

TRIEDNY VÝKAZ

pre primárne vzdelávanie

КЛАСНИЙ ЖУРНАЛ

для початкової освіти

Trieda: školský rok: /

Назва класу: навчальний рік: /

Trieda: školský rok: /

Назва класу: навчальний рік: /

Trieda: školský rok: /

Назва класу: навчальний рік: /

Trieda: školský rok: /

Назва класу: навчальний рік: /

Poznámky:

1. Ak žiak prestupuje do inej základnej školy, vyhotoví škola, z ktorej žiak prestupuje, fotokópiu katalógového listu a zašle ho škole, ktorú bude žiak navštevovať (§ 31 ods. 2. zákona č. 245/2008 Z. z.).
2. Ak je žiak preradený do inej triedy alebo opakuje ročník, uvedie sa táto zmena v zozname žiakov a katalógový list sa presunie do tejto triedy.
3. Ak vznikne nová trieda, založí sa nový triedny výkaz.
4. Triedny výkaz sa spolu s katalógovými listami žiakov po skončení 4. ročníka archivujú ako registratúrne záznamy bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou uloženia 60 rokov od narodenia žiaka.

Примітки:

1. Якщо учень переходить до іншої основної школи, школа, з якої учень переходить, робить ксерокопію аркуша каталогу та надсилає її школі, яку відвідуватиме учень (§ 31 абз. 2 Закону № 245/2008 Coll.).
2. У разі переведення учня в інший клас або повторення класу ця зміна зазначається в списку учнів і каталоговий аркуш переміщується в цей клас.
3. Якщо створюється новий клас, створюється новий класний журнал.
4. Після закінчення 4 класу класний журнал разом з каталоговими аркушами учнів зберігаються як реєстраційні документи без постійного документального значення з терміном зберігання 60 років від дня народження учня.

Názov školy:
Назва школи:
Typ školy:
Тип школи:
Vyučovací jazyk:
Мова навчання:

TRIEDNY VÝKAZ
pre primárne vzdelávanie
КЛАСНИЙ ЖУРНАЛ
для початкової освіти

Školský rok Навчальний рік	Ročník Клас	Trieda Назва класу	Dátum vydania vysvedčenia Дата видачі свідоцтва	
			deň, mesiac, rok День, місяць, рік	podpis підпис

Školský rok
Навчальний рік

..... /

..... /

..... /

..... /

riaditeľ školy triedny učiteľ
директор школи класний керівник



Pokyny na vyplňovanie triedneho výkazu a katalógového listu žiaka
Інструкція щодо заповнення класного журналу та каталогового аркуша учня

1. Zoznam žiakov vrátane zmien v stave žiakov primárneho vzdelávania

Žiaci 1. ročníka sa uvedú v abecednom poradí. Neskôr sa zoznam dopĺňa bez ohľadu na abecedné poradie. Rok školskej dochádzky sa vyznačí zvislou čiarou.

1. Список учнів, у тому числі зміни статусу учнів початкової освіти

Учні 1 курсу будуть розміщені в алфавітному порядку. Пізніше список доповнюється незалежно від алфавітного порядку. Рік навчання в школі позначається вертикальною рискою.

Pri zmene, ak žiak / При зміні, якщо учень

- 1 – opakuje ročník / повторює клас,
- 2 – prísťahoval sa z inej školy / перейшов з іншої школи,
- 3 – odsťahoval sa do inej školy / перейшов до іншої школи,
- 4 – bol preradený do inej triedy / переведений в інший клас,
- 5 – vrátil sa do triedy / переведений в інший клас,

uvedie sa dátum zmeny, číslom dôvod zmeny, trieda a názov školy. Napríklad:
наводиться дата зміни, причина зміни з номером, клас і назва школи. Наприклад:

Dátum zmeny Дата зміни	Dôvod zmeny Причина зміни	Trieda a názov školy Назва класу і назва школи
1.9.2019	1	opakuje ročník v II. A повторює клас у II. A
1.9.2020	2	ZŠ Boleráz ОШ Болераз
1.9.2021	3	ZŠ Modra, Vajanského ul ОШ Модра, вул. Ваянського.
1.9.2022	4	do II. C у II "B"
1.9.2022	5	z III. C з III "B"

2. Poradové číslo – číslo žiaka, pod ktorým je zapísaný v zozname žiakov.

2. Порядковий номер – номер учня, під яким він занесений до списку учнів.

3. Ročník – viac rubrik je uvedených preto, aby bolo možné vyznačiť opakovanie ročníka.

3. Клас - перелічено більше рубрик, щоб можна було позначити повторення класу.

4. Celkové hodnotenie – označiť skratkou:

4. Загальна оцінка - позначити скороченням:

PV / 3B - prospel s vyznamenaním / закінчив(ла) відмінно

PVD / 3ДД - prospel veľmi dobre / закінчив(ла) дуже добре

P/3 - prospel / закінчив(ла)

N / H3 - neprospel / не закінчив(ла)

5. Komisionálne skúšky z dôvodu, že žiak neprospel z vyučovacieho predmetu – ak má žiak povolenú komisionálnu skúšku z dôvodu, že neprospel z vyučovacieho predmetu, hodnotenie z vyučovacieho predmetu sa do katalógového listu zapíše až po jej vykonaní. Na konci hodnotiaceho obdobia sa žiakovi vydá len výpis hodnotenia.

5. Комісійні іспити у зв'язку з нескладаністю учнем предмета - якщо учня допущено до комісійного іспиту через те, що він не склав предмет, оцінка предмета буде занесена в аркуш каталогу лише після його виконання. Наприкінці періоду оцінювання учень отримує лише випис оцінення.

6. Poznámky, zmeny, opravy – uviesť napr. opravy v katalógovom liste žiaka (zmena priezviska žiaka) a podobne.

Pri väčších zmenách v triede možno založiť nový triedny výkaz, pričom predchádzajúci je potrebné riadne uzavrieť.

6. Примітки, зміни, виправлення - вказати, наприклад, виправлення в каталоговому аркуші учня (зміна прізвища учня) тощо. У разі великих змін у класі можна створити новий класний журнал, а попередній повинен бути належним чином закритий.

7. Prehľad o dochádzke žiakov – priemerný počet zameškaných hodín pripadajúcich na jedného žiaka sa vypočíta ako podiel celkového počtu zameškaných hodín za príslušný polrok a celkového počtu platných žiakov triedy v príslušnom školskom roku.

7. Огляд відвідування учнями уроків – середня кількість пропущених уроків на учня розраховується як відношення загальної кількості пропущених уроків за відповідне півріччя до загальної кількості дійсних учнів у класі у відповідному навчальному році.

8. Slovné hodnotenie - pri súhrnnom hodnotení žiaka formou slovného hodnotenia sa v katalógovom liste žiaka do položky „Hodnotenie“ príslušného vyučovacieho predmetu v danom polroku uvedie skratka „h“. Úplné znenie slovného hodnotenia sa uvedie do príslušnej prílohy katalógového listu žiaka v rovnakom znení, ako je uvedené na výpise hodnotenia alebo vysvedčení.

8. Вербальне оцінювання - при підсумковому оцінюванні учня у вигляді усної оцінки в каталоговому аркуші учня в рубриці «Оцінювання» відповідного предмета в даному півріччі виставляється скорочення «о». Повне формулювання словесної оцінки вноситься у відповідний додаток до каталогового аркуша учня в тому ж формулюванні, в якому вона виставляється в переліку оцінок або на свідоцтві.

Vysvetlivky a značky použité v triednom výkaze:
Пояснення та позначки, використані у класному журналі:

Zoznam žiakov vrátane zmien v stave žiakov primárneho vzdelávania
Список учнів, у тому числі зміни статусу учнів початкової освіти

[illegible]

Zoznam žiakov vrátane zmien v stave žiakov primárneho vzdelávania
Список учнів, у тому числі зміни статусу учнів початкової освіти

[illegible]

*) § 23 písm. b), e) a g) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdělávání (školský zákon) a o změně a doplnění některých zákonů v znění neskorších předpisů.
*) § 23 букви б), е) і г) Закону № 245/2008 зб. про освіту та навчання («Шкільний закон») та про внесення змін та доповнень до деяких законів.

[illegible]

*) Заповнюють тільки релігійні школи.

Pokyny, zmeny, opravy
Примітки, зміни, виправлення