advisorovi/triednemu učiteľovi, školskému psychológovi, špeciálnemu pedagógovi, príslušnému členovi vedenia školy, alebo riaditeľovi školy.

Ak žiak používa mobilný telefón alebo iné komunikačné elektronické zariadenie (napr. Smart hodinky) v rozpore s pravidlami, učiteľ má právo mu ho odobrať. Takto zadržaný telefón alebo zariadenie bude vydané po vyučovaní výhradne rodičovi a po zvážení učiteľa tento priestupok zaznamená do hodnotiaceho programu Pointbook.

Ak žiak v „Červenej zóne“ vygeneruje pomocou AI celú prácu alebo jej časť, alebo v „Oranžovej zóne“ neprizná použitie AI, považuje sa to za porušenie pravidiel akademickej čestnosti. Dôsledkom je zápis sadpointu do hodnotiaceho systému Pointbook a hodnotenie daného zadania na úrovni 1 %, s možnosťou opravy po dohode s vyučujúcim.

Ak žiak nerešpektuje školský poriadok, triedny učiteľ/advisor, resp. **vedenie školy môže rozhodnúť o jeho neúčasti na podujatiach** a akciách organizovaných školou. Žiak je povinný zúčastniť sa náhradného programu, pokiaľ sa akcia koná v čase vyučovania a škola mu takýto náhradný program určí.

Podľa závažnosti previnenia/porušenia školského poriadku môže byť žiakovi uložené výchovné opatrenie:

- napomenutie triednym učiteľom,
- pokarhanie triednym učiteľom,
- pokarhanie riaditeľom školy,
- znížená známka zo správania.

Pedagogická rada sa pri navrhovaní výchovných opatrení spravidla riadi podľa týchto princípov:

- 2 troublepointy – napomenutie triednym učiteľom
- 3 troublepointy – pokarhanie triednym učiteľom
- 4 troublepointy – pokarhanie riaditeľom školy
- 6 troublepointov – znížená známka zo správania o 1 stupeň
- 8 troublepointov – znížená známka zo správania o 2 stupne
- 10 troublepointov – znížená známka zo správania o 3 stupne

Výchovné opatrenia v prípade neospravedlnenej absencie:

Príchod žiaka na vyučovaciu hodinu po zvonení, resp. po začiatku hodiny sa hodnotí ako oneskorený. **Oneskorené príchody** na vyučovanie sa evidujú v danom klasifikačnom období (počas polroka) **a sú súčasťou hodnotenia správania žiaka.**

Tri neospravedlnené oneskorené príchody sa evidujú vždy ako jedna neospravedlnená hodina.

Žiakovi bude zvyčajne z dôvodu neospravedlnenej absencie uložené výchovné opatrenie alebo znížená známka zo správania v nasledovnom rozsahu:

Neospravedlnené hodiny	Výchovné opatrenie
2 hodiny	napomenutie triednym učiteľom
3 hodiny	pokarhanie triednym učiteľom
5 hodín	pokarhanie riaditeľom školy
6 – 9 hodín	uspokojivé (znížené o jeden stupeň)
10 hodín a viac	menej uspokojivé (znížené o dva stupne)

VIII. Pravidlá pre RestTime

Deti prihlasuje do RestTime (ďalej len RsT) zákonný zástupca vždy na začiatku školského roka, najneskôr však do 17. septembra u svojho triedneho vychovávateľa. Odhlásenie dieťaťa je možné vyplnením tlačiva na odhlásenie dieťaťa z RsT, a to vždy 15 dní pred začiatkom nového mesiaca a odovzdaním do rúk leaderke pre RsT.

RestTime sa zaväzuje vytvárať podmienky pre nasledovné:

- zabezpečiť bezpečný priestor na hru,
- zabezpečiť odpočinok a relaxáciu – pobyt na čerstvom vzduchu a organizovanú alebo voľnú hru v triede,
- zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času – záujmové činnosti – v našom prípade KLUBY,
- viesť deti k samostatnosti a k ich sebaobslužným činnostiam,
- dávať im priestor na prípravu na vyučovanie,

- zabezpečiť ich seberealizáciu prostredníctvom každodenných kompetencií, ale aj prostredníctvom pravidelných aktivít počas roka,
- zabezpečiť socializáciu dieťaťa najmä budovaním spoločenských a priateľských vzťahov,
- individuálny prístup,
- odber stravy deťmi v školskej jedálni,
- prechod medzi vyučovaním a odchodom na iné vzdelávacie aktivity,
- rôzne režimové momenty (obliekanie, presuny z miesta na miesto),
- reflektovať správanie detí v triede, budovať ich osobnosť, a to formou spätnej väzby, oprávnených požiadaviek, logických dôsledkov a Pointbooku,
- pri tvorbe činností nadväzovať na ročné obdobie, témy mesiacov podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti a celoškolských tém.

RsT veľmi úzko spolupracuje s triednym učiteľom/učiteľkou. Na prvom stupni spoločne nastavujú pravidlá v triede, kompetencie na školský rok, rozprávajú sa každodenne o deťoch a ich socializácii v triede. Spoločne plánujú aktivity typu: teambuilding, spanie v škole, iné triednické činnosti a špecifické aktivity pri potrebe budovania klímy a spolupráce v triede.

Na druhom stupni spolupracuje vychovávateľ s advisormi – triednymi učiteľmi, s ktorými spoločne buduje charakter detí, rozpráva sa s nimi o socializácii detí v triede a plánuje s nimi aktivity počas roka.

Žiaci majú možnosť navštevovať na škole krúžky. Ponuka krúžkov je uverejnená na webovej stránke školy.

Žiak sa zaväzuje počas RsT

- komunikovať s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami slušne, zdvorilo a s úctou,
- rešpektovať a dodržiavať inštrukcie zamestnancov školy,
- po chodbách a školských priestoroch kráčať,
- počas RsT neopúšťať svojvoľne budovu školy ani školský areál. O každom presune upovedomiť učiteľa RsT,
- používať telefón, smart hodinky, mp3 prehrávač, tablet, notebook a ani iné obdobné zariadenie len po dohode s RsT učiteľom,
- dodržiavať poriadok a čistotu vo všetkých priestoroch využívaných počas RsT,
- v odborných učebniach a telocvičniach sa žiak zdržiava iba v prítomnosti učiteľa RsT, dodržiava špeciálny poriadok platný v týchto učebniach a herniach.

Zákonný zástupca má právo:

- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy,

- byť informovaný o aktuálnej situácii vo výchovno-vzdelávacom procese,
- požiadať o poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom Rady rodičov,
- komunikovať s RsT učiteľom osobne (počas vopred dohodnutých konzultácií), písomne (e-mailovej správy) alebo telefonicky.

Zákonný zástupca sa zaväzuje:

- pri preberaní dieťaťa upovedomiť o tom RsT učiteľa,
- vopred informovať o zmenách spôsobu odchodu dieťaťa písomnou formou alebo e-mailom,
- informovať RsT učiteľa o špeciálnych potrebách, o zmene zdravotnej spôsobilosti alebo iných závažných skutočnostiach, zdravotných problémoch, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- vyzdvihnúť dieťa v čase do 17:00 z RsT.

Záver

1. Školský poriadok bol vypracovaný v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR o základných školách.
2. Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov a vyučujúcich Základnej školy Čiernovodská ulica 1, 900 25 Chorvátsky Grob a platí aj počas akýchkoľvek aktivít, podujatí, výletov organizovaných školou. Priestupky podľa závažnosti prerokuje vedenie školy s pedagogickou radou a žiakovi uloží výchovné opatrenie, alebo sa zníži známka so správania. Zákonný zástupca žiaka potvrdí svojím podpisom, že bol so znením Školského poriadku oboznámený.
3. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2026.
4. Poslednú aktualizáciu školského poriadku schválila pedagogická rada na svojom zasadnutí 1.septembra 2026.

PaedDr. Roman Baranovič

riaditeľ základnej školy

Pravidlá hodnotenia a podpora štúdia

1. Pravidlá hodnotenia*

Ciele hodnotenia v ZŠ:

- poskytnúť spätnú väzbu tak, aby žiak mohol spoznávať svoje prednosti aj slabšie stránky ako fakty, na základe ktorých môže v živote robiť správne rozhodnutia;
- motivovať žiaka k poznávaniu,
- rozvíjať cieľavedomosť, schopnosť vyhrávať a prehrávať, schopnosť tešiť sa z úspechu iných, schopnosť empatie a asertivity, vytrvalosť a podobne.

Aspekty, ktorým sa chceme pri hodnotení vyhnúť:

- negatívne porovnávanie sa medzi žiakmi na základe dosiahnutého hodnotenia;
- opodstatnené aj neopodstatnené pocity žiaka, že jeho hodnota je daná dosiahnutým hodnotením;
- demotivácia žiaka na základe negatívneho hodnotenia jeho úsilia.

Hodnotiaca stupnica a jej charakteristiky

100% – 85% - výborný

- Žiak preukázal, že učivu výborne rozumie a pri napĺňaní cieľov daného predmetu bol schopný rozvinúť všetky svoje zručnosti.
- Výborný výkon iba s ojedinelými chybami. Práca je ukážková a prekračuje bežné štandardy, je takmer „dokonalá“.
- Zadania boli vypracované nadštandardne a veľké pokroky nastali v oblasti pojmového myslenia a v rozvíjaní zručností.
- Žiak často dokáže nájsť prepojenia medzi učivom a zručnosťami v rámci daného predmetu a spájať ich aj s inými predmetmi.
- Žiak preukázal pochopenie látky a schopnosť bez problémov a so sebadôverou používať odbornú slovnú zásobu daného predmetu.

84,9% – 70% - chválitebný

- Žiak preukázal veľmi dobrú znalosť učiva a vo všetkých zručnostiach dosiahol vysokú úroveň pri dosahovaní cieľov predmetu.

- Nadpriemerný výkon, ale s niekoľkými chybami. Práca len mierne prevyšuje štandard.
- Úlohy boli dobre splnené a na hodinách bolo vidieť pokrok v pojmovom myslení a v rozvíjaní zručností.
- Na hodinách žiak prepája vedomosti a zručnosti v danom obore a snaží sa aj o ich prepojenie s inými predmetmi.
- Mierne nedostatky v presnosti, plynulosti a primeranosti, ale práca sa dá považovať za kompaktnú.

69,9% – 55% - dobrý

- Žiak preukázal dostatočné porozumenie učiva a v niektorých oblastiach dosiahol vynikajúce zlepšenie vo využívaní zručností, ktoré sú dôležité pri naplňaní cieľov vyučovacieho predmetu.
- Všeobecne solídna práca s množstvom badateľných chýb. Úlohy dosahujú vymedzený štandard a dajú sa klasifikovať ako dobré.
- Úroveň vypracovania zadaní by sa mala zlepšiť a je potrebné sprecizovať nielen pojmové myslenie, ale aj zdokonaľiť zručnosti.
- Žiak je niekedy schopný na konkrétnom predmete poprepájať vedomosti so zručnosťami a využívať poznatky aj z iných predmetov.
- Nedostatky v presnosti, plynulosti a primeranosti, ale žiakovi sa väčšinou darí učivo pochopiť a odprezentovať ho.
- Žiak na hodinách nepoužíva novú slovnú zásobu, ale snaží sa vystačiť si so slovami a vetnými konštrukciami, ktoré pozná z minulosti.

54,9 – 40% - dostatočný

- Žiak preukázal základné porozumenie učiva a dosiahol zdokonalenie niektorých svojich zručností, ktoré patria k naplňaniu cieľov daného predmetu. Avšak kvalita odovzdaných prác dokazuje, že žiak na tomto predmete nevyvinul dostatočnú snahu a pokrok v pojmovom myslení a v rozvíjaní zručností.
- Slabá práca so značnými nedostatkami. Výkon žiaka spĺňa len najnižšie kritériá a kvalita práce je veľmi slabá. Je potrebné zlepšenie.
- Žiak je len málokedy schopný na konkrétnom predmete poprepájať učivo so zručnosťami a využívať poznatky aj z iných predmetov.

39,9% a menej - nedostatočný

- Žiak nepreukázal základnú znalosť učiva daného predmetu a ani nerozvinul zručnosti, ktoré sa od neho očakávali.
- Predtým, aby mohol byť žiak oznámkovaný, je potrebné, aby na zadaných úlohách ešte popracoval, lebo jeho práca kvôli svojej nízkej kvalite nemôže byť ohodnotená. Nedosahuje kritériá potrebné na klasifikáciu a žiaka.
- Zadania buď neboli vypracované vôbec, alebo preukázali veľmi slabý pokrok v pojmovom myslení a v rozvoji zručností na konkrétnom predmete.

- Žiak nie je schopný na hodinách poprepájať vedomosti a zručnosti z daného oboru s inými oblasťami/ predmetmi.

Tento spôsob hodnotenia vychádza pri definovaní klasifikačnej stupnice z metodických pokynov autoriek Tarcalovej a Betákovvej, a súčasne je v súlade so školským zákonom č. 245/2008 a s Metodickým pokynom na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl č.22/2011.

Komisionálne preskúšanie

V prípade, že je žiak neprítomný počas klasifikačného obdobia v rámci príslušného polroka, viac ako 1/3 vyučovacích hodín v danom vyučovacom predmete a vyučujúci nemá dostatok podkladov na hodnotenie žiaka, riaditeľ školy uplatní §56 ods. 2. §57 ods. 1 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a §5 ods. 3 písm. h) alebo ods. 4 písm. k) a rozhodne o komisionálnej skúške – skúšaní žiaka v náhradnom termíne. Riaditeľ školy má právo nariadiť žiakovi komisionálnu skúšku z dôvodu vysokého počtu vymeškaných hodín.

2. Pointbook

Žiak a zákonný zástupca majú možnosť priebežne kedykoľvek sledovať prospech aj správanie dieťaťa nahliadnutím do hodnotiaceho systému Pointbook. Návod, ako s ním pracovať a rozumieť mu, je k nahliadnutiu na webstránke školy.

3. Špecifiká hodnotenia niektorých zadaní, akademická česťnosť

Medzi základné črty vzdelávacieho procesu na našej škole patrí akademická česťnosť. Od žiakov sa očakáva, že sa budú učiť a dodržiavať pravidlá akademickej česťnosti.

Porušovanie týchto pravidiel v sebe zahŕňa:

- Plagiátorstvo alebo preberanie publikovaných prác či jednotlivých častí kníh, časopisov, letákov alebo iných materiálov z internetu, pričom ich prezentujeme ako svoje vlastné myšlienky (bez uvedenia citačných údajov).
- Ak žiak počas testovania (ústneho i písomného) používa, alebo má pri sebe nedovolené materiály (učebnice, poznámky, ťaháky, atď.).
- Akákoľvek komunikácia s inými žiakmi počas testov bez súhlasu učiteľa.
- Prístup k testovým úlohám pred samotným testovaním.
- Žiadanie nepovolenej pomoci pri písomkách, napr. opisovanie od iného žiaka alebo podvádžanie iným spôsobom.
- Za porušenie akademickej česťnosti sa považuje aj to, ak žiak opíše vypracovanie zadaní úloh a projektov od iného žiaka alebo ak „nechá“ iného žiaka odpísať svoje vypracovanie zadaní a úloh. V takomto prípade si obaja žiaci ponesú dôsledky v podobe troublepointu (TP).

Dôsledkom porušenia akademickej čestnosti je TP (pozri pravidlá hodnotenia správania). Žiak zároveň dostane z daného zadania v klasifikácii predmetu hodnotenie na úrovni 1%, na základe dohody s učiteľom si však toto hodnotenie bude môcť opraviť.

Porušením akademickej čestnosti je písanie domácej úlohy pred vyučovaním aj odpísanie nehodnotenej domácej úlohy od spolužiaka. Dôsledkom odpísania domácej úlohy je sadpoint SP zapísaný žiakovi, ktorý úlohu odpísal, aj žiakovi, ktorý mu vypracovanú úlohu poskytol. Súčasťou SP je úloha na opravu.

4. Podpora hodnotového rastu žiaka: Aslan / "Lion point"

Naším cieľom je podporiť u každého žiaka rozvoj jeho osobnosti smerom k pozitívnym morálnym a celospoločenským hodnotám ako sú: čestnosť, zodpovednosť, odvaha, priateľstvo, vytrvalosť, spolupráca a pomoc. Pri dosahovaní tohto cieľa používame pozitívnu motiváciu pre žiakov vo forme "Lion point". Získané "Lion point" i dôvody, ktoré viedli k ich získaniu, budú zaznamenávané v hodnotiacom systéme Pointbook.

5. Testy a iné písomné práce na II. stupni

Učiteľ žiakom poskytne žiakom primeranú spätnú väzbu na ich výkon resp. hodnotenie v čo najkratšom časovom období, najneskôr však do 10 dní od napísania testu. Výnimku tvoria písomné práce alebo iné práce žiakov, ktoré si vyžadujú detailnejšiu kontrolu zo strany učiteľa (slohové práce, eseje ...). Medzi povinnosti učiteľa patrí spoločne so žiakmi prejsť ohodnotené zadania (testy, kvízy, pracovné listy, slohové práce, atď.) a oboznámiť ich so správnymi odpoveďami, poukázať na problémové oblasti a v prípade potreby ich znovu vysvetliť.

Malé testy, päťminútovky, diktáty, domáce úlohy a pod. učiteľ vracia opravené žiakom a nearchivuje ich. Štvrťročné a polročné písomné previerky (tzv. Veľké testy) zo slovenského jazyka a matematiky a iné práce, ktoré je škola povinná archivovať, učiteľ dá žiakom ako aj rodičom k nahliadnutiu. Pre možnosť nahliadnutia žiak alebo zákonný zástupca žiaka požiadajú osobne alebo mailom vyučujúceho o obojstranne vyhovujúci termín. Počas tohto termínu si môže žiak alebo zákonný zástupca okrem podrobného prezretia testu, odkomunikovať s vyučujúcim svoje otázky ohľadom testu a hodnotenia a môže si spraviť poznámky k oblastiam, ktorým je potrebné viac sa venovať.

Písomné skúšanie žiakov musí byť ukončené dva pracovné dni pred klasifikačnou poradou. Všetky známky sa uzatvárajú spravidla 24 hodín (1 pracovný deň) pred klasifikačnou poradou.

6. Domáca práca na II. stupni

Existujú dva typy zadaní domácich úloh:

- Zadania nehodnotené známkou (obvykle kratšie zadania, napr. gramatické a matematické pracovné listy) – hodnotené je len odovzdanie / neodovzdanie úlohy (neodovzdanie spravidla rieši vyučujúci formou sadpointu s možnosťou neskoršieho odovzdania)
- Hodnotené zadania (obvykle vyžadujúce dlhšiu prípravu, napr. projekty, powerpointové prezentácie, atď.)
 - Hodnotené zadania je dôležité odovzdať v stanovenom termíne, v prípade neodovzdania hodnoteného zadania načas, je žiak vyučujúcim upozornený udelením

šedej stopy v hodnotiacom programe Pointbook, kde má aj určený dodatočný termín, do ktorého najneskôr má zadanie odovzdať.

- Ak žiak odovzdá zadanie po udelení šedej stopy v rámci dodržania dodatočného termínu odovzdania, môže vyučujúci znížiť percentuálne ohodnotenie zadania.
- Ak žiak neodovzdá zadanie ani v dodatočnom termíne, v hodnotiacom programe Pointbook je zadanie po expirácii šedej stopy ohodnotené 1 %.

V prípade, že má žiak v jednom predmete v priebehu polroka viac ako jedno zadanie ohodnotené 1 %, môže vyučujúceho požiadať o iné zadanie alebo preskúšanie. Takto získané nové hodnotenie, ktoré žiak získa, nahradí vyučujúci v Pointbooku za hodnotenie 1 %.

7. Podpora štúdia na II. stupni

Kde sa dozviem potrebné veci, ak chýbam?

Po návrate do školy je žiak povinný kontaktovať učiteľa do troch pracovných dní a dohodnúť sa s ním na dokončení zameškaných zadaní a termíne písania zameškaných testov. V prípade, že učiteľ očakáva doplnenie daného zadania žiakom, spravidla zapíše mu dočasné šedú stopu s uvedeným termínom expirácie šedej stopy – termínu, dokiaľ je nutné zadanie doplniť. V prípade, že žiak zadanie do stanoveného termínu nedoplní, ostáva mu hodnotenie 1%.

Môže si dieťa priebežne opravovať hodnotenie z jednotlivých zadaní?

Žiak má v priebehu školského polroka možnosť opraviť si v každom predmete najviac jedno hodnotené zadanie typu test alebo projekt. Žiak musí o túto opravu požiadať príslušného učiteľa najneskôr do 14 dní od zapísania hodnotenia do Pointbooku a tiež dopísať test v danom čase. Výnimku z tohto pravidla môže udeliť len riaditeľ na základe odôvodnenej žiadosti. Do záverečného hodnotenia sa započítava len druhé hodnotenie. Pokiaľ žiak bez ospravedlnenia resp. bez udania dôvodu nepríde na dohodnutý opravný termín, stráca možnosť ďalšej opravy.

Na čo slúžia predmetové listy?

Predmetové listy určujú orientačný obsah a ciele daného predmetu, poskytujú informácie o potrebných pomôckach, podrobnejšie opisujú formu hodnotenia a možnosti opravných testov, ako aj očakávania jednotlivých učiteľov od žiakov, ktorí chcú z predmetu uspieť, a konzultačné hodiny pre žiakov.