

TRIEDNY VÝKAZ

pre primárne vzdelávanie

KLASSENBERICHT

für Primarstufe

Trieda: školský rok: /

Klasse: Schuljahr:

Trieda: školský rok: /

Klasse: Schuljahr:

Trieda: školský rok: /

Klasse: Schuljahr:

Trieda: školský rok: /

Klasse: Schuljahr:

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.

Anmerkungen:

1. Wenn ein Schüler in eine andere Grundschule wechselt, wird die Schule, von der der Schüler wechselt, eine Kopie des Katalogblatts anfertigen und diese an die Schule, die der Schüler besuchen wird, senden (§31 Abs. 2 des Gesetzes Nr. 245/2008 Slg.)
2. Wenn ein Schüler in eine andere Klasse versetzt wird oder die Klasse wiederholt, wird diese Änderung auf der Schülerliste vermerkt und das Katalogblatt in diese Klasse verschoben.
3. Sollte eine neue Klasse gegründet werden, wird ein neuer Klassenbericht angelegt.
4. Der Klassenbericht wird zusammen mit den Katalogblättern der Schüler nach Beendigung des 4. Schuljahres als Registraturunterlagen ohne dauerhaften Dokumentationswert mit einer Aufbewahrungsfrist von 60 Jahren ab der Geburt des Schülers archiviert.

Názov školy:
Name der Schule:
.....

Typ školy:

Schultyp:

Vyučovací jazyk:

Unterrichtssprache:

TRIEDNY VÝKAZ

pre primárne vzdelávanie

KLASSENBERICHT

für Primarstufe

Školský rok Schuljahr	Ročník Jahrgang	Trieda Klasse	Dátum vydania vysvedčenia Datum der Ausstellung des Zeugnisses	
			deň, mesiac, rok Tag, Monat, Jahr	podpis Unterschrift

Školský rok
Schuljahr

..... /

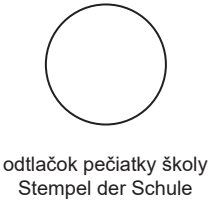
..... /

..... /

..... /

riaditeľ školy
Schulleiter

triedny učiteľ
Klassenlehrer



Pokyny na vyplňovanie triedneho výkazu a katalógového listu žiaka Hinweise zum Ausfüllen des Klassenberichts und des Katalogblatts des Schülers

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. Liste der Schüler einschließlich Änderungen des Status der Schüler der Primarstufe

Die Schüler der 1. Klasse werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Später wird die Liste unabhängig von der alphabetischen Reihenfolge ergänzt. Das Jahr der Schulpflicht wird durch einen senkrechten Strich vermerkt.

Pri zmene, ak žiak / Bei einer Änderung, wenn der Schüler

- 1 – opakuje ročník / die Klasse wiederholt,
- 2 – pristáhol sa z inej školy / von einer anderen Schule kam,
- 3 – odsťahoval sa do inej školy / eine andere Schule besuchen wird,
- 4 – bol preradený do inej triedy / in eine andere Klasse versetzt wurde,
- 5 – vrátil sa do triedy / in die Klasse zurückkam,

uvedie sa dátum zmeny, číslom dôvod zmeny, trieda a názov školy. Napríklad:

werden das Datum der Änderung, der Grund der Änderung (mithilfe der Zahl), die Klasse und die Schule angegeben. Zum Beispiel:

Dátum zmeny Datum der Änderung	Dôvod zmeny der Grund der Änderung	Trieda a názov školy die Klasse und der Name der Schule
1.9.2019	1	opakuje ročník v II. A wiederholt den Jahrgang in der II. A
1.9.2020	2	ZŠ Boleráz Grundschule Boleráz
1.9.2021	3	ZŠ Modra, Vajanského ul Grundschule Modra, Vajanského ul.
1.9.2022	4	do II. C in die II. C
1.9.2022	5	z III. C aus der III. C

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

2. Laufende Nummer – Nummer des Schülers unter der er in der Schülerliste eingetragen ist.

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

3. Jahrgang – es gibt mehrere Felder, um das Wiederholen der Klasse vermerken zu können.

4. Celkové hodnotenie – označiť skratkou:

4. Gesamtbewertung – mit Abkürzung vermerken:

PV / MABST - prospel s vyznamenaním / mit Auszeichnung bestanden

PVD / SGBST - prospel veľmi dobre / sehr gut bestanden

P / BST - prospel / bestanden

N / NBST - neprospel / nicht bestanden

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. Kommissionelle Prüfungen, weil der Schüler das Unterrichtsfach nicht bestanden hat – wird einem Schüler die Teilnahme an einer kommissionellen Prüfung wegen Nichtbestehens eines Unterrichtsfachs gestattet, wird die Note in diesem Fach erst nach Ablegen der kommissionellen Prüfung ins Katalogblatt eingetragen. Am Ende des Bewertungszeitraums wird dem Schüler lediglich ein Auszug über die Bewertung ausgestellt.

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. Anmerkungen, Änderungen, Korrekturen – Korrekturen im Katalogblatt des Schülers angeben (Änderung des Nachnamens des Schülers) usw. Bei vielen Änderungen in einer Klasse kann ein neuer Klassenbericht angelegt werden, wobei der vorherige Klassenbericht ordnungsgemäß abgeschlossen werden muss.

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. Übersicht der Fehlstunden der Schüler – die durchschnittliche Anzahl der Fehlstunden pro Schüler wird berechnet, indem die Gesamtzahl der Fehlstunden für das betreffende Halbjahr durch die Gesamtzahl der gültigen Schüler der Klasse im betreffenden Schuljahr geteilt wird.

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. Mündliche Bewertung – Wird der Schüler in Form einer mündlichen Bewertung zusammenfassend bewertet, wird die Abkürzung „B“ in das Katalogblatt des Schülers unter der Rubrik „Bewertung“ des betreffenden Fachs im jeweiligen Halbjahr eingetragen. Der vollständige Wortlaut der mündlichen Bewertung ist in der entsprechenden Anlage des Katalogblatts des Schülers in demselben Wortlaut einzutragen, wie er auf dem Auszug aus der Bewertung oder auf dem Zeugnis aufgeführt ist.

Vysvetlivky a značky použité v triednom výkaze:
Erklärungen und Symbole im Klassenbericht:

[illegible]

[illegible]

Stav žiakov k 15. 9. Schülerbestand zum 15.09.												
Školský rok Schuljahr	/			/			/			/		
Trieda Klasse												
Ročník Jahrgang												
	Spolu Gesamt- zahl	z toho davon		Spolu Gesamt- zahl	z toho davon		Spolu Gesamt- zahl	z toho davon		Spolu Gesamt- zahl	z toho davon	
		ch J	d M		ch J	d M		ch J	d M		ch J	d M
Postupujú z predošlého ročníka Versetzt aus der vorherigen Klasse												
Novoprijatí žiaci, ktorí postupujú z inej triedy alebo školy Neu aufgenommene Schüler, die aus einer anderen Klasse oder Schule versetzt werden												
Ročník opakujú Wiederholen die Klasse												
Plnia školskú dochádzku podľa*) Erfüllen die Schulpflicht gemäß*)												
Spolu žiakov Gesamtzahl der Schüler												
Prehľad o hodnotení správania - polrok Übersicht über die Verhaltensbewertungen – Halbjahr	I.	II.		I.	II.		I.	II.		I.	II.	
Počet žiakov, ktorí dosiahli stupeň: 1 - veľmi dobré Anzahl der Schüler, die folgende Notenstufe erreicht haben: 1 - sehr gut												
2 - uspokojivé 2 - befriedigend												
3 - menej uspokojivé 3 - weniger befriedigend												
4 - neuspokojivé 4 - unbefriedigend												
Neboli hodnotení Nicht bewertet												
Prehľad o celkovom hodnotení žiakov Übersicht über die Gesamtbewertung der Schüler												
Prospeli s vyznamenaním Mit Auszeichnung bestanden												
Prospeli veľmi dobre Sehr gut bestanden												
Prospeli Bestanden												
Neprospeli Nicht bestanden												
Neboli hodnotení Nicht bewertet												
Výkonali komisionálne skúšky z dôvodu, že neprospeli z vyučova- cieho predmetu / Sie haben die kommissionellen Prüfungen aus dem Grund abgelegt, weil sie das Fach nicht bestanden hat												
Do vyššieho ročníka In die höhere Klasse	postúpia werden versetzt											
	nepostúpia werden nicht versetzt											
Prehľad o dochádzke žiakov Übersicht über die Anwesenheit der Schüler												
Celkový počet zameškaných hodín Gesamtzahl der Fehlstunden	ospravedlnených entschuldigt											
	neospravedlnených unentschuldigt											
Priemerný počet zameškaných hodín Durchschnittliche Anzahl der Fehlstunden	ospravedlnených entschuldigt											
	neospravedlnených unentschuldigt											

*) § 23 písm. b), e) a g) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 *) § 23 Buchst. b), e) und g) des Gesetzes Nr. 245/2008 Slg. über Erziehung und Bildung (Schulgesetz) und über Änderung und Ergänzung einiger Gesetze
 in der jeweils gültigen Fassung.

[illegible]

*) Nur von kirchlichen Schulen auszufüllen

Poznámky, zmeny, opravy
Anmerkungen, Änderungen, Korrekturen