

Školský vzdelávací program Súkromné gymnázium nemecko- slovenské

Škola stretnutí



**Dôstojnosť človeka je nedotknuteľná.
Jej rešpektovanie a ochrana je povinnosťou celej
školskej komunity.**

Názov:	Medzinárodný vzdelávací program Súkromného gymnázia nemecko-slovenského
Stupeň vzdelania:	ISCED 3A
Doklad o získanom vzdelaní:	vysvedčenie o medzinárodnej maturitnej skúške DIA vysvedčenie o maturitnej skúške z predmetu slovenský jazyk a literatúra dodatok k vysvedčeniu o maturitnej skúške
Dĺžka štúdia:	8 rokov
Forma štúdia:	denná
Vyučovací jazyk:	nemecký a slovenský
Druh školy:	súkromná
Zriaďovateľ:	Združenie rodičov Spoločnej nemecko-slovenskej školy v Bratislave
Adresa:	Bárdošova 33, 831 03 Bratislava
Web:	deutscheschule.sk
Kontakt:	info@deutscheschule.sk +421(2) 2042-2810
IČO:	36076082
NIVAM kód školy:	611 060
Študijný odbor:	7902 J 00 gymnázium

Obsah

1 Predhovor	4
2 Vízia a hodnoty školy	5
3 Profil školy	6
4 Ciele rozvoja školy	11
5 Učebný plán školy.....	12
6 Odborné vyučovanie nemeckého jazyka	13
7 Výučba a učenie sa 4.0, koncepcia samostatného personalizovaného vyučovania a učenia sa	22
8 Mediálny a metodický koncept	36
9 Plán výučby médií a metód	44
10 Školské akcie, výlety a exkurzie	46
11 Zásady hodnotenia a klasifikácie	47
12 Pravidlá postupu do ďalšieho ročníka	77
13 Prijímacie konanie na gymnaziálne štúdium	81
14 Ukončovanie nižšieho sekundárneho stupňa vzdelávania	83
15 Ukončovanie štúdia	99
16 Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov	201
17 Vnútný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy	203
18 Školský poriadok	207
19 Platnosť ŠkVP	234

1 Predhovor

Spoločná nemecko-slovenská škola v Bratislave (ďalej DSB) je školou stretávania. Stretávajú sa tu ľudia rôznych národností a kultúr. Našou úlohou je rešpektovať rozmanitosť a osobitosť všetkých členov školskej komunity a zároveň zachovávať naše demokratické hodnoty.

Každý človek je jedinečná osobnosť s odlišným sociálnym zázemím a vlastným vývinom. Našou úlohou je umožniť rozvoj silných stránok každého jednotlivca. Vychádzame pritom z presvedčenia, že potenciál na túto cestu má každý žiak a každá žiačka.

Tento vzdelávací program sa orientuje na Rámec kvality spolkových krajín pre nemecké školy v zahraničí (AQM).

Základné tézy vízie boli spoločne vypracované žiakmi, rodičmi a učiteľmi, jednomyseľne schválené všetkými školskými orgánmi a nadobudli platnosť 1. júna 2010.

2 Vízia a hodnoty školy

- Na našej škole sú vítaní žiaci a žiačky všetkých národností a kultúr.
- Vzdelávací program DSB podporuje celkový individuálny rozvoj každého dieťaťa.
- Vzdelávame našich žiakov a žiačky, aby sa naučili preberať zodpovednosť za seba i za druhých.
- Podporujeme odborné kompetencie i kompetencie nad rámec odboru pre samostatné a celoživotné učenie.
- Osobitný dôraz kladieme na jazykovú podporu.
- Naše ponuky obohacujeme aktívnou spoluprácou s regionálnymi a medzinárodnými inštitúciami.
- DSB umožňuje dosiahnutie medzinárodne uznávaných výsledkov.
- Dôraz kladieme na profesionalitu a cielené vzdelávanie a ďalšie vzdelávanie všetkých zamestnancov.
- Prijímame nové nápady a konštruktívnu kritiku a spoločne hľadáme riešenia.
- Kladieme dôraz na férovú, transparentnú a konštruktívnu spoluprácu všetkých.
- Zamestnanci DSB si uvedomujú svoju zodpovednosť voči žiakom a rodičom a tvoria spoľahlivý tím.
- Vedenie školy prijíma rozhodnutia a poskytuje istotu prostredníctvom kontinuity, ochoty pomôcť, transparentnosti a férovosti.

3 Profil školy

Na našej škole sú vítaní žiaci všetkých národností a kultúr.

DSB je školou stretávania, na ktorej sa mladí ľudia mnohých národností spoločne učia a spoluvytvárajú školský život. Pôvod ani náboženstvo pritom nehrajú žiadnu úlohu. Cieľom je navzájom sa spoznávať a vážiť si jeden druhého. To platí rovnako pre žiakov, ako aj pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

Práve ako nemecká zahraničná škola chceme, aby členovia školskej komunity akceptovali, tolerovali a rešpektovali rozdielnosť všetkých ľudí. Prijímame žiačky a žiakov všetkých národností, pokiaľ sú splnené jazykové a odborné predpoklady. Ako pedagogickú podmienku preto realizujeme jazykový test z nemeckého jazyka, ako aj test študijnej spôsobilosti. Materiálnym potrebám rodičov vychádzame v ústrety poskytovaním štipendií. Naš podporný a jazykový koncept upravuje individuálnu podporu v rôznych jazykoch a vzdelávacích oblastiach.

Vzdelávací program DSB podporuje celostný a individuálny rozvoj každého dieťaťa.

DSB sa chápe ako miesto, kde môžu mladí ľudia spoznávať a rozvíjať svoju osobnosť. Deje sa to v rámci vyučovania, ako aj v mimoškolských aktivitách. Popri rozvíjaní kognitívnych schopností a emocionálnom dozrievaní osobnosti stojí v centre pozornosti skúsenosť spoločenstva. Naša výchova vychádza zo spoločného chápania pedagogických a demokratických hodnôt, ktoré považujeme za dôležité a ktoré chceme sprostredkovať. Tie sa vyznačujú zodpovednosťou voči sebe samému, voči blíznym aj voči svetu, v ktorom všetci žijeme. Predpokladom je uznávanie etických hodnôt a náboženských noriem, ako aj rešpektovanie demokratického presvedčenia iných ľudí. Jednotlivca vnímame ako osobnosť s vlastnými hodnotovými predstavami, ktoré DSB v demokratickom duchu ďalej rozvíja a podporuje. Cieľom nášho výchovno-vzdelávacieho poslania je vychovať odborne a metodicky kompetentných, schopných kritického úsudku, výkonných a sociálne zodpovedných mladých ľudí.

Vyučovanie organizujeme s cieľom dosiahnuť tieto zámery celostne a kompetenčne orientovaným spôsobom, na základe vzdelávacích plánov spolkovej krajiny Bádensko-Württembersko, centrálnych učebných osnov pre gymnaziálny stupeň na nemeckých zahraničných školách, ako aj slovenských predpisov. V centre nášho vyučovania stojí riešenie problémov žiakmi, ktoré podporuje dosahovanie uvedených cieľov. Inklúzia podľa nášho konceptu pomáha všetkým učiť sa, ako je možné ľudské spolužitie všetkých ľudí v celej jeho rozmanitosti. Rôzne podujatia poskytujú mladým ľuďom príležitosti prezentovať sa a zároveň posilňovať svoje sebavedomie.

Celodenný koncept DSB zabezpečuje prostredníctvom školského klubu, pomoci pri domácich úlohách a ponuky záujmových krúžkov a kurzov celostný individuálny rozvoj každého dieťaťa, respektíve každej žiačky a každého žiaka.

Vychovávame našich žiakov a žiačky k tomu, aby preberali zodpovednosť za seba aj za iných.

Dbáme na to, aby sme žiakom vo vyučovaní, ale aj pri mimoškolských aktivitách sprostredkovali čo najviac samostatnosti, no zároveň aj toľko vedenia, koľko je potrebné. Pokiaľ je to možné, naši mladí ľudia preberajú samostatne zodpovednosť za svoju školskú prácu a svoje konanie. Problémovo orientované myslenie v regulačných cykloch podporuje zodpovednosť a má pozitívny vplyv na formovanie osobnosti. Zároveň dbáme na to, aby sa rozvíjala a ďalej zdokonaľovala tímová práca.

Pri spoločnej práci s ostatnými sa naši žiaci učia, že výsledok tímovej práce je lepší než individuálna práca jednotlivcov. V tíme preberá každý jednotliviec spoluzodpovednosť za výkon tímu, a tým aj za výkon ostatných. Vzájomná pomoc podporuje porozumenie pre blížnych a formuje sociálne zmýšľajúcu osobnosť.

Otvorená a celostná výučba podporuje tieto ciele rovnako ako účasť na sociálnych projektoch a realizácia našich koncepcií v každodennom školskom živote. Ako orgán školy sa na rozvoji DSB podieľa aj žiacky parlament.

Podporujeme odborné aj nadodborové kompetencie smerujúce k samostatnému a celoživotnému učeniu.

Cieľom DSB je vychovávať odborne veľmi dobre kvalifikovaných žiakov a žiačky. Vynikajúce odborné vedomosti predstavujú jeden z troch pilierov kompetencií, ktoré vyžaduje pracovný život. Práve ony umožňujú riešenie mnohých odborne orientovaných problémov. Okrem toho si však pracovný svet ako ďalší pilier kompetencií vyžaduje aj nadodborové znalosti, ktoré sa prejavujú v mediálnej, metodickkej a sociálnej kompetencii. Aj tu nadväzuje naša osobnostná výchova, ktorá prostredníctvom samostatného učenia sprostredkúva zodpovedajúce mäkké zručnosti. Mladí ľudia si majú uvedomiť, že životnosť súčasných vedomostí je veľmi krátka, a preto je nevyhnutné neustále sa ďalej vzdelávať. V dnešnej dobe sú totiž potrební ľudia, ktorí sú schopní na základe svojho pevného všeobecného vzdelania osvojovať si nové, potrebné vedomosti a kriticky ich hodnotiť.

V tomto zmysle ponúkame možnosti koncepcie „Vyučovania a učenia 4.0“ prostredníctvom hardvérového a softvérového vybavenia pre našich žiakov aj pedagogických zamestnancov. Cieľom je v modernej školskej budove, vzhľadom na jej priestorové riešenie a vybavenie tried, ešte viac prehĺbiť mobilné vyučovanie a učenie.

Na DSB vyučujú odborne veľmi dobre pripravení pedagógovia a pedagogičky. Sú zárukou odborne bezchybného vyučovania. Zároveň sú však schopní prevziať úlohu moderátorov a sprievodcov učenia pre svojich žiakov – usmerňujú ich, radia im a poskytujú pomoc. Riešenia nachádzajú žiaci pokiaľ možno samostatne. Na podporu tejto samostatnosti bolo vytvorené metodické kurikulum, ktoré sa v súčasnosti rozširuje o mediálne kurikulum; toto je implementované a pravidelne vyhodnocované.

Priebežné rozvíjanie kooperatívnych a kolaboratívnych foriem učenia zabezpečuje náš tím „Rozvoj vyučovania“, napríklad prostredníctvom interných vzdelávaní učiteľov a poskytovania

vyučovacích materiálov. Náš koncept hodnotenia vyučovania, na ktorom sa podieľajú žiaci aj učitelia, zabezpečuje, že vyučovanie na DSB sa neustále zlepšuje.

Klademe osobitný dôraz na jazykovú podporu.

Jazyk je najdôležitejším prostriedkom priamej medziľudskej komunikácie. Ľudia, ktorí spolu hovoria, majú najlepšie predpoklady navzájom sa spoznať, porozumieť si a rozvíjať spoločné ciele. Jazyková podpora je jednou z najdôležitejších oblastí činnosti DSB.

Vyučovacím jazykom DSB je nemčina. Všetci členovia školskej komunity komunikujú v tomto jazyku. Slovenčina je jazykom hostiteľskej krajiny, preto kladieme veľký dôraz na to, aby sa tento jazyk učili a používali všetci členovia DSB. Ďalej podporujeme európsku myšlienku prostredníctvom anglického jazyka ako prvého povinného cudzieho jazyka a francúzskeho jazyka ako druhého cudzieho jazyka.

Vo všetkých jazykoch podporujeme vzdelávací pokrok našich žiakov a žiačok v malých skupinách. Boli zavedené koncepcie, napríklad pre nemčinu ako cudzí jazyk alebo pre nemčinu vo vyučovaní odborných predmetov (jazykovo citlivé vyučovanie), ktoré sa priebežne vyhodnocujú a ďalej rozvíjajú. Ponuku jazykovej podpory dopĺňa doučovanie v rôznych jazykoch.

Rozširujeme našu ponuku prostredníctvom aktívnej spolupráce s regionálnymi a medzinárodnými inštitúciami.

Spolupráca s podnikmi je pre DSB samozrejmosťou. Pracujúci rodičia a ich deti sú našimi klientmi. Tieto vzťahy si udržiavame a pristupujeme k nim orientovane na klienta. Žiaci sa zúčastňujú stáží v partnerských podnikoch, čo slúži na spoznávanie podnikových štruktúr a orientáciu v profesijnom a študijnom smere. Účasť na súťaži „Mladí zakladajú“ tiež pomáha prehĺbiť ekonomické znalosti.

Ďalej sa prepájame s odbornými organizáciami, ako napríklad Nemecko-slovenskou priemyselnou a obchodnou komorou, tlačou, univerzitami v Bratislave a ďalšími vysokými školami, ako aj s Goetheho inštitútom. Spoločné projekty s týmito partnermi podporujú životaschopnosť školského života a slúžia medzikultúrnemu učeniu. Školské partnerstvá umožňujú mladým ľuďom spoznať život a vzdelávanie v iných krajinách. Programy výmeny žiakov podporujú učenie sa cudzích jazykov. DSB úzko spolupracuje s Nemeckou ambasádou, ako aj s ambasádami iných krajín, čo prináša synergie, napríklad pri prijímaní učiteľov a prijímaní žiakov z iných krajín.

Máme zmluvne stanovené školské partnerstvá v súvislosti s projektmi v príslušnom školskom roku (napr. so školami v Nemecku a v predchádzajúcich školských rokoch v Holandsku). Príprava a účasť na súťaži „Mladí hudobníci“ podporuje hudobné vzdelávanie a medzinárodné stretnutia. Zúčastňujeme sa simulácie „Parlement européen des lycéens / Európsky študentský parlament“ v Štrasburgu, aby sme posilnili stretávací charakter našej školy. Zúčastňujeme sa kultúrnych podujatí Nemecko-slovenskej priemyselnej a obchodnej komory. Tlač informuje o dianí na škole. Účasť na sieťových stretnutiach, na pravidelných podujatiach komôr, ako aj

spolupráca podujatia pri príležitosti Dňa pamiatky obetí vo vojenskom cintoríne v Bratislave a podobne, posilňuje naše vzťahy.

DSB umožňuje dosiahnuť medzinárodne uznávané vysvedčenia.

Nemecké medzinárodné maturitné vysvedčenie (DIA) je celosvetovo uznávaný školský diplom. Na tento diplom pripravujeme našich žiakov a žiačky pedagogicky s maximálnym nasadením. Súčasne majú naši absolventi možnosť zložiť slovenskú maturitu z predmetu slovenský jazyk a literatúra, ktorá im umožňuje študovať na slovenských vysokých školách bez ďalšieho overenia jazykových znalostí.

Ako strednú školskú skúšku udeľujeme pri úspešnom absolvovaní príslušných skúšok nemecký stredný školský diplom (Realschulabschluss). Na DSB je možné získať aj nemecký základný školský diplom (Hauptschulabschluss). V predmetoch francúzsky, anglický a slovenský jazyk ako cudzí jazyk majú naši žiaci možnosť zúčastniť sa skúšok vedúcich k medzinárodne uznávaným jazykovým certifikátom.

Dôraz kladieme na profesionalitu, cielené vzdelávanie a ďalšie vzdelávanie všetkých zamestnancov.

Kladieme dôraz na profesionalitu a cielené ďalšie vzdelávanie všetkých zamestnancov. Neustále ďalšie vzdelávanie je predpokladom pre profesionálne a budúcnosťou orientované pôsobenie. Z tohto dôvodu poskytujeme všetkým zamestnancom možnosť odborného vzdelávania. Vysoká kvalita vyučovania na škole je možná len prostredníctvom celoživotného učenia. Naši učitelia sa zúčastňujú rôznych vzdelávacích podujatí. Je pre nás dôležité neustále rozvíjať naše vyučovanie. Preto sa naši učitelia zúčastňujú regionálnych a nadregionálnych seminárov o metódach vyučovania, digitálnom a kooperatívnom učení.

Organizujeme interné školské vzdelávania na témy ako rozvoj vyučovania, kooperatívne formy učenia, mediálna úprava vyučovania, komunikácia, mediácia, vedenie a manažment kvality. Naš koncept ďalšieho vzdelávania upravuje účasť na vzdelávacích a odborných podujatiach. Obsah vzdelávacieho programu koordinujeme úzko s regionálnym vzdelávaním v strednej a východnej Európe.

Nové nápady a konštruktívnu kritiku prijímame a spoločne hľadáme riešenia.

Nové nápady a konštruktívnu kritiku vnímame ako užitočný potenciál na zlepšenie. Posúvajú DSB na ceste k pedagogicko-organizačnej excelentnosti. Cítíme sa povinní nové nápady prijímať a preverovať. Zavádzame nové nápady a v prípade potreby ich adaptujeme, aby kvalita školy neustále rástla. Rovnako platí pre kritiku, ktorá je konštruktívna a otvorene vyjadrená. Vnímame ju ako záväzok, ktorý radi prijímame a spoločne hľadáme riešenia.

Nové nápady a konštruktívna kritika vyžadujú otvorenú školskú klímu, vzájomnú dôveru a úctu. S týmito hodnotami pracujú všetci členovia školskej komunity. Inštitucionálne sa zlepšovaniu venuje školská riadiaca skupina, ktorej členmi sú učitelia, žiaci, rodičia a výbor školského združenia. Túto prácu však vykonávajú aj tímy jednotlivých oddelení, tried a predmetov.

Klademe dôraz na férovú, transparentnú a konštruktívnu spoluprácu všetkých.

Našou misiou je vytvárať dobrú školu. V centre spolupráce v školskej komunite a s našimi partnermi stojí vždy vec samotná, pričom si zároveň udržiavame medziľudské vzťahy. Individuálne záujmy akceptujeme, pokiaľ neodporujú našej misii. Vytvárame jasné štruktúry pre DSB, v rámci ktorých sa má pohybovať komunikácia a spolupráca. Všetci členovia školskej komunity aj naši partneri sú u nás spravodlivo zaobchádzaní. V rámci týchto štruktúr sa všetci k sebe správame otvorene a dôverne.

Na podporu otvorenej a úprimnej spolupráce DSB vytvára príslušné orgány. V rámci štruktúr školy majú tieto orgány právo aktívne sa podieľať na dianí školy. To platí pre žiacku samosprávu, školskú radu rodičov, pedagogickú radu aj výbor školského združenia.

Zamestnanci DSB poznajú svoju zodpovednosť voči žiakom a rodičom a tvoria spoľahlivý tím.

Zamestnanci školy, ako aj výbor školského združenia, v rámci svojej práce pre DSB plnia výchovnú úlohu. Rodičia nám zverujú svoje deti a dôverujú, že sa tu dobre naučia, budú sa o nich starať a budú pod dohľadom. Uvedomujeme si vysokú zodpovednosť, ktorú táto úloha na nás kladie. Ako tím chceme naše vzdelávacie poslanie plniť pre dobro našich žiakov angažovane, motivovane a rozvážne. Naše záväzky majú byť spoľahlivé.

Pristupujeme k individuálnym aj skupinovým záležitostiam s profesionálnym pedagogickým a ľudským porozumením. Môže ísť o problémy v učení, ale aj o životné problémy. Podľa situácie sú k dispozícii rôzni kontaktní pracovníci.

Naši učitelia, vychovávatelia, školskí psychológovia, asistenční učitelia, vedenie školy, nepedagogický personál a výbor školského združenia sú v rámci štruktúry školy ochotnými partnermi na rozhovor. Zlepšujeme komunikačné schopnosti našich zamestnancov účasťou na príslušných seminároch.

Vedenie školy prijíma rozhodnutia a poskytuje istotu prostredníctvom kontinuity, ochoty pomáhať, transparentnosti a férovosti.

Rozhodnutia vedenia školy sa riadia existujúcimi normami a sú prijímané v prospech DSB. Vedenie školy je nadstranícke a podľa situácie neutrálne. Neustále vytvára jasné štruktúry, ktoré sú uznávané všetkými členmi školskej komunity. Pri nepedagogických záležitostiach spolupracuje vedenie školy úzko s výborom školského združenia. Pri dôležitých pedagogických otázkach sa vedenie školy tiež radí s týmto orgánom. Vedenie školy je prístupné, poskytuje poradenstvo a pomáha vo všetkých podstatných školských otázkach. Informácie sú odovzdávané v rámci školských štruktúr.

Vedenie školy sa zúčastňuje všetkých rokovaní školských orgánov, ktorých účasť je potrebná. Orgánom školy radí, ale v jednotlivých prípadoch aj samo rozhoduje, ak to slúži dobru školy. Transparentné informovanie rodičov a externých partnerov prebieha rôznymi spôsobmi. Škola vydáva týždenný newsletter, každoročne pripravuje školskú ročenku a informuje prostredníctvom rôznych podujatí. Informácie sú poskytované aj prostredníctvom webovej stránky školy a ďalších verejných online kanálov.

4 Ciele rozvoja školy

Tu uvedené ciele rozvoja školy vychádzajú z podnetov Nemeckej školskej inšpekcie, príslušnej zmluvy o podpore a ďalšieho rozvoja DSB, zaznamenaného v aktuálnej výročnej správe riaditeľky školy.

- Personalizované učenie vrátane individualizácie a diferenciacie vo vnútri triedy, okrem iného prostredníctvom využívania digitálnych médií (učitelia a učenie 4.0 vrátane nemčiny ako cudzieho jazyka / nemčiny vo vyučovaní odborných predmetov [jazykovo citlivé vyučovanie], mediálna kompetencia a kooperatívne formy učenia).
- Ďalší rozvoj a implementácia konceptu realizácie inkluzívneho vyučovania so začlenením preventívneho konceptu a prepracovaním Kódexu správania DSB.
- Implementácia a ďalší rozvoj koncepcie rozvoja personálu a komunikačných ciest v školskej komunite DSB.
- Vývoj konceptov na zabezpečenie postavenia a kvality DSB, rozvoj aspektov udržateľnosti, posilnenie prechodov na zabezpečenie kvalitatívnych štandardov.

5 Učebný plán školy

Súkromné nemecko-slovenské gymnázium

Učebný plán

Oblasť	Predmet/ročník	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Jazyková, literárna a umelecká oblasť	Nemecký jazyk	5	5	4	4	4	4	5	5
	Slovenský jazyk	5	5	4	4	4	4	5	5
	Anglický jazyk	4	4	4	4	3	3	5	5
	Francúzsky jazyk	0	4	4	4	3	3	0	0
	Hudobná výchova	2	2	1	1	1	2	2	2
	Výtvarná výchova	2	2	1	1	1	2	2	2
	Dramatická výchova	0	0	0	0	0	2	2	2
Matematicko-prírodovedná a technická oblasť	Matematika	4	4	4	4	4	4	5	5
	Biológia	2	2	2	2	2	2	3	3
	Fyzika	0	0	2	2	2	2	3	3
	Chémia	0	0	0	2	2	2	3	3
Spoločenskovedná oblasť	Dejepis	0	2	2	2	3	3	3	3
	Geografia	2	2	2	2	0	0	0	0
	Ekonomika	0	0	0	0	2	2	2	2
	Náboženstvo	2	2	2	2	2	2	2	2
	Etická výchova	2	2	2	2	2	2	2	2
Bez zaradenia	Telesná výchova	2	2	2	2	2	2	2	2
Doplňujúce predmety (nie sú súčasťou vzdelávacieho programu k nemeckej maturite)	Slovenský dejepis	0	0	1	1	0	0	0	0
	Slovenská geografia/občianska náuka	0	0	1	1	1	1	0	0
	Slovenský jazyk ako cudzí jazyk	3	3	3	3	3	3	0	0

**Odborné vyučovanie nemeckého jazyka
(DFU) – Konceptia nemeckých škôl v zahraničí**

Región 7

Bulharsko

Chorvátsko

Poľsko

Rumunsko

Srbsko

Slovensko

Česká republika

Maďarsko

Budapešť v septembri 2012,
aktualizované v septembri 2016

a

**Interný školský koncept
Spoločnej nemecko-slovenskej školy Bratislava**

Obsah

Predslov

I. Objasnenie pojmov DFU/DaF

1. DFU

2. DaF

3. Spolupráca DFU/DaF

II. Situácia na nemeckých zahraničných školách

III. Predpoklady pre realizáciu kvalitného DFU

IV. Školský interný koncept DFU Spoločnej nemecko-slovenskej školy v Bratislave

1. Úvod

2. Ciele

3. Opatrenia

4. Odsúhlasené metódy DFU na DSB

5. Didaktické odporúčania a pokyny pre DFU

6. Evaluácia

Predslov

Podpora nemeckého jazyka môže byť bezpochyby považovaná za kľúčovú úlohu nemeckých zahraničných škôl. Nemecký jazyk je na jednej strane cieľom vyučovania, no na druhej strane je tiež nevyhnutným nástrojom odborného vyučovania. Preto je nesmierne dôležité, aby školy vyvinuli udržateľný koncept pre vyučovanie odborných predmetov v nemeckom jazyku (DFU).

Existuje niekoľko spoločných predpokladov, ktoré zdieľajú nemecké zahraničné školy regiónu 7, ale každé miesto má svoje vlastné charakteristiky, ktoré treba zohľadniť pri úspešnej implementácii konceptu DFU. Tento dokument, ktorý bol vypracovaný spoločne regiónom 7, tieto rozdiely zohľadňuje.

V prvej časti konceptu je definovaná pracovná oblasť DFU a je rozlíšená od vyučovania nemčiny ako cudzí jazyk (DaF).

V druhej časti je stručne popísané, aké predpoklady musia byť splnené na nemeckých zahraničných školách, ktoré treba zohľadniť pri konkrétnom plánovaní jazykovej podpory. Tretia časť konceptu definuje podmienky, ktoré sú potrebné nielen pre optimálny jazykový rozvoj, ale aj pre úspešné učenie sa v odborných predmetoch. Tieto základné podmienky platia pre všetky školy regiónu 7, bez ohľadu na špecifickú situáciu jednotlivých škôl. Táto špecifická situácia je konkretizovaná a koncepčne začlenená do štvrtej a poslednej časti konceptu.

Nasledujúci diagram má zdôrazniť oblasti stretov - niekedy protichodných síl -, v ktorých sa nachádza vyučovanie DFU/DaF na nemeckých školách v zahraničí.

I. Definícia DFU/DaF

1. DFU

DFU je skratka pre Deutschsprachiger Fachunterricht, t. j. vyučovanie predmetov v nemeckom jazyku: Hodiny rôznych predmetov (napr. biológie, geografie, dejepisu, umenia, matematiky, hudby, fyziky, spoločenských vied a športu) sa vyučujú v nemeckom jazyku pre všetkých žiakov, t. j. sú určené špeciálne pre tých, ktorých materinským jazykom nie je nemčina. Jazyk je základným predpokladom pre porozumenie a komunikáciu v každom predmete. Je preto aj kľúčom k úspešnému vyučovaniu predmetov.

2. DaF

DaF znamená nemčina ako cudzí jazyk. Vyučovanie nemčiny ako cudzieho jazyka je určené pre žiačky a žiakov, ktorých materinský jazyk nie je nemčina. Tento prístup vychádza z moderného pochopenia učenia sa cudzích jazykov, ktoré je zamerané predovšetkým na rozvoj

komunikačných schopností a zručností. Obsahuje všeobecno-vzdelávaciu zložku, ktorá zahŕňa textovú kompetenciu a znalosti o kultúre krajiny, a podporuje vedomé používanie techník čítania a pracovných techník.

3. Spolupráca DFU/DaF

Vyučovanie nemčiny ako cudzieho jazyka pripravuje žiakov na požiadavky odborného a tematického vyjadrovania v odborných predmetoch a podporuje ich prostredníctvom cieľavedomých opatrení v rozvoji ich jazykovej a zároveň odbornej kompetencie (porovnanie rámcový plán DaF pre zahraničné školstvo, september 2009). Keďže odborný učiteľ v jazykovo citlivom odbornom vyučovaní je zároveň aj učiteľom jazyka, nemôže sa spoliehať len na vyučovanie jazyka zo strany učiteľa nemčiny. Je teda zodpovedný za používanie a tréning odborných termínov a odborných jazykových štruktúr. To si vyžaduje, aby sa aj kolegovia z DFU zaoberali metodikou a didaktikou vyučovania cudzích jazykov. Pri tom by im mali poskytovať poradenstvo kolegovia z DaF. „Je však nevyhnutné, aby bola v kurikulárnom a didakticko-metodickom význame zabezpečená systematická školská koordinácia princípov vyučovania cudzích jazykov a odborného vyučovania.“ (Porovnanie rámcový plán DaF)

II. Situácia na nemeckých zahraničných školách

Charakteristickým znakom práce na nemeckých zahraničných školách je výrazná heterogenita v ovládaní nemeckého jazyka. Tieto rozdiely v jazykovej kompetencii žiakov sú oveľa výraznejšie ako na nemeckých školách v Nemecku.

Toto predstavuje pre všetkých učiteľov špecifické výzvy, na ktoré zvyčajne nie sú alebo sú len nedostatočne pripravení. Takmer žiadni učitelia nie sú odborne vyškolení na vyučovanie DaF, alebo nemajú skúsenosti s vyučovaním DFU. To platí pre učiteľov vyslaných z Nemecka rovnako ako pre miestnych učiteľov.

Ďalej sa na nemeckých zahraničných školách pozoruje vysoká fluktuácia učiteľov. Častá zmena učiteľov, ktorá je daná systémom, robí nevyhnutnou presnú dokumentáciu.

Situácia vo vyučovaní je teda výrazne odlišná od tej v Nemecku a kladie pred učiteľov nové úlohy. Pre úspešné vyučovanie DFU sú nevyhnutné dva komponenty: odborná kvalifikácia učiteľov DFU a zabezpečenie vhodného materiálu.

III. Predpoklady pre realizáciu kvalitného DFU

Obsahovo

- Hlavný dôraz v DFU vyučovaní teda nie je len na odbornom získavaní vedomostí, ale aj na osvojovaní odborného jazyka a na celkovom zlepšení a rozšírení jazykových zručností v nemčine. DFU vyučovanie musí teda splniť dve požiadavky. To si vyžaduje komunikačné a „jazykovo citlivé“ odborné vyučovanie.
- Jazykovo citlivé odborné vyučovanie znamená vedomý prístup k jazyku pri vyučovaní a učení sa v odborných predmetoch.
- Z toho vyplýva potreba diferenciácie, napr. prostredníctvom cielenej podpory v DFU vyučovaní.
- Jazykovo citlivé odborné vyučovanie je nevyhnutné.

Personálne

- Učitelia DFU absolvujú prípravu v oblasti DFU a DaF v rámci prípravy na pôsobenie na zahraničných školách.
- V rámci školských možností sú učitelia, najmä miestni učitelia (OLK), pripravení na požiadavky DFU a sú podporovaní. (Např. hospitácie v DFU vyučovaní, zavedenie tútorskeho systému odbornými učiteľmi a koordinátorom DFU, školenia na začiatku školského roka.)
- Príprava pre koordinátorov DFU sa uskutočňuje prostredníctvom ZfA.

Organizačne

- Zníženie zaťaženia pre učiteľov DFU (paralelné triedy, opakovanie ročníkov, tímové hodiny ako súčasť úväzku...)
- Riaditeľstvo školy vytvára podmienky pre pravidelné hospitácie (vyhradený čas pre hospitácie v rozvrhu, náhradné hodiny).
- Čas na DFU v rámci školského vzdelávacieho rozvoja (SchilF).
- Spoločný čas pre koordináciu DaF a DFU.
- Pravidelné spoločné stretnutia koordinátorov DFU za účelom medziškolskej koordinácie a výmeny materiálov.

Aby sa zabezpečila kontinuita práce, je potrebná dokumentácia DFU práce

(Curriculum, metodické curriculum, výsledky školení, materiály a pracovné šablóny).

Zodpovedajúce uvoľnenie hodín pre koordinátorov DFU podľa pracovného zaťaženia.

Nasadenie a školenie miestnych učiteľov (OLK) v DFU na zabezpečenie kontinuity, prípadne výkonnostné prémie.

Materiály

- Odborné knihy, ktoré zohľadňujú jazykové aktivity a komunikatívne vyučovanie.
- Materiály k učebniciam DFU (počúvanie, rozprávanie, čítanie, písanie).

- Na zabezpečenie kontinuálnej práce a uľahčenie práce: materiálová databáza v škole/v regióne (pracovné listy, slovné polia, frázy, digitálna databáza DFU materiálov na stránke ZfA).

Iné

- Školy vykonávajú vhodné pravidelné evaluácie.
- Školy vytvárajú na základe základného konceptu regiónu 7 konkrétne DFU koncepty prispôbené vlastnej škole.

IV. Školský interný DFU koncept Spoločnej nemecko-slovenskej školy

1.Úvod

Súkromné nemecko-slovenské gymnázium v Bratislave (DSB) je výlučne nemecky hovoriaca škola. Väčšina žiakov sú slovenskí materinskí hovoriaci, približne 15 % hovorí nemecky ako materinským jazykom. Väčšina detí prichádza priamo z nemecky hovoriacej materskej školy, ktorá je súčasťou DSB. Materská škola má svoj vlastný jazykový koncept. Posledný ročník – predškolský – ponúka deťom intenzívne jazykové vzdelávanie, ktoré ich má pripraviť na požiadavky základnej školy.

Vyučovací jazyk je od 1. triedy nemčina. V nemeckom jazyku sa teda učia v základnej škole aj materinskí, aj nematerinskí hovoriaci žiaci v tej istej skupine, čo si vyžaduje jazykovo citlivé a diferencované vyučovanie. Aby sa toto zabezpečilo aj personálne, vždy v tíme učia nemecký a DaF učiteľ. V nemeckom koncepte základnej školy bola presne zohľadnená táto kombinácia požiadaviek vzdelávacieho plánu a rámcového plánu DaF. Učitelia sú približne z polovice nemeckí hovoriaci, pričom nemecký jazyk je ich materinský. Slovenskí miestni učitelia učia s výnimkou predmetu slovenčina odborné predmety v nemeckom jazyku.

2.Ciele

Cieľom DFU vyučovania je, aby každý žiak alebo žiačka dosiahol takú jazykovú úroveň, ktorá mu umožní bez problémov sledovať vyučovanie v nemčine a skladať centrálné skúšky. Konkrétne ide o skúšky na ukončenie strednej školy (Sekundarstufe I) alebo na vstup do kvalifikačnej fázy gymnázia a nemeckú maturitu v 12. ročníku. Dosiahnutie týchto cieľov bude hodnotené podľa záväznej kvóty, ktorú stanoví vedenie školy pre každý ročník.

Učitelia vyučujú DFU na odbornej úrovni, ktorá zodpovedá jazykovej úrovni žiakov.

3.Opatrenia

Vysoká fluktuácia učiteľov a neustále príchody nových zamestnancov si vyžadujú nepretržitú prácu s témami DFU v pedagogickom kolektíve a špecifické úvodné školenie pre nových učiteľov DFU na začiatku školského roka. Na tento účel sa organizujú špeciálne DFU workshopy, ktoré pripravuje a realizuje DFU tím.

Personálne opatrenia

- Učitelia DFU (ADLK – učitelia vyslaní z Nemecka a OLK – domáci/miestni učitelia) absolvujú prípravu v oblasti DFU a DaF v rámci prípravy na pôsobenie na zahraničných školách.
- Koordinátor DFU vytvára tím DFU, ktorý poskytuje didaktickú podporu učiteľom DFU prostredníctvom ďalšieho vzdelávania alebo individuálnych seminárov a ďalej rozvíja a hodnotí vyučovanie predmetov v nemeckom jazyku na škole. Na podporu jazykovej senzibility v rámci

pedagogického zboru je tiež veľmi dôležité, aby v tíme DFU boli okrem koordinátora DFU aj učitelia nemeckého jazyka, pre ktorých je slovenčina napríklad rodným jazykom, pretože ich osobná biografia osvojovania si jazyka ich ideálne predurčuje na to, aby analyzovali procesy učenia sa jazyka žiakov v DFU z pohľadu nerodených hovoriacich a mohli tak vytvárať širšiu škálu didaktickej podpory DFU.

Učitelia, najmä OLK, sú v čo najväčšej miere pripravení a podporovaní na požiadavky DFU. Požiadavky DFU, napr. prostredníctvom

- a) pozorovania vyučovacích hodín učiteľmi so skúsenosťami s DFU, napr. členmi tímu DFU tímu,
 - b) individuálnych workshopov členov tímu DFU,
 - c) ďalšieho vzdelávania nových kolegov DFU na začiatku školského roka.
- Školenia pre koordinátorov DFU organizuje ZfA.
 - Každý nový kolega samostatne získava prehľad o metódach DFU (metodická príručka, koncepcia DFU DSB).

Organizačné opatrenia

- Učitelia DFU sú v rámci možností odbremenení (napr. paralelné triedy, opakovanie ročníkov)
- Ak je to možné, v rozvrhu hodín sa vyčlení čas na spoločnú poradu, na ktorej sa riešia otázky týkajúce sa koordinácie DaF a DFU.
- čas na pracovné vyučovanie v rozvrhu hodín
- čas na DFU ako súčasť SchILF, napr. na „deň DFU“, počas ktorého sa pripravujú materiály DFU špecifické pre daný predmet, vymieňajú sa pedagogické nápady a skúsenosti DFU a uzatvárajú sa didaktické dohody
- Každý učiteľ usporiada triedu tak, aby bola viditeľná téma hodiny a slovné pomôcky.

Materiály

- Učebnice, ktoré zohľadňujú jazykové správanie a komunikatívne vyučovanie
 - materiály DFU k učebniciam, napr. na počúvanie s porozumením, hovorenie, čítanie, písanie
 - Zriadenie „kútika DFU“ v miestnosti pre zamestnancov s referenčnou zbierkou literatúry DFU, ktorú poskytuje koordinátor DFU.
 - Slovník (nemecký, nemecko-slovenský a anglický slovník) je k dispozícii v každej triede.
 - Učebnice v slovenčine na vyhľadávanie odborných slov v slovenčine a na podporu tvorby odborných slovníkov.
 - Učitelia DFU v DSB sú povinní pravidelne nahrávať materiály DFU do fondu materiálov. V prípade potreby môžu materiály vytvárať aj spoločne s členmi tímu DFU na konferenciách príslušných predmetových tímov.
- Umožnenie digitalizácie materiálov (napr. poskytnutie technických prostriedkov a školenia o používaní programu Excel, skenera a rozpoznávania textu, Moodle, Dropbox)

Potrebné zdroje

Na vytvorenie fondu materiálov pre jednotlivé predmety sú potrebné nasledujúce zdroje:

- Programy na tvorbu pracovných listov, ktoré sú prístupné na všetkých učiteľských počítačoch
- hardvér prístupný všetkým učiteľom (napr. počítače, tlačiarne, skenery)
- ďalšie školenia o používaní počítačových programov na tvorbu pracovných listov/používanie skenerov

4. Dohodnuté metódy DFU v DSB

a) Zabezpečenie porozumenia textu zo strany žiaka

- Reprodukovať úlohu vlastnými slovami
- Reprodukovať prečítaný text vlastnými slovami
- Pred čítaním napísať na tabuľu 2 - 3 otázky o obsahu textu a nechať si na ne odpovedať

b) Zoznamy slov

Zoznamy slov rozdáme žiakom na začiatku hodiny na jazykovú orientáciu a ďalšiu individuálnu prácu, napr:

c) Slovné pomôcky

Slovné pomôcky na tabuli/pracovnom liste

- Zobierajte ťažké slová, ktoré nie sú v zozname slov na tabuli/pracovnom liste
- pomôcka pre podnety na hovorenie (napr. opis obrázkov, opis diagramov, odpovede na otázky)

5 Didaktické odporúčania a tipy DFU

- Umožnite materinský jazyk ako jazyk myslenia a porozumenia v určitých fázach vyučovania v triede

V niektorých fázach vyučovacej hodiny je povolené hovoriť v materinskom jazyku (napr. v slovenčine) ako v jazyku myslenia a porozumenia s cieľom podporiť pokrok v obsahu. Konkrétne to znamená, že príspevky v materinskom jazyku sú povolené napríklad vo fázach vyučovania s partnerskou a skupinovou prácou alebo v rozhovoroch na metajazykovej úrovni. Autentické materiály v materinskom jazyku žiakov môžu tiež podporiť učenie sa v danom predmete. Je však dôležité zabezpečiť, aby sa výsledky práce preniesli na odbornú jazykovú úroveň v nemčine.

- Poskytnite čas na premýšľanie

Žiaci majú počas diskusií na hodinách čas na premýšľanie, aby si mohli pripraviť svoje príspevky v cudzom jazyku, v nemčine.

- Uplatňovanie metódy lešenia/vytváranie „jazykového lešenia“

Cieľom použitia metódy scaffolding je vytvoriť „jazykové lešenie“ na osvojenie si odborného jazyka, napríklad na nácvik písomného spracovania textov typických pre daný predmet (napr. protokoly fyzikálnych pokusov, opisy chemických pokusov, informačné listy z biológie, opisy geografických schém, textové úlohy z matematiky)

- Príručka na prácu s jazykom

Žiacke zošity by mali byť v jednotlivých predmetoch usporiadané tak, aby na okrajoch a na konci strany bol priestor na jazykovú prácu, napr. na odborné termíny.

6. Evaluácia

Priebežná hospitácia a hodnotenie pozorovania tímom DFU zabezpečuje, aby sa povinné metódy DFU používali na hodinách a stali sa neoddeliteľnou súčasťou vyučovania.

Okrem toho sa v rámci pozorovania koncepcie hodnotenia vyučovania DSB venuje osobitná pozornosť tomu, aby sa povinné metódy DFU používali na vyučovacích hodinách a stali sa neoddeliteľnou súčasťou vyučovania. V rámci diskusie o kolegiálnom pozorovaní sa hodnotí najmä kritérium „Vyučovacie hodiny cielene podporujú rozvoj nemeckých zručností (vrátane DaF/DFU)“ uvedené v hospitačnom hárku vyučovacej hodiny v bode 4.4.

Na poslednej gremiálnej porade v každom školskom roku koordinátor DFU podáva správu o svojej práci a o realizácii vyučovania nemeckého jazyka v DSB. Do konca školského roka vypracuje písomnú správu pre riaditeľa školy.

Príloha

Pozorovací hárok DFU

Správanie učiteľa ++ + -

1. jazyk učiteľa jasný a v primeranom tempe
2. jasné používanie operátorov
3. čitateľné písanie na tabuli
4. prednášanie slovnej zásoby (textov)
5. vysvetlenie slovnej zásoby

DFU - Metódy

1. uplatňujú sa metódy alebo didaktické pokyny dohodnuté v koncepcii
2. naplánovaný čas na precvičovanie slovnej zásoby
3. oprava chýb
4. DFU sa praktizuje na vyučovaní

Konanie žiakov

1. Metódy DFU sú akceptované
2. ochota používať nemčinu ako pracovný jazyk

Výučba a učenie 4.0

Koncepcia samostatného personalizovaného vyučovania a učenia sa

Obsah

1. Predslov - cieľ konceptu
2. Zásady nového vyučovania a učenia sa
3. Praktická realizácia
4. Evaluácia

1. Predslov – Cieľ konceptu

„Vyzerá to tak, že sa vzdelávací systém bude musieť prispôbiť narastajúcemu individualizmu, ktorý prevláda v mnohých spoločnostiach. Na jednej strane prevláda presvedčenie, že každý človek je jedinečný a jednotlivec by mal mať väčšiu moc nad vlastným životom. Na druhej strane sa vzdelávacie systémy stále vyznačujú pevným obsahom a časovými plánmi.“
OECD, 2006. Holmes Report, 2018.

V nadväznosti na požiadavky vo Všeobecnom kvalitatívnom rámci (AQM) ZFA týkajúce sa individualizovanej podpory učenia a súčasnej digitalizácie sa otvárajú možnosti spájania novej pedagogiky s technickým vybavením hardvérom a softvérom na školách. Spojená nemecko-slovenská škola v Bratislave (ďalej: DSB) pristupuje k svojmu mediálnemu konceptu prostredníctvom vybavenia 1:1 žiakov od 2. do 12. ročníka a pedagogického personálu. Okrem toho bola každá trieda, vrátane materskej školy, vybavená interaktívnymi tabuľami, tzv. panelmi, aby bolo možné naplno využiť možnosti modernej výučby a učenia. Súčasne sa týmto krokom reagovalo na dopady pandémie Covid-19, keď sa škola mohla presunúť do dištančnej alebo hybridnej výučby. Jednotné vybavenie je základom zjednodušeného plnenia učebných požiadaviek a dosahovania cieľov triedy na konci školského roka. Okrem toho bola zakúpená jednotná platforma pre učenie (LMS), ako aj možnosť nákupu mnohých užitočných pedagogických aplikácií (viď. mediálny koncept DSB). Pre triedy 5 až 12 boli školské učebnice v mnohých predmetoch zakúpené vo forme e-knihy. Takto má každý žiak a učiteľ prístup k učebným a vzdelávacím materiálom, a to bez ohľadu na miesto. V budove školy na Bárdošovej ulici sú pre všetky ročníky vytvorené vhodné vzdelávacie prostredia a flexibilné pracovné stoly, aby sa vyučovanie čo najviac otvorilo a umožnilo personalizované učenie a vyučovanie s rolou sprievodcu učení.

Cieľom tohto konceptu je pedagogická nová orientácia a implementácia digitálneho a priestorového vybavenia v novej budove na Bárdošovej ulici od školského roka 2022/2023. Do tejto doby boli pedagogické prístupy podľa možnosti realizované v starej budove a od druhého polroku školského roka 2020/2021 boli v triedach 8 až 12 v budove na Panenskej ulici spustené pilotné projekty „FreiDay“, ktoré sa v školskom roku 2021/2022 rozšírili na „FreiDay Light GS“ v triedach 3 a 4 a v triedach 5 až 7 na „FreiDay Light“. K začiatku školského roka 2023/2024 bol FreiDay premenovaný na „EIVA“ (Deň pre samostatné personalizované učenie), aby sa vytvoril rozdiel oproti bežným konceptom FreiDay v Nemecku a aby sa lepšie prispôbil nemeckému jazyku v zahraničí, v súlade s našim novým sloganom: „S elánom do EIVA!“.

2. Základy nového vyučovania a učenia – Personalizované učenie

Personalizované učenie zodpovedá požiadavkám na inkluzívne vyučovanie a vnútornú diferenciaciu rovnako. S posilnenou digitalizáciou je to možné, ak sa pritom zohľadnia rôzne dimenzie personalizácie. Po prvé, je potrebné brať do úvahy učebné ciele a učebné obsahy, ktoré sú stanovené v učebných osnovách. Ďalším aspektom je tempo učenia a rôzne typy žiakov, ktoré treba zapojiť. Do tohto bodu sa nachádzame pri štandardoch doterajšieho vyučovania s vnútornou diferenciáciou a inklúziou. Nové dimenzie, ktoré ponúkajú nové prístupy k vyučovaniu a učeniu, sú na jednej strane možnosť zostavenia učebných skupín mimo triedneho kolektívu a variabilita učebného kontextu, teda miesto, kde sa bude učiť a môže sa učiť.

Pri personalizovanom učení sa učebné možnosti prispôsobujú individuálnym žiakom. Takto sa môžu žiaci v digitálne podporovanom učebnom prostredí ponoriť do učiva a podľa svojich osobných potrieb a záujmov byť individuálne podporovaní. Okrem toho sú tieto individualizované učebné cesty podporované rôznymi diagnostickými metódami a spätnou väzbou. LMS DSB (aktuálne Office 365 TEAMS) podporuje činnosť učiteľov a žiakov v bezpečnom priestore školy. Používané metódy sú zaznamenané v učebnom pláne pre metódy a mediálnu gramotnosť a poskytujú rámec pre personalizované učenie a umožňujú napr. metódu „Blended Learning“ alebo „Flipped Classroom“. Takto hardvér a softvér školy poskytujú priaznivé rámcové podmienky pre realizáciu.

Princíp „Blended Learning“ alebo „Flipped Classroom“ znamená, že žiaci si pripravujú učivo samostatne a v rámci triedy alebo učebnej skupiny učivo medzi sebou zdieľajú. Učiteľ je sprievodcom učenia, ktorý je individuálne k dispozícii na zodpovedanie otázok a prehĺbenie učiva. Po spoločnej výmene sa učivo upevňuje a precvičuje, čo môže prebiehať opäť individuálne.

Práca s učebnými osnovami by mala byť využívaná flexibilne, rovnako ako hodnotiace a posudzovacie formy, ktoré by sa mali modernizovať a vyvíjať v súlade s novým spôsobom učenia. Pri tom treba vždy zabezpečiť ochranu osobných údajov a bezpečnosť dát. Takto sa práca v rámci LMS a aplikácií vykonáva na základe obrazu DSB.

Pri personalizovanom učení je zásadné, že bežné princípy podpory pri výkonových slabostiach a podpora nadaných žiakov prostredníctvom doplňujúcich úloh sú rozšírené. V zásade by sa mal spochybniť obraz priemerného žiaka. Žiaci by mali byť vnímaní ako jednotlivci, ktorí majú svoje vlastné potreby, silné stránky, slabosti, skúsenosti a záujmy, ktoré v súvislosti s maximálnym školským úspechom profitujú z diferencovaného vyučovania. Okrem toho by úspech nemal byť spájaný iba s dosiahnutím triedneho cieľa alebo absolvovaním školy.

V praxi to znamená, že kompetenčne orientované učenie je v popredí a je tak individualizované, že umožňuje projektovo orientované učenie. Preto je nevyhnutné definovať „Personalizované učenie v DSB“, aby sa efektívnosť a prínos v DSB s pomocou digitálnych učebných aplikácií mohli úspešne realizovať.

2.1. Definícia: Personalizované učenie na DSB

Personalizované učenie si vyžaduje zmenu postoja k vyučovaniu a učeniu. Znalosti a skúsenosti žiakov by mali byť považované za východiskový bod tohto procesu, bez ohľadu na to, či sa učenie uskutočňuje v individuálnej práci alebo v skupinových dynamických procesoch.

Bežne sa učenie odohráva v triednom kolektíve, kde učiteľ poskytuje pomoc tam, kde je potrebná, a priraduje ďalšie úlohy tam, kde žiak rýchlo napreduje. Táto forma vnútorného diferencovania je základnou formou personalizácie vyučovania. Vychádzajúc z tohto bodu však predpokladáme „priemerného žiaka“.

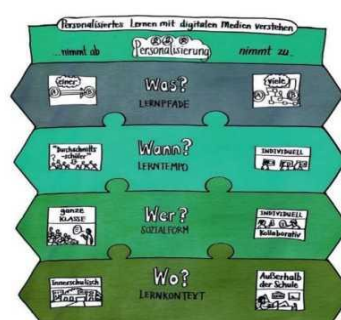
V zásade by sa mala podporovať autonómia žiakov v ich činnosti. Toto možno podporiť pomocou kompetenčne orientovaného učenia. Kompetenčne orientované učenie by malo byť definované ako kontextovo špecifická kombinácia vedomostí, zručností a postojov. Týmto

spôsobom je na prvom mieste osobný rozvoj žiakov. Pri tom je potrebné prijať individualizované učenie ako učenie závislé od času, teda v akom časovom období žiak zvládne učivo.

Okrem toho sa pri diferencovanom učení dbá na rôznorodosť metód. Poskytnutím rôznych učebných ciest sa dosahuje vyššia ochota učiť sa a záujem o učivo. Tempo učenia je pri tom implicitne zahrnuté. Učiteľ môže týmto spôsobom vyučovať menšie skupiny podľa ich výkonnosti a tým všetkých viesť k spoločnému cieľu, v našom prípade k nemeckému medzinárodnému maturitnému vysvedčeniu. Hlbšie by mali byť ponúkané problematické, výskumné a projektovo orientované učebné obsahy. Takto sú žiaci oslovovaní individuálne alebo skupinovo. Učiteľ riadi učebný proces a podporuje učebnú atmosféru ako sprievodca učenia. Týmto spôsobom sa v škole ocení heterogenita a zlepšia sa možnosti podpory. Zavedenie vertikálnej a horizontálnej diferenciácie v učebných procesoch sa stane demokratickejším a umožní účasť všetkých žiakov. Jedným z dôsledkov je diferencované hodnotenie výkonu, ktoré vychádza z možností vzdelávacích plánov.



-nepretržité
vzdelávanie
- makroúroveň
mikroúroveň



personalizované

(ilustrácie zo správy

Holmes 2018)

2.2. Prepojenie s digitálnymi médiami

Digitálne médiá sa považujú za podporné systémy na personalizáciu učenia. Vybavenie hardvérom a softvérom sa samo o sebe nevyučuje, ale slúži ako súkromný tútor k učiteľskému personálu. Je na kompetenciách žiakov a učiteľov, do akej miery toto vybavenie pomáha podporovať učenie.

Existujúci systém riadenia učenia (LMS) určuje vhodnú učebnú cestu a poskytuje učebný materiál v predpísanom poradí, pričom je diferencovaný. Aplikácie ponúkajú učebné, výukové a cvičebné moduly rôznych úrovní náročnosti. Prostredníctvom LMS sa zaznamenáva výkon žiaka a systematicky sa aktualizuje.

V zásade však médiá predstavujú len podporný systém, ktorý si vyžaduje prípravu učiteľského personálu. Ich účinnosť sa dosahuje prostredníctvom rôznych dimenzií učenia. Ciele učenia, prístupy k učeniu a učebné obsahy sa podporujú ich využitím, aby sa napríklad písanie textov

transformovalo na komplexné, otvorené projekty. Tu sa využíva implementácia „Blended learning“ fáz alebo „Flipped classroom“. Digitálne médiá môžu poskytovať dodatočné adaptívne funkcie, čím umožňujú medziodborovú alebo medziučiteľskú koordináciu učebných procesov (pozri učebný plán pre mediálnu a metodickú kompetenciu).

Týmto spôsobom sa prostredníctvom definovaných výberových kritérií personalizuje učebná cesta, sebariadanie tempa učenia a dokonca aj zloženie učebnej skupiny a učebného miesta (od triedy až po domácnosť).

Vybavenie DSB umožňujúce individualizované vzdelávanie je definované v koncepcii médií.

2.3 Personalizované vzdelávanie na hodinách v DSB

A. Prispôsobenie tém realite života žiakov

Výberom obsahu učiva špecifického pre danú lokalitu školy sa rozširuje obsahová ponuka a usmerňuje sa aj obsah štandardov zo vzdelávacích plánov. Škola sa tak stáva sprostredkovateľom sekundárnej socializácie.

Ponúka to konkrétne možnosti pre priame učebné prostredie, ale aj rozšírenie spolupráce s inými školami a inštitúciami doma i v zahraničí. Zúčastnené predmety určujú obsahové zameranie. Príkladom je projektová práca s účasťou na medzinárodných súťažiach, simulačná hra Európskeho parlamentu v Štrasburgu a projekt študentskej firmy dsb².

B. Umožniť žiakom rôzne spôsoby vyjadrenia ich myšlienok

Umožnenie rôznych foriem prezentácie obsahu vyučovacej hodiny vedie k prehĺbeniu učenia sa žiakov. Či už ide o formy prezentačnej skúšky, debaty, dramaturgické produkcie (divadlo/film), tvorbu modelov, akcie, mali by byť rovnako žiadané a podporované. To vedie k rozšíreniu sociálnych interakcií, čím sa vždy učí celá trieda.

C. Diferencované vyučovanie

Umožnenie miest na učenie sa mimo triedy v učebných priestoroch pre individuálne, skupinovo orientované učenie sa, ako aj v triede (napr. intenzívnejšia integrácia exkurzií) vedie k zvýšeniu viacrozmerného vnímania a posilňuje učenie sa žiakov.

Celkovo by sa mala posilniť úloha učiteľa v podobe sprievodcu učením. Tým sa zabezpečí odstránenie prekážok poskytovaním individualizovaných systémov podpory na kompenzáciu znevýhodnení, vnútornej a vonkajšej diferenciacie a spätnej väzby o rozvoji individuálneho výkonu. Podpora tejto práce by sa mala rozvíjať prostredníctvom rozširovania individuálneho

poradenstva a podporných služieb poskytovaných multiprofesijnými tímami. To možno dosiahnuť posilnením tímovej práce špecialistov, rozšírením ročníkových tímov a profesionalizáciou úlohy učiteľov prostredníctvom ďalšieho vzdelávania a priamej vzájomnej výmeny (pozri koncepciu KUR).

D. Alternatívne formáty skúšok

So zavedením individualizovaného vzdelávania by sa novým požiadavkám mali prispôbiť aj písomné skúšky. Obvykle sa testy a písomné skúšky zvyčajne píšú a konajú sa prezenčne. Prebiehajú v pevne stanovenom počte a dĺžke a musia sa zohľadniť typy úloh, aby sa dala merať porovnateľnosť a nezávislosť. Tieto tradičné formáty skúšok konkurujú novej kultúre digitalizácie a čoraz menej zodpovedajú realite života. Z tohto dôvodu sa v DSB zavádzajú alternatívne formáty skúšok (pozri koncepciu merania výkonnosti v DSB). Na základných školách sa tieto formáty používajú v čo najväčšej miere; v 5. až 10. ročníku je povinné, aby sa jedna písomná skúška z každého predmetu za školský rok nahradila alternatívnym formátom skúšky. Vo vyššom stupni školy sa to môže urobiť len v 11. ročníku (pozri RPO). Pri alternatívnych formátoch skúšok by sa mala venovať pozornosť súčasným formám merania výkonu: Neobmedzené obdobie odovzdávania, miesto tvorby, uvoľňovanie pomôcok a spätná väzba počas procesu, vlastný výber produktu, spolupráca alebo kooperácia. Tu sa môžete a mali by ste variovať a orientovať podľa požiadaviek súčasnej kultúry skúšania.

E. Všímvosť a rituály

Na vzájomné vzťahy a správanie v škole sa vzťahuje Kódex správania s dohodnutými pravidlami. V tomto bode by sa mal zamerať na rituály na vyučovacích hodinách a ohľaduplnosť pri vzájomnom jednaní. Na triednických hodinách (na gymnáziu ZFU) a na vzdelávacom koučingu sa majú zaviesť rituály, ktoré posilnia pozitívnu interakciu a zabezpečia pokojnejšiu atmosféru pri učení. Okrem toho majú byť žiaci podporovaní vo svojom rozvoji prostredníctvom individuálneho učebného koučingu. V tejto oblasti ešte prebieha koncepčná práca s cieľom uzavrieť záväzné dohody o rozvoji školy.

3. Praktická realizácia

Realizácia je zameraná na implementáciu usmernení individualizovaného vzdelávania.

I. Na prvom mieste je pedagogika.

II. Zaviesť personalizované vyučovanie s digitálnymi médiami ako súčasť „Blended-Learning-prístupu k vyučovaniu“ / „Flipped Classroom“.

III. Chápať zavedenie personalizovaného učenia s digitálnymi médiami ako proces rozvoja školy (profesijný rozvoj/spolupráca učiteľov).

IV. Zabezpečiť flexibilitu, ktorú si personalizované učenie s digitálnymi médiami vyžaduje.

V. Zabezpečiť bezpečnosť, ktorá umožní samostatné učenie.

VI. Pochopiť, ako digitálne médiá využívajú údaje na personalizované učenie (bezpečnosť údajov).

3.1. Otvorené učebné časy na základnej škole v 3. a 4. ročníku – „EIVA Light GS“

Plánované je využiť skúsenosti získané s digitálnym vybavením základnej školy a časmi dištančného vyučovania na podporu voľnejšieho a personalizovaného učenia, čím sa žiakom umožní získať sústredenejšie skúsenosti so samostatným učením v rámci učebného plánu. Takzvaný voľný učebný čas je v 3. a 4. ročníku prepojený s vyučovaním predmetov ako nemčina, matematika, angličtina alebo prvouka (po 1 vyučovacej hodine) a je spojený s vyučovaním triednej učiteľky, pričom umožňuje aj projektovú prácu, napríklad v prvouke, ak je tento predmet vyučovaný triednou učiteľkou. Týmto spôsobom sa umožňuje flexibilnejší prístup k učebným osnovám, pričom voľný učebný čas by mal vždy prebiehať v časovom rámci stanovenom v rozvrhu.

Voľný učebný čas na základnej škole, takzvaný „EIVA Light GS“, je stanovený na jeden deň v týždni na 3. alebo 4. vyučovacej hodine, a podobne ako „EIVA“ na gymnáziu, a je zaradený do rozvrhu. Počas tohto času sú učiteľky základnej školy pre 3. a 4. ročník k dispozícii ako kontaktné osoby pre všetky triedy v priestoroch základnej školy. Tímová práca medzi triedami je vítaná a mala by byť podporovaná počas školského roka pri rôznych úlohách. Možnosti spolupráce medzi ročníkmi by sa mali snažiť realizovať aspoň v jednom malom projekte.

Triedne učiteľky základnej školy zväžia zavedenie analógového alebo digitálneho protokolovania pre žiakov a tiež ho budú kontrolovať v rámci hodnotenia. Podpora tejto novej pracovnej metódy bude sprevádzaná skupinou na rozvoj vyučovania a bude vyhodnocovaná.

Pokračovanie „EIVA“ pre triedy 8 až 12 a „EIVA Light“ pre triedy 5 až 7

Plánované, je, že skúsenosti a realizácia synchrónneho a asynchrónneho učenia z obdobia dištančného vyučovania sa prenesú do prezenčného vyučovania na DSB ako pevne integrovaný nástroj. Utorok v rozvrhu tried 8-12 je organizovaný tak, že žiaci tento deň využijú na asynchrónne učenie, riešenie úloh a projektov z konkrétnych predmetov. V triedach 5 až 7 bude voľný pracovný čas prebiehať počas 1. až 4. hodiny tiež v utorok. Učitelia príslušných predmetov budú v určených časoch (podľa rozvrhu) k dispozícii žiakom ako sprievodcovia učením v priestoroch školy a poskytovať im poradenstvo. Tieto časy sú žiakom známe podľa rozvrhu, a preto musia sami využiť tieto časové okná na poradenstvo.

Okrem toho budú učitelia k dispozícii aj ako kontaktné osoby cez LMS, avšak mimo svojich stanovených časových okien budú musieť žiakom poskytovať oneskorenú pomoc. Ďalším aspektom je možnosť voľby miesta učenia, a tým aj flexibilné rozdelenie času na prácu. Žiaci si môžu vybrať miesto učenia.

Pracovné časy žiakov sa budú zaznamenávať v samostatne vedených protokoloch a budú súčasťou sprievodu učenia a poradenstva zo strany učiteľov. Tieto údaje budú v rámci

prebiehajúcich hodnotení anonymizované. Súčasne budú učitelia viesť protokol na hodnotenie. V tento deň bude učiteľom počas povinnej prítomnosti v odborných alebo ročníkových tímoch podľa konceptu kolegiálnej reflexie a tímového vyučovania umožnené vypracovávať a ďalej rozvíjať učebné materiály a projekty. Spoločne budú môcť reflektovať a hodnotiť aj výsledky práce žiakov.

Cieľom je podporiť personalizáciu vyučovania a učenia sa a agilitu vo vyučovaní vo všeobecnosti.

3.3. Implementácia v rozvrhu

3.3.1 Triedy 3 a 4

V triedach 3 a 4 bude rozvrh upravený tak, že dvojhodinovka v štvrtok v 3. /4. vyučovacej hodine každý týždeň bude označená ako „EIVA Light GS“. Tieto 2 vyučovacie hodiny sú naplánované s predmetmi nemčina, matematika, angličtina alebo prírodoveda, ktoré vyučuje príslušná triedna učiteľka.

3.3.2. Triedy 5 až 7

V triedach 5 až 7 bude rozvrh upravený tak, že v utorok budú 1. až 4. vyučovacia hodina označené ako „EIVA Light“.

Nasledujúce predmety sú premietnuté do jednej vyučovacej hodiny vo všetkých triedach: nemecký jazyk, slovenský jazyk a literatúra, angličtina a náboženstvo/etika. Týmto spôsobom bude v každej triede vyučovaná celková hodina v objeme 4 vyučovacích hodín. Dôležité je pri práci na „EIVA Light“ žiakom vysvetliť, že si môžu svoju prácu slobodne naplánovať a rozdeliť. Keďže mnohí odborní učitelia sú v tento deň k dispozícii, žiaci by sa mali v prípade potreby konzultácie alebo otázok k úlohám obrátiť aj na pedagógov, ktorí nevyučujú v ich ročníku, alebo ktorí môžu poskytovať odborné poradenstvo aj mimo svojho predmetu. Pri špecifických otázkach budú príslušní odborní učitelia k dispozícii cez LMS.

V 5. ročníku bude EIVA doplnená o predmet „Prírodné vedy“, ktorý príslušní učitelia môžu využiť aj v rámci EIVA práce počas vyučovacieho okna.

Okrem toho môžu byť počas školského roka v ostatných predmetoch plánované tzv. jednotlivé projektové dni, ktoré sa môžu po dohode rozložiť počas školského roka na jeden z dní „EIVA Light“. Prihlásenie na tieto dni sa realizuje cez príslušné vedenie stupňa gymnázia.

3.3.3 Triedy 8 až 12

V ročníkoch 8 až 12 je rozvrh hodín upravený tak, aby sa v utorok mohol organizovať tzv. „EIVA“-deň.

Nasledujúce predmety sú premietnuté do jednej vyučovacej hodiny vo všetkých triedach: nemecký jazyk, slovenský jazyk a literatúra / slovenský jazyk ako cudzí jazyk, anglický jazyk, francúzsky jazyk, dejepis, náboženstvo/etika.

8. ročník: pridáva sa geografia

Od 9. ročníka: dodatočne ekonomika, vynecháva sa anglický jazyk

V 10. ročníku: vynecháva sa anglický jazyk

Od 11. ročníka: pridáva sa biológia a matematika

To znamená, že každá trieda má 6 až 9 hodín, čo je dôležité pre dobré rozloženie všetkých ostatných hodín vo vyučovacom týždni podľa rozvrhu. Okrem toho „EIVA“ poskytuje priestor pre kurzy s jazykovými certifikátmi (angličtina, francúzština, španielčina a taliančina) alebo záujmové krúžky.

Okrem toho je potrebné naplánovať tzv. individuálne projektové dni vo všetkých ostatných predmetoch počas celého školského roka, ktoré sa po dohode môžu uskutočniť v jeden z dní „EIVA“. Prihlásenie na ne sa uskutočňuje najprv prostredníctvom príslušného vedenia stupňa gymnázia.

3.4. Informácie o projekte pre učiteľov

Pre praktickú realizáciu projektu existujú dva možné pracovné varianty, na jednej strane môže ísť o čas vyhradený na asynchrónnu prácu, ktorá je žiakom známa z dištančného vyučovania, na druhej strane je možná realizácia projektovej práce. Prítom je nutné zohľadniť pracovnú záťaž žiakov, ktorí celkovo absolvujú 4 – 9 rôznych predmetov. Základom je, aby nedochádzalo k žiadnemu zdvojovaniu (napr. krátka týždenná úloha a dlhodobý projekt súčasne).

Zadanie úloh by malo pri asynchrónnej práci prebiehať až o 8:00 hod. v deň konkrétneho EIVA. Pri väčších projektových úlohách môže byť uvedený plán pracovného postupu. Žiaci tried 5-7 sú povinní odovzdať úlohy alebo požadovanú čiastočnú prácu príslušným učiteľom v deň EIVA do 14:00 hod. prostredníctvom úloh v TEAMS. Pre triedy 8 a 9 je termín odovzdania stanovený do 16:00 hod. V triedach 10-12 môže učiteľ/učiteľka rozhodnúť, do akej miery bude vyžadovať odovzdanie výsledkov práce alebo medzi čiastočných prác do 16:00 hod. alebo neskôr. Týmto spôsobom sa môže lepšie zabezpečiť, že EIVA práca bude vykonaná aj v škole.

Rodičia budú zároveň informovaní, že aj pre deň EIVA je potrebné predložiť lekárske ospravedlnenie, inak bude hodina zapísaná ako neospravedlnená neprítomnosť a

nezrealizovaná spätná väzba môže byť hodnotená ako známka 6.

Učebné priestory pre deň EIVA budú rozdelené na tiché zóny a komunikačné zóny. Odborní učitelia tried 5-9 sú povinní byť v blízkosti príslušných tried na dohľad, ale sú zároveň povinní vykonávať dozor v budove, aby prišli do kontaktu so všetkými svojimi žiakmi. Žiaci tried 5-9 budú na analógovej tabuli v triede ukazovať svoj aktuálny status. V triedach 10-12 môže byť k dispozícii aj digitálna verzia. Odborní učitelia tried 10-12 prevezmú zvýšenú dohľadovú zodpovednosť v otvorených učebných prostrediach, ako aj v átriu. V závislosti od počasia a potreby sa môže pridať aj športové ihrisko a lúka 2 (plánovanie cez Edupage). Okrem toho budú k dispozícii tiché pracovné priestory (všetky učebné priestory) a komunikačné pracovné priestory (predovšetkým všetky triedy).

Záujmové krúžky a kurzy s jazykovým certifikátom začnú, ak to bude možné, až po 11:30 hod., aby sa lepšie zabezpečil pracovný priebeh práce pre žiakov.

3.4.1. Asynchrónna práca počas „EIVA“ času

Otvorený pracovný čas počas „EIVA dňa“ môže a mal by byť využitý aj na prácu na učebných obsahoch, pričom je lepšie sa vyhnúť riešeniu úloh z učebnice. Tieto úlohy môžu zahŕňať fázy cvičení alebo písacie úlohy v závislosti od predmetu. Dôležité je, aby pracovné úlohy neboli zadane v príliš úzkom časovom rámci, ale mali by trvať aspoň 2 školské týždne, aby mali žiaci možnosť a povinnosť samostatne si rozvrhnúť svoj čas na prácu. Pri týchto pracovných úlohách je nevyhnutné dbať na personalizáciu z hľadiska inklúzie a vnútorného diferencovania. Okrem toho môžu tieto pracovné výsledky ovplyvniť hodnotenie v rámci známky za spoluprácu alebo môžu viesť k náhradnej úlohe v rámci hodnotenia písomného prejavu.

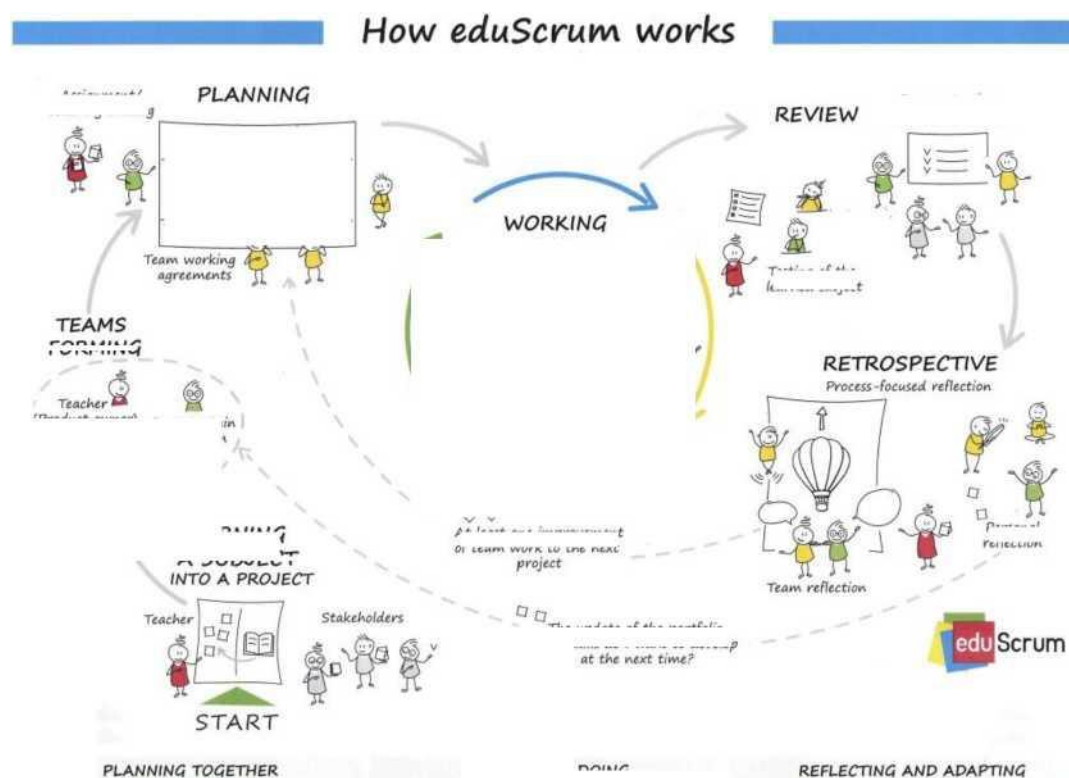
Možnosti pre tieto pracovné úlohy môžu alebo často prichádzajú priamo z vyučovacích jednotiek a/alebo sú navrhované a diskutované v rámci predmetového tímu. Tým sa viac zohľadňuje aj rozvoj úlohy učiteľa ako sprievodcu učením. Pri tomto spôsobe využitia „EIVA“ sa zvyčajne nepracuje medzi rôznymi ročníkmi, ale všetky ďalšie formy práce a zoskupovania žiakov môžu a mali by byť využité.

3.4.2. Projektové vyučovanie podľa metódy „eduScrum®“

„eduScrum®“ je pracovná metóda, ktorá vznikla pri vývojových prácach v oblasti IT a predstavuje osvedčenú metódu Think-Tans, ktorá bola prispôbená potrebám a požiadavkám škôl. Hlavným cieľom je pracovať a myslieť v tíme. EduScrum vytvára rámcové podmienky pre žiakov a zároveň poskytuje najväčší kreatívny priestor pre prácu na projekte. V náčrte zakladateľa firmy eduScrum® je práca v systéme eduScrum znázornená nasledovne (pozri nasledujúcu stranu).

V rámci projektu sú rámcové podmienky stanovené pomocou Scrum, v rámci ktorého žiaci

pracujú na komplexných, adaptívnych úlohách. Cieľom je vypracovať čo najvyššiu hodnotu z úlohy samostatne.



V rámci systému Scrum existujú rôzne úlohy, ktoré je potrebné obsadiť: Na prvom mieste je Product Owner, ktorým je v tomto prípade učiteľ. Tento učiteľ popisuje a prioritizuje obsah úloh pre projekt. Na základe návrhu projektu sa vytvárajú tímy. Tvorba tímov môže byť žiakom ponechaná na slobodné rozhodnutie, alebo v závislosti od projektu môže byť čiastočne riadená učiteľom v rámci tohto pilotného projektu. Dôležitým aspektom tejto projektovej práce je, že môže byť umožnená aj medziročníková spolupráca. V rámci tímu je jeden člen menovaný za Scrum Mastera, ktorý zodpovedá za dodržiavanie pravidiel a tiež funguje ako strážca času.

Scrum Master by mal byť tiež spoluzodpovedný za odstránenie prekážok, ktoré bránia v práci, a udržiava úzky kontakt s učiteľom, teda Product Ownerom. V podnikateľskom svete existuje aj úloha Stakeholdera, ktorý zodpovedá za externý vstup. V tejto úlohe sa môžu nájsť všetci ostatní pedagógovia, ktorí môžu tímom poskytnúť tipy alebo vedomosti. Týmto spôsobom nie je len projektový učiteľ sprievodcom učenia, ale celý pedagogický zbor školy DSB.

Práca tímu prebieha v tzv. sprintoch, ktoré by mali byť vizuálne zobrazené prostredníctvom Kanban tabuľky. Cieľom je previesť pracovné úlohy zapísané v Backlogu do fázy spracovania (vykonanie a overenie úloh), ktoré následne budú začlenené do produktu (výsledku projektu). Proces sprintu prebieha v niekoľkých kolách, až kým všetky úlohy v Backlogu nebudú

premenené na produkt a projekt bude prezentovaný alebo odovzdaný. Tento pracovný proces by nemal byť striktné rozdelený podľa jednotlivých úloh, ale mal by sa vykonávať v rámci tímu. Žiaci by sa mali naučiť samostatne si stanovovať časové obmedzenia v pracovnom procese, pretože aj konečný termín projektu, tzv. prezentácia, bude určený učiteľom na začiatku projektu. Skoršie dokončenie je samozrejme povolené. Týmto spôsobom sa posilňuje agilná práca. V tomto prvom projekte je však nevyhnutné, aby bola komunikácia medzi učiteľom a tímom intenzívnejšia, pretože všetci účastníci sa musia naučiť pracovať v tomto systéme. Učiteľ by mal tímu umožniť aj chvíle zlyhania a preorientovania sa. Len tak sa všetci naučia svoje úlohy v tomto systéme. Čím viac bude táto forma projektovej práce na DSB etablovaná, tým samostatnejšie budú projekty realizované. Cieľom je, aby žiaci samostatne definovali projekty a požiadavky projektového vlastníka by boli už len rámcovo stanovené. V tomto smere bude koncept počas pilotného projektu ďalej dopĺňaný.

V tejto fáze projektu by sa mali výsledky projektov zapojiť do hodnotenia výkonnosti. Týmto spôsobom je tu možnosť zahrnúť ich do hodnotenia ako iné výkony, ale aj ako náhradnú úlohu v oblasti písomných prác. Toto musí byť predložené na schválenie, aby boli dodržané pravidlá KMK a ďalšie predpisy, ako napríklad predpisy týkajúce sa skúšok vo vyšších ročníkoch.

3.4.3 Dokumentácia projektovej práce a asynchrónnej práce pomocou „Kanban board“ resp. FLAPS

Tabuľa Kanban/FLAP je forma dokumentácie, ktorá sa môže používať v analógovej alebo digitálnej forme. Digitálna forma je pre požiadavky DSB vhodnejšia, pretože čistú dokumentáciu možno obohatiť o súbory s cieľom poskytnúť úlohy so zdrojmi a výsledky pracovných procesov a výsledky pre produkt sa môžu ukladať súčasne a môžu sa zverejniť aj vo forme súboru.

Microsoft Planner alebo Padlet sú k dispozícii ako aplikácie prostredníctvom obrázka v DSB. Je však možné použiť aj iné bezplatné aplikácie, napr. www.miro.com/lite alebo www.trello.com.

Dôležité pri práci na Kanban-Bo ards/FLAPs je, že popri tíme má učiteľ vždy prehľad. To znamená, že proces môže pozorovať na diaľku, čo umožňuje zasiahnuť v zmysle učebného sprievodcu a poradcu v núdzových situáciách, takže produkt projektu môže byť podrobený hodnoteniu výkonnosti.

3.5 Projektové informácie pre žiakov

Všetky informácie uvedené v kapitole 3.4 budú žiakom prezentované v prvý deň „EIVA“, „EIVA Light“ a „EIVA Light GS“ prostredníctvom prezentácie. Všetci učitelia, ktorí vyučujú plánované predmety „EIVA“ v 3. až 12. ročníku, sú povinní zúčastniť sa tohto úvodu. Všetci ostatní učitelia

sa môžu zúčastniť, ale odporúča sa široká účasť s cieľom rozšíriť tento koncept.

V prvom školskom týždni triedni učitelia predstavia žiakom aktuálne kľúčové body práce v rámci Dňa EIVA (informácie budú zaslané aj rodičom prostredníctvom Edupage alebo prvého rodičovského večera):

- Správa o stave na triednej nástenke (analogová v 5. - 9. ročníku; digitálna v 10. - 12. ročníku)
- Oznámenie o chorobe aj v deň EIVA
- Poskytovanie úloh spravidla len o 8.00 hod.
- Odovzdávanie úloh/priebežných správ do 14.00 hod. v príslušný deň EIVA v triedach 5. - 7. ročníka, v triedach 8. - 9. ročníka do 16.00 hod. v triedach 10. - 12. ročníka v závislosti od požiadaviek učiteľa daného predmetu
- Označenie tichých a komunikačných pracovných priestorov
- Hudbu možno počúvať len cez slúchadlá.

4. Evaluácia

Projekt sa hodnotí súbežne s jeho realizáciou. Ako nástroj pozorovania sa používa tzv. pozorovací hárok vyučovacej hodiny a v stanovených intervaloch sa analyzuje aj dokumentácia pracovných hodín žiakov a učiteľov. Na konci školského roka sa vypracuje celková hodnotiacia správa.

Zároveň sa pokračuje v práci na koncepcii a priebežné výsledky sa zapracúvajú tak, aby sa do konca školského roka mohlo rozhodnúť o tom, ako možno rozšíriť alebo zmeniť realizáciu dňa „EIVA“.

Členovia riadiacej skupiny a vedenie školy sú zodpovední za uvedené hodnotenie a monitorovanie projektu počas školského roka.

Mediálny a metodický koncept

Základná škola a Gymnázium

Obsah

1. Úvodné poznámky
2. Ciele
3. Zásady
 - 3.1. Základná škola
 - 3.2. Gymnázium
4. Metodické dni a prezentačné skúšky na základnej škole a gymnáziu
5. Hodnotenie

1. Úvodné poznámky

Jedným z hlavných princípov Nemecko-slovenskej školy stretávania v Bratislave (ďalej len DSB) je rozvíjať odborné aj nadodborové kompetencie našich detí v materskej škole a žiakov školy s cieľom vychovať ich k zodpovednému prístupu k vlastnému vzdelávaniu a celoživotnému učeniu. Prostredníctvom predloženého mediálneho a metodického kurikula by si deti, ktoré navštevujú našu školu od materskej školy cez základnú školu až po maturitu, mali osvojiť kompetencie, ktoré sú postupne a špirálovito rozvíjané. Tieto kompetencie zahŕňajú metódy stanovené v predmetových kurikulách až po 10. ročník, ktoré sa v 11. a 12. ročníku len opakujú a dopĺňajú o tréning na maturitnú skúšku.

Všetky metódy uvedené v koncepte sú zahrnuté v kurikulách materskej školy a v predmetových kurikulách základnej školy a gymnázia DSB, ktorá pripravuje žiakov na Nemeckú medzinárodnú maturitu (DIA) a zároveň zabezpečuje metodickú prípravu na štátnu skúšku na Slovensku. Toto kurikulum musí preto spĺňať ciele stanovené v dokumente „Nemecká medzinárodná maturita - poriadok na získanie všeobecnej nemeckej vysokoškolskej spôsobilosti na nemeckých školách v zahraničí – uznesenie Stálej konferencie ministrov školstva zo dňa 3. mája 2018 v znení zo dňa 25. septembra 2019“.

Základom je vzdelávací plán gymnázií spolkovej krajiny Bádensko-Württembersko z roku 2016 v súlade s hlavným kurikulumom pre gymnaziálnu vyššiu úroveň vzdelávania na nemeckých školách v zahraničí pre predmety nemecký jazyk, matematika, angličtina, dejepis, biológia, chémia a fyzika podľa uznesenia Stálej konferencie ministrov školstva zo dňa 29. apríla 2010. Ďalej vychádza aj z právnych predpisov Ministerstva školstva Slovenskej republiky na získanie maturitnej skúšky z predmetu slovenský jazyk a literatúra.

2. Ciele

V neustále sa meniacom svete, kde dnes platné poznatky môžu zajtra stratiť svoju aktuálnosť a nie je jasné, aké povolania budú v budúcnosti existovať, už nestačí žiakom poskytovať iba obsahové znalosti. Pre DSB z toho vyplývajú úplne nové výzvy a úlohy, pretože žiakom musia byť sprostredkované aj kompetencie, ktoré im v budúcnosti pomôžu nájsť si svoje miesto v rýchlo sa meniacej spoločnosti. Žiaci musia byť schopní samostatne si osvojiť nové poznatky a efektívne ich prezentovať vhodným mediálnym spôsobom – kompetencie, ktoré si samotným prenosom znalostí neosvoja. Systematické budovanie pracovných metód, osobných a sociálnych kompetencií, ako aj mediálnych zručností preto tvorí dôležitú súčasť výučby na DSB. Ak je získavanie a dlhodobé udržiavanie týchto kompetencií spojené s odborným obsahom a žiaci ich vnímajú ako medzipredmetové, môže sa kvalita výučby z dlhodobého hľadiska zlepšiť a žiaci budú schopní zodpovedne si osvojovať nové poznatky a samostatne pracovať.

Revízia predmetových kurikul v posledných rokoch smerom k väčšej orientácii na kompetencie sa odráža aj v tomto mediálnom a metodickom kurikule. Aktualizácia pôvodného metodického kurikula z roku 2016 na komplexnejšie kurikulum, pokrývajúce materskú školu, základnú školu aj gymnázium, v spojení s metodickými a mediálnymi kompetenciami, ktorá sa implementuje od školského roka 2023/24, zabezpečuje kvalitu rozvoja výučby. Týmto spôsobom sú splnené

požiadavky vyplývajúce z hodnotenia spolkových a krajinských inšpekcií z apríla 2015 a aktuálneho školského programu.

Kompetencie uvedené v kurikule sa systematicky a postupne zavádzajú prostredníctvom tréningových špirál a následne precvičujú v rámci učebných špirál. Učebné špirály pritom realizujú aj iné predmety, čím sa zabezpečuje ich prepojenie medzi predmetmi. Pomocou vnútrotriedne diferencovaných vyučovacích metód a prístupov sú žiaci oboznamovaní s metódami, pričom sa zohľadňuje rôznorodosť štýlov učenia. Zavádzanie a aplikácia kompetencií sa dokumentuje primerane veku a úrovni žiakov. Pedagogický personál sa týmto spôsobom stáva moderátorom vzdelávacieho procesu.

Pre materskú školu existuje samostatný mediálny a metodický koncept, ktorý tvorí základ tohto kurikula.

3. Zásady

3.1 Základná škola

Kurikulum základnej školy je rozdelené do dvoch vekových skupín. Prvá skupina sa týka žiakov 1. a 2. ročníka, druhá skupina zahŕňa žiakov 3. a 4. ročníka a zodpovedá požiadavkám kurikulú spolkovej krajiny Bádensko-Württembersko a z nich vyplývajúcim predmetovým kurikulumom DSB.

Kompetencie sú rozdelené do štyroch oblastí:

- získavanie informácií,
- spracovanie a vizualizácia informácií (súčasť metodických kompetencií),
- plánovanie učenia/samoorganizácia (osobné kompetencie),
- sociálne a mediálne kompetencie.

Kurikulum počas celej základnej školy sprevádza portfólio, ktoré si žiaci sami vytvárajú. Paralelne s tým sa vedie v triede metodická kniha. Aktuálne zavedené metódy majú byť vystavené na nástenke v triede. Portfólio sa prenáša do 5. ročníka gymnázia, kde sa ďalej rozvíja.

3.2 Gymnázium

Kurikulum gymnázia je rozdelené podľa ročníkov. V ročníkoch 5 až 10 sú uvedené všetky kompetencie, ktoré sa majú naučiť alebo prehliť. Na vhodných miestach sa odporúčajú metódy dopĺňajú a prepájajú s vhodnými vzdelávacími aplikáciami. Týmto spôsobom sa žiaci postupne oboznamujú s digitálnymi nástrojmi a ich použitím.

Na konci 10. ročníka je špirálové kurikulum kompetencií ukončené a žiaci musia mať kompletne portfólio od 1. do 10. ročníka. Triedny učiteľ zároveň vedie triedne portfólio, ktoré tento proces sprevádza. Aktuálne zavedené metódy majú byť vystavené v triede.

Kompetencie sú rovnako ako na základnej škole rozdelené do štyroch oblastí:

- získavanie informácií,
- spracovanie a vizualizácia informácií (metodické kompetencie),
- plánovanie učenia/samoorganizácia (osobné kompetencie),
- sociálne a mediálne kompetencie.

Každá z kompetencií je priradená k hlavnému predmetu, ktorý zabezpečuje jej zavedenie. Žiakom sú zároveň k dispozícii metodické listy pre portfólio. Kurikulum sprevádza žiakov počas celej školskej dochádzky prostredníctvom portfólia. Tieto portfóliá si žiaci vytvárajú sami a

slúžia ako metodická kniha pre všetky predmety. Prenášajú sa zo základnej školy do 5. ročníka gymnázia, kde sa naďalej používajú.

V 11. a 12. ročníku sa počas metodických dní pridávajú doplnkové činnosti zamerané na plánovanie učenia a samoorganizáciu, špecificky pre prípravu na maturitné skúšky.

4. Metodické dni na základnej škole a gymnáziu a prezentačné skúšky na gymnáziu

Na začiatku každého školského roka (v 1. až 3. týždni vyučovania) sa pre všetky triedy od 1. po 12. ročník organizuje metodický deň. Počas tohto dňa sa zavádzajú a precvičujú metódy uvedené v kurikule. Rozdelenie úloh medzi pedagogický personál zohľadňuje odborné zameranie metód, ako aj triednych učiteľov v jednotlivých triedach. Učitelia pracujú minimálne v tímoch.

Plánovaný časový rámec metodického dňa zahŕňa dopoludnie od 1. do 6. hodiny (prípadne do 5. hodiny, ak trieda končí obedom po 5. hodine). Materiály na metodický deň pripravujú učiteľské tímy, pričom využívajú už existujúce zdroje.

Ako podpora pri príprave na 5. skúšobný predmet môžu byť zavedené aj prezentačné skúšky ako alternatívne hodnotenie. Podmienky a hodnotiace kritériá týchto skúšok sú prispôbené požiadavkám na Nemeckú medzinárodnú maturitu (DIA) (pozri koncept „Základy hodnotenia výkonov“ a „Výučba a učenie 4.0“).

5. Plán metodického dňa pre základnú a strednú školu

5.1 Metodický deň pre základnú školu

Podrobná príprava metodického dňa pre základnú školu sa uskutoční počas prípravného týždňa v príslušnom školskom roku.

5.2 Metodický(é) deň/dni pre gymnáziá

5.2.1 Metodické témy na prvý školský deň – deň s triednym učiteľom

Triedy 5 až 9:

- Triedna rada
- Štruktúry súborov a zložiek
- Štruktúry v Microsoft Teams

Triedy 10 až 12:

- Prehľad termínov
- Preštudovanie poznámok/tém (aj digitálne spoločne)
- Vyhľadanie starších testov
- Vytvorenie študijných skupín
- Povinnosti vyplývajúce z výsledkov, výpočet maturitnej známky alebo konečnej známky v hlavných predmetoch
- Kvíz s maturitnými úlohami (napr. časť matematiky bez pomôcok)
- Prezentácia na skúšku

5.2.2 Metodický deň pre triedy 5 až 9

Sebaorganizácia v súvislosti s toleranciou a šikanovaním

Sebaorganizácia je dôležitý aspekt, ktorý možno zahrnúť do metodického dňa na tému šikanovania pre triedy 5 až 9. Tu je rozšírená verzia metodického dňa, ktorá zahŕňa aj sebaorganizáciu:

Úvod a ciele:

Metodický deň začíname tým, že žiakom vysvetlíme cieľ dňa: rozvíjať hlbšie pochopenie šikanovania, vypracovať rôzne návrhy riešení a uvedomiť si význam sebaorganizácie.

Prezentácia a zber informácií:

Žiaci dostanú základné informácie o šikanovaní prostredníctvom prezentácie. Následne dostanú úlohu, aby v skupinách samostatne vyhľadávali ďalšie materiály, čo môžu robiť pomocou online zdrojov. Každá skupina by mala následne pripraviť krátke zhrnutie svojich výsledkov, napríklad pomocou aplikácií ako Canva, Prezi, Miro a podobne.

Skupinová práca:

Žiaci budú rozdelení do malých skupín a dostanú úlohu preskúmať rôzne aspekty šikanovania. Každá skupina sa môže zamerať na konkrétnu oblasť, napríklad príčiny šikanovania, jeho dopady na obeť alebo opatrenia na prevenciu. Každá skupina by mala zhromaždiť informácie, zaznamenať ich vo forme stručných bodov alebo myšlienkových máp a následne prezentovať svoje výsledky.

Samostatne organizovaná diskusia:

Po skupinových prezentáciách dostanú žiaci čas na to, aby si v rámci samostatne organizovanej diskusie vymenili myšlienky, otázky a nápady na tému šikanovania. Žiaci môžu do diskusie zapojiť informácie prezentované počas dňa aj svoje vlastné skúsenosti. Mali by tiež diskutovať o možných riešeniach a zaznamenať ich.

Hranie rolí na podporu sebaorganizácie:

Následne žiaci v skupinách pripravujú a predvedú scény, ktoré znázorňujú šikanovanie. Okrem rolí obeť, páchatel a divák budú zastávať aj úlohu podpornej osoby, ktorá šikanovanie zastavuje alebo doň zasahuje. Pri tom zdôrazníme význam sebaorganizácie pri riešení problémov spojených so šikanovaním.

Učitelia poskytnú kartičky s typickými rolami (napr. obeť, divák, ten, kto odvracia pohľad, útočník, prísluhovač, obranca obeť atď.). Žiaci v skupinách s pomocou týchto kartičiek pripravujú dve alebo tri typické situácie šikanovania, vrátane návrhov na ich riešenie.

Reflexia a stanovenie individuálnych cieľov:

Žiaci napíšu krátku reflexiu o tom, čo sa naučili, a nastavujú si osobné ciele v súvislosti so šikanovaním. Na záver dňa budú žiaci požiadaní, aby vykonali krátku individuálnu reflexiu. Majú premýšľať o tom, čo sa počas dňa naučili a aké osobné ciele by si chceli stanoviť v súvislosti s témou šikanovania. Táto reflexia môže byť vykonaná písomne alebo ústne. Každá skupina si zvolí zapisovateľa alebo zapisovateľku, ktorý/ktorá zhrnie najdôležitejšie body výsledkov skupinovej práce.

Závěrečné kolo a akčný plán:

Metodický deň sa ukončí záverečným kolom, počas ktorého môžu žiaci a žiačky zdieľať svoje individuálne ciele a vypracovať spoločný akčný plán. Tento plán môže zahŕňať napríklad opatrenia na zvýšenie povedomia školského spoločenstva o šikane alebo podporu obetí šikany. Povzbudzujeme žiakov a žiačky, aby si stanovili konkrétne kroky a navzájom sa podporovali. Počas záverečného kola sa najdôležitejšie body a dohody k téme zaznamenajú písomne, a to v rámci všetkých skupín, teda celej triedy (fáza zaprotokolovania).

5.2.3 Metodický deň pre triedy 10 až 12

Téma: Rasizmus a homofóbia

Mentimeter:

- Metodický deň sa začne interaktívnou anketovou platformou Mentimeter, pomocou ktorej budú žiakom kladené otázky na tému rasizmu a homofóbie. Môžu sa pýtať na predsudky, stereotypy, návrhy riešení alebo osobné skúsenosti. Žiaci môžu svoje odpovede zadávať anonymne a výsledky sa zobrazia v reálnom čase na obrazovke. To umožňuje žiakom zdieľať svoje názory a vidieť názory ostatných.

Panelová diskusia:

- Následne sa zorganizuje panelová diskusia s odborníkmi, aktivistami alebo zástupcami organizácií, ktoré sa zaoberajú rasizmom a homofóbiou. Roly budú rozdelené medzi žiakov. Okrem vyššie uvedených rolí prevezmú žiaci aj úlohy kontroverzných osôb (názorov). Diskusia môže byť moderovaná žiakmi, ktorí si v skupinách vopred pripravujú relevantné otázky a argumenty pre svoje roly. Táto diskusia umožní žiakom spoznať rôzne perspektívy a nahliadnuť na problematiku z rôznych uhlov pohľadu. Podporí kritické myslenie a schopnosť analyzovať rôzne stanoviská.

Prezentácia s pomocou aplikácie Padlet:

- Na organizáciu a prípravu prezentácie k téme rasizmu a homofóbie využijú žiaci aplikáciu Padlet. Každá skupina môže vytvoriť virtuálnu nástenku, na ktorú môžu nahrať rôzne obsahy, ako texty, obrázky, videá alebo odkazy, aby prezentovali výsledky svojho výskumu a ako téme porozumeli. Ostatní žiaci môžu následne prezentácie komentovať a klásť otázky.

Tieto analógové a digitálne metódy dňa umožňujú žiakom intenzívne sa zaoberať témami rasizmu a homofóbie, spoznávať rôzne perspektívy a reflektovať svoje vlastné názory. Využitím interaktívnych nástrojov, ako sú Padlet a Mentimeter, je metodický deň navrhnutý pútavo a rozmanito.

6. Evaluácia

V priebehu školských rokov sa bude plniť digitálny adresár, ktorý bude obsahovať metodické listy. V nasledujúcich školských rokoch sa bude na tento základný materiál môcť odkazovať a podľa potreby ho rozširovať, dopĺňať a obnovovať. Zároveň sa bude viesť digitálny priečinok obsahujúci medzipredmetové materiály na vnútornú diferenciáciu, ktoré sú určené pre učebné a vyučovacie metódy. Tieto materiály podporujú a rozširujú systém žiackych metód. Pomoc pri tvorbe metodických listov bude k dispozícii aj v digitálnom DFU-priečinku.

Na konci každého školského roka by mali byť portfóliá krátko skontrolované vo všetkých vekových kategóriách. V ďalšom kroku sa zavádzanie nových metód pedagogickým personálom dokumentuje v zozname, ktorý slúži ako dodatočný regulačný prvok.

Najneskôr každé 2 školské roky by mala byť vykonaná evaluácia pomocou dotazníkového nástroja IQES u pedagogického personálu, rodičov v materskej škole a žiakov v základnej škole a gymnáziu. Výsledky budú prezentované na pedagogickej konferencii a následne môžu byť vykonané prípadné úpravy metodického konceptu.

Plán výučby médií a metód

Gymnázium	Trieda 5	Trieda 6
Získanie informácií	- Použitie ďalekohľadu, biologická kresba (BIO) - Pozorovanie, vykonávanie a dokumentovanie experimentov (protokol o experimente) (BIO) - Analýza textov, obrázkov a filmov, zhromažďovanie a analýza informácií na internete a v iných médiách (vrátane referenčných diel) (ETV, NAB) → Word, Canva - Práca s atlasom (GEO) - Učenie sa slovnej zásoby (ANJ) → kvíz - Metóda čítania v 5 krokoch (NEJ) - Vyhľadávanie slov v slovníku (SJL) - Práca s textovými úlohami (MAT) - Analýza diagramov a grafov (MAT, BIO)	- Práca so zdrojmi, definícia zdrojov (GEO) - Indexovanie textu (štruktúra eseje, tematická veta...) (ANJ) - Kriticky zhodnotiť informácie a údaje, skúmať zdroje a rozpoznať základné zámery (všetky predmety)
Spracovanie informácií a vizualizácia	- Krátka prezentácia (NEJ, po konzultácii s BIO, GEO) - Myšlienkové mapy (BIO, NEJ, GEO) → MS Whiteboard - Tvorba učebných plagátov (SJL, TEV) → Canva - Vedenie a navrhovanie brožúr (vedenie triedy) - Vytvorenie diagramov (MAT) → Word, Excel - Tvorba digitálnych prezentácií (NEJ, BIO, GEO) → PowerPoint, Canva - Brainstorming (pomaly) → MS Whiteboard, Mentimeter, Answer Garden	- Hodnotenie zdrojov vrátane analýzy textu (GEO) - Vytváranie a dokazovanie alebo zamietanie hypotéz (BIO) - Tabuľkové výpočty (MAT) → Excel - Konštrukcie s kružidlom, pravítkom a trojuholníkom (MAT) → Geogebra
Plánovanie vzdelávania/Samoorganizácia	- Učiť sa učiť I (metodický deň) → Quizlet - Bezpečné a štruktúrované ukladanie údajov	- Učiť sa učiť II (práca s knihou) (metodický deň) - Vytváranie kartičiek (DEJ) → Canva, PowerPoint
Sociálne a mediálne kompetencie	- Diskusia (EZV, NAB) → Mentimeter, - Vedenie skupiny a spätná väzba (TEV) - Zodpovedné zaobchádzanie s osobnými údajmi a údajmi tretích strán (vedenie triedy, koordinácia médií)	- Konsolidácia rôznych sociálnych foriem a úlohy rozdelenia rolí (metodický deň) - Poznať a dodržiavať pravidlá digitálnej komunikácie (riadenie triedy, koordinácia médií)

Gymnázium	Trieda 7	Trieda 8
Získanie informácií	- Štruktúrovanie, excerpovanie a zhrnutie (NEJ) - Vykonávanie, zaznamenávanie a analýza experimentov (FYZ) - Oboznámenie sa s funkciami kalkulačky (MAT, FYZ) - Práca so vzorcom (MAT)	• Zaznamenávanie vyučovacej hodiny (TEV)
Spracovanie informácií a vizualizácia	- Koncepčná mapa (BIO) → Miro, MS Tabuľa - GFS - úvod (metodický deň) → PowerPoint, Prezi	- Mikroskopovanie, pozorovanie a hodnotenie vzoriek (BIO) - Zaznamenávanie experimentov (CHE) - Analýza karikatúr (DEJ) → Storyboard To
Plánovanie vzdelávania/Samoorganizácia	- Stanovenie si cieľov a foriem sebamotivácie (metodický deň)	• Používanie gramatiky (NEJ)
Sociálne a mediálne kompetencie	- Žiaci učia žiakov (NEJ, NAB) - Rozpoznať riziká kybernetického násillia a vedieť, ako reagovať (triedny učiteľ, koordinácia médií, školský podporný tím)	

Gymnázium	Trieda 9	Trieda 10
Získanie informácií	- Kurzorické čítanie (DEJ) - Písanie žiadosti (NEJ) → ChatGPT - Profesijné portfólio (EKO, St.-profesijný poradca) (metodický deň)	- Viesť samostatne pripravenú debatu (NEJ) → Canva, Prezi - Vykonať zber údajov (EKO) (metodický deň) → Mentimeter
Spracovanie informácií a vizualizácia	- Formálny list, žiadosť (ANJ) - Analýza politických prejavov (DEJ) - Písanie argumentačného textu (NEJ) → ChatGPT	Analýza zberu údajov (EKO) (metodický deň) → Excel
Plánovanie vzdelávania/ Samoorganizácia	- Písanie žiadosti (NEJ) → ChatGPT - Profesijné portfólio (EKO, St.-profesijný poradca) (metodický deň)	Základy rétoriky (NEJ)
Sociálne a mediálne kompetencie	Diskusia Pro-con (EKO) → Mentimeter, MS Whiteboard, Padlet	Panelová diskusia (EKO) → Canva, Prezi

Gymnázium	Trieda 11	Trieda 12
Získanie informácií		
Spracovanie informácií a vizualizácia		
Plánovanie vzdelávania/ Samoorganizácia	Časový manažment a organizácia učenia sa na skúšky (triedny učiteľ v spolupráci s iným učiteľom alebo školským podporným tímom) (metodický deň)	Časový management a príprava na skúšku (metodický deň)
Sociálne a mediálne kompetencie		

10 Školské akcie, výlety a exkurzie

Školské výlety a exkurzie sú súčasťou celkovej pedagogickej koncepcie školy a sú zakotvené v jej poslaní. Ich prostredníctvom podporujeme holistický individuálny rozvoj každého dieťaťa a vedieme žiakov k tomu, aby sa naučili preberať zodpovednosť za seba aj za ostatných. Zároveň rozvíjame odborné aj medzipredmetové kompetencie smerujúce k samostatnému celoživotnému vzdelávaniu. Z tohto dôvodu je účasť žiakov na týchto kľúčových aktivitách školského roka povinná. Spoločné aktivity by mali zahŕňať aj kultúrne, športové, umelecké, hudobné alebo podobné vzdelávacie zamerania.

Ciele a vzdelávací prínos školských výletov a exkurzií

- Rozvoj tímového ducha a vzájomnej úcty: Upevňovanie triedneho kolektívu a budovanie pozitívnych vzťahov prostredníctvom spoločných zážitkov.
- Sociálno-emocionálna integrácia: Lepšie začlenenie sociálne alebo emocionálne menej stabilných žiakov do existujúcej štruktúry triedy.
- Aplikácia vedomostí v praxi: Prenos nadobudnutých poznatkov a zručností do mimoškolského prostredia a reálnych situácií.
- Posilňovanie sebadôvery: Podpora osobnostného rozvoja a sebadôvery žiakov.
- Rozvoj jazykových kompetencií: Rozširovanie komunikačných schopností v nemeckom a slovenskom jazyku.
- Spoznávanie kultúrneho dedičstva: Návšteva a objavovanie historických pamiatok a zaujímavostí.

Plán školských akcií

- Dvakrát počas školského roka organizujeme športový deň. V rámci letného športového dňa sa uskutočňuje charitatívna akcia, beh, výťažok z ktorého venujeme na konkrétny dobročinný cieľ, ktorý si žiaci a žiačky zvolia v danom školskom roku.
- Dvakrát počas roka sa každá trieda zúčastní dňa s triednym učiteľom, kedy sa realizujú rôzne aktivity športového, kultúrneho a umeleckého charakteru.
- V 8. a 9. ročníku sa žiaci a žiačky zúčastňujú lyžiarskeho výcviku.
- V máji, príp. júni sa realizujú projektové dni s konkrétnym zameraním, ktoré stanovujú spoločne pedagogickí zamestnanci v spolupráci so zástupcami Žiackej rady.
- 2 týždne v máji, resp. júni absolvujú žiaci a žiačky 10. ročníka podnikovú prax na Slovensku alebo v zahraničí.
- V júni sa počas jedného týždňa konajú školy v prírode, výlety a exkurzie, a to nasledovne:
 - 5. ročník – celodenné výlety a exkurzie s triednym učiteľom
 - 6. ročník – škola v prírode v Rakúsku
 - 7., 8., 9. ročník – celodenné výlety a exkurzie s triednym učiteľom
 - 10. ročník – podniková prax
 - 11. ročník – študijná cesta do Berlína

Zásady hodnotenia a klasifikácie na Nemeckej škole v Bratislave

1. Úvodné informácie

Jedným z hlavných princípov Spoločnej nemecko-slovenskej školy v Bratislave je podporovať odborné a nadodborové kompetencie našich žiakov k zodpovednému celoživotnému vzdelávaniu. Týmto spôsobom pripravujeme mladých ľudí na budúce požiadavky ich profesionálneho života a súčasťou odovzdávania vedomostí je aj hodnotenie naučeného. Súčasťou overenia prospechu je aj hodnotenie. Nasledujúce zásady slúžia na zjednotenie počtu hodnotení, ich druhov a hodnotenia prospechu pre všetkých v škole a na ich väčšiu zrozumiteľnosť. Nasledujúce zásady boli vypracované na základe prílohy č. 1 školského poriadku v znení z 1. septembra 2009 a schválené Pedagogickou radou 25. mája 2017. Súčasná verzia je 6. aktualizáciou, ktorá zahŕňa myšlienky Vyučovania a učenia sa 4.0 a aktualizované a schválené učebné plány I. a II. stupňa stredných škôl.

2. Úlohy predmetových komisií

O zásadách hodnotenia výsledkov rozhodujú predmetové komisie a Pedagogická rada. V záujme zabezpečenia jednotného postupu a porovnateľného štandardu hodnotenia by sa príslušné predmetové komisie mali koordinovať a definovať kritériá hodnotenia písomných výsledkov, ktoré sa majú klasifikovať. Za rozhodnutie v jednotlivých prípadoch zostáva zodpovedný príslušný učiteľ predmetu. K ich povinnostiam patrí aj opravovanie a posudzovanie záznamov o výsledkoch.

Oprava písomných záznamov o výsledkoch, ktoré sa majú klasifikovať, sa musí vykonať takým spôsobom, aby študent uznal podstatu chýb. Rady pre jeho ďalšiu prácu a v prípade potreby možnosti podpory možno poskytnúť v diskusii pri vrátení výsledkov hodnotenia alebo v komentári pod hodnotením. Schematické označovanie chýb tieto úlohy nespĺňa.

Žiaci a rodičia by mali dostávať užitočnú spätnú väzbu o svojich výsledkoch. Tá sa poskytuje vtedy, keď je hodnotenie výsledkov a jeho základ transparentné. Preto je vhodné okrem známky zaznamenať aj prínosy a nedostatky práce v stručnom komentári.

Pre hodnotenie výsledkov v ročníkoch 2 až 10 je k dispozícii šesť stupňov s medzistupňami „plus“ a „mínus“. Majú sa použiť na dosiahnutie spravodlivého celkového hodnotenia. V kvalifikačnej fáze gymnázia, v 11. a 12. ročníku, sa výsledok žiakov prepočítava na body (0 - 15), napr. známka veľmi dobrý zodpovedá 13, 14 alebo 15 bodom.

Pri hodnotení výsledkov sa nesnažíme o normálne rozloženie známok alebo o určitý podiel jednotlivých známok. Cieľom každej vyučovacej hodiny v súlade s poslaním našej školy je oboznámiť čo najviac žiakov s učebnými cieľmi stanovenými v rámcových pokynoch a učebných osnovách a pripraviť ich na dobré výsledky.

Ak žiak podvádza alebo sa pokúša podvádzať pri písomnom hodnotení výsledkov, učiteľ predmetu rozhodne o prijatí opatrenia s prihliadnutím na zásadu primeranosti. V prípade závažného pokusu o podvádžanie (napr. pripravený ťahák) sa práca spravidla hodnotí známkou „nevyhovujúci“.

Možné opatrenia v ročníkoch 2 až 10 môžu byť nasledovné:

- Napomenutie a hrozba jedného z nižšie opísaných opatrení;
- Ukončenie písomnej práce bez hodnotenia, pričom žiakovi/žiačke sa môže dať príležitosť opakovať prácu so zmenenou témou a úlohami z tej istej vyučovacej jednotky;
- Ukončenie písomnej práce a čiastočné hodnotenie spracovanej časti, na ktorú sa nečestné správanie nevzťahuje;
- Ukončenie písomnej práce a udelenie známky "nevyhovujúci".

Opravené a ohodnotené písomné práce sa žiakom zvyčajne vracajú v základnej škole po týždni, v gymnáziu do troch týždňov, a po ich vrátení žiakom sa ihneď zaznamenávajú do systému známok

Edupage. V základnej škole sa vyžaduje, aby rodičia potvrdili oboznámenie sa s prácou svojím podpisom, v gymnáziu je na učiteľoch predmetu, aby tento podpis v prípade potreby požiadali. Žiaci musia byť o tejto úprave informovaní. Rýchla oprava a vrátenie práce je žiadúce. Pre maturitné skúšky a kontrolné práce platia odlišné lehoty.

3. Zásady hodnotenia výsledkov žiakov

Pre hodnotenie výsledkov a určenie známok na vysvedčení alebo predbežnej známky pri skúškach na strednej alebo základnej škole je zodpovedný učiteľ predmetu, pričom zohľadňuje rámcové pokyny, učebné plány, právne a administratívne predpisy, ako aj rozhodnutia predmetových komisií a všeobecné pedagogické zásady platné pre daný typ školy. Učiteľ predmetu informuje žiakov na začiatku školského roka alebo polroka o kritériách hodnotenia a váhe jednotlivých výsledkov testov a vedie s nimi najmä pri viachodinových hodinách počas polroka (aspoň uprostred a na konci) rozhovory o hodnotení ich práce, ktoré sa zároveň zaznamenávajú do systému známok Edupage.

Pri určovaní známky na vysvedčení na konci školského roka alebo polroka je potrebné zohľadniť vývoj výsledkov žiaka, t. j. známky na vysvedčení sa zvyčajne nevyhodnocujú čisto aritmeticky. Hodnotenie výsledkov je považované za pedagogickú úlohu.

Škola vedie žiakov k tomu, aby sa oboznámili s požiadavkami učebného plánu, so zisteniami a hodnoteniami ich výsledkov a pochopili ich nevyhnutnosť. Prospech sa predovšetkým hodnotí na základe stupňa dosiahnutia učenia. Okrem toho sa do hodnotenia najmä v ročníkoch 2 až 10 zohľadňuje vzťah k učebnej skupine, v ktorej sa výkon vykonáva, individuálny pokrok žiaka a jeho pripravenosť. Hodnotenie výsledkov pomáha žiakovi/žiačke rozpoznať ich úroveň výsledkov a porovnať ju s inými. Umožňuje učiteľovi skontrolovať úspešnosť jeho výučby a zohľadniť to pri ďalšom plánovaní. Hodnotenie možných výsledkov testov sa vykonáva na základe rozhodnutí predmetových komisií (viď. prílohy). Pre žiakov, ktorí začnú navštevovať školu počas školského roka, platia osobitné pravidlá, ktoré sa stanovujú pre každý konkrétny prípad. Môže dôjsť k dočasnému pozastaveniu hodnotenia v jednotlivých predmetoch. Na konci školského roka však musí byť zabezpečené, že prechod do nasledujúceho ročníka je oprávnený, alebo sa musí rozhodnúť o opakovaní ročníka.

Pri inklúzii jednotlivých žiakov sa zásady hodnotenia výsledkov prispôbujú kompenzácií nevýhod, ktoré boli stanovené príslušnou pedagogickou konferenciou. Pri cieľovo rovnakom vyučovaní sa hodnotenie vykonáva podľa kompenzácie nevýhod, ktorá bola určená v jednotlivých prípadoch, bez obmedzenia hodnoty udelených známok na vysvedčení. Pri cieľovo odlišnom vyučovaní sa vykonáva prispôbené hodnotenie, ktoré je stanovené v príslušných učebných osnovách pre žiaka/žiačku, a to s poznámkou na vysvedčení. Presné pravidlá sú uvedené Koncepte inklúzie Spoločnej nemecko-slovenskej školy Bratislava.

Pri zvlášť nadaných a motivovaných žiakoch môže triedna konferencia na žiadosť rodičov povoliť preskočenie ročníka. Preskočenie ročníka sa zvyčajne vykonáva v súvislosti s pedagogickou konferenciou a je zaznamenané na vysvedčení. Žiaci môžu tiež na žiadosť rodičov prejsť do nižšieho ročníka; aj v tomto prípade rozhoduje triedna konferencia v súlade s rodičmi a vedením školy, a aj toto rozhodnutie je zaznamenané na vysvedčení. V gymnáziu majú žiaci s nemeckým občianstvom možnosť prestúpiť medzi vzdelávacími smermi základná škola, ktorá zodpovedá nižšiemu stupňu stredného vzdelania, reálna škola a gymnázium. Postupuje sa rovnakým spôsobom ako je uvedené vyššie.

4. Doklady o dosiahnutom prospechu

V zásade platí, že pravidlá týkajúce sa učenia a hodnotenia výsledkov formulované v platných rámcových pokynoch alebo jednotných požiadavkách na skúšky je potrebné dodržiavať.

Spôsoby klasifikácie sú: a) Iné výsledky na vyučovaní – ústne hodnotenie

Pri spracovaní učebného materiálu a zabezpečení učebných výsledkov majú všetky ústne pracovné

formy vedľa písomných svoju vlastnú váhu. Ústne testy sa pri hodnotení výsledkov primerane zohľadňujú a môžu zahŕňať napríklad ústnu účasť, prezentáciu referátov, pracovné výsledky v triede, domáce úlohy, protokoly, vedenie portfólií alebo zošitov, plánovanie, angažovanosť v skupinových prácach, realizáciu a vyhodnocovanie projektov, tvorivé práce, pokusy, experimenty.

Všetky predmety sú zamerané na hlavnú činnosť počas vyučovania. Zadané domáce úlohy vyplývajú z vyučovania a slúžia na upevnenie, prehĺbenie, aplikáciu, opakovanie alebo prípravu na učebné aspekty. Domáce úlohy sú primerané celkovému času vyučovania: V základnej škole sú zvyčajne prispôbené času na domáce úlohy v školskom klube; v ročníkoch 5-9 gymnázia sú domáce úlohy zadávané iba v hlavných predmetoch a ich priemerný čas na spracovanie by nemal prekročiť 45 minút týždenne. Ďalšie kvalitatívne požiadavky na domáce úlohy zahŕňajú umožnenie samostatného riešenia žiakmi.

b) Písomné testy

Písomné testy sa v súlade s postupom v učení rovnomerne rozdeľujú počas školského roka. Zodpovedajú požiadavkám učebného plánu, vyplývajú z vyučovania a neobsahujú umelé nahromadenie obtiaže. Ide o písomné práce alebo skúšky, prezentačné úlohy alebo vypracované referáty či projektové práce ako schválená náhrada písomnej práce (3.-10. ročník) alebo skúšky (len v 11. ročníku). V ročníkoch 3 až 10 platí, že minimálne jedna písomná práca sa nahrádza za rok a predmet.

Písomné práce a skúšky by mali byť zvyčajne oznámené minimálne týždeň pred termínom ich vykonania. Dĺžka písomných prác sa pohybuje medzi 45 a 90 minútami v ročníkoch 2 až 10, krátke práce sa píše v čase 20-25 minút. Dĺžka skúšok vo vyšších ročníkoch je stanovená smernicami pre Nemeckú medzinárodnú maturitu. V ročníkoch 2 až 4 môžu byť za týždeň napísané maximálne 2 písomné práce, v ročníkoch 5 až 12 môžu byť napísané 3 písomné práce alebo skúšky. Za deň sa môže napísať iba jedna písomná práca/skúška.

K učebným osnovám Spoločnej nemecko-slovenskej školy Bratislava je pripojený povinný počet písomných prác, ako aj rozdelenie a váha všetkých možných výsledkov testov (viď prílohy).

Pre ročníky 2-9 Spoločnej nemecko-slovenskej školy Bratislava platia nasledovné stupnice hodnotenia:

Percentá	Známka	
100-95	1	veľmi dobrý
94-90	1-	
89-85	2+	dobrý
84-80	2	
79-75	2-	
74-70	3+	uspokojivý
69-65	3	
64-60	3-	
59-55	4+	dostatočný
54-50	4	
49-45	4-	
44-40	5+	nevyhovujúci
39-30	5	
29-21	5-	
20-0	6	nedostatočný

Od tejto tabuľky je možné sa odchýliť, ak si úroveň požiadaviek v situáciách výsledkov mimo písomnej skúšky (napr. testy) vyžaduje špecifické úpravy.

Na 10. triedu Súkromného nemecko-slovenského gymnázia sa vzťahuje táto stupnica hodnotenia:

Percentá	Známka	
100-90	1	veľmi dobrý
89-85	1-	
84-80	2+	dobrý
79-75	2	
74-70	2-	
69-65	3+	uspokojivý
64-60	3	
59-55	3-	
54-50	4+	dostatočný
49-45	4	
44-40	4-	
39-33	5+	nevyhovujúci
32-26	5	
25-19	5-	
18-0	6	nedostatočný

Nasledujúca stupnica hodnotenia sa vzťahuje na triedy 11-12 Súkromného nemecko-slovenského gymnázia:

Percentá	Body	Známka	
100-95	15	1+	veľmi dobrý
94-90	14	1	
89-85	13	1-	
84-80	12	2+	dobrý
79-75	11	2	
74-70	10	2-	
69-65	09	3+	uspokojivý
64-60	08	3	
59-55	07	3-	
54-50	06	4+	dostatočný
49-45	05	4	
44-40	04	4-	
39-33	03	5+	nevyhovujúci
32-26	02	5	
25-19	01	5-	
18-0	00	6	nedostatočný

5. Maturitné vysvedčenia

Súkromné gymnázium nemecko-slovenské okrem dosiahnutia Nemeckej medzinárodnej maturity (DIA) podľa nemeckých štandardov ponúka aj ukončenie sekundárneho vzdelávania, a to základnú školu ktorá, v nemeckom systéme zodpovedá nižšiemu stupňu stredného vzdelania a strednú školu pre žiakov a žiačky s nemeckým občianstvom. Pre žiakov so slovenským občianstvom škola ponúka maturitu v predmete slovenský jazyk a literatúra.

5.1. Ukončenie strednej školy a základnej školy

Na nemeckých zahraničných školách môžu žiaci na konci sekundárneho vzdelávania získať nasledujúce ukončenia na základe skúšky:

- na konci 9. ročníka základnú školu (Hauptschulabschluss),
- na konci 10. ročníka reálnu školu (Realschulabschluss – stredoškolské vzdelanie).

Skúška sa skladá z písomnej a ústnej časti. Skúšky sa konajú v druhom polroku posledného ročníka. Pre získanie požadovaného ukončenia je potrebné zložiť nasledujúce písomné skúšky:

- pre základnú školu, ktorá, v nemeckom systéme zodpovedá nižšiemu stupňu stredného vzdelania, písomnú skúšku z predmetu nemčina alebo matematika (na konci 9. ročníka),
- pre reálnu školu dve písomné skúšky z dvoch z nasledujúcich predmetov: nemčina, matematika, angličtina.

Písomné skúšky, ktoré sa konajú v termínoch február/marec príslušného školského roka, nahrádzajú jednu písomnú prácu v poslednom polroku školského roka. Ústne skúšky môžu byť vykonané v týchto predmetoch: nemčina, matematika, angličtina, francúzština, dejepis, biológia, fyzika, chémia, ekonómia.

Žiak získava ukončenie základnej školy, resp. ukončenie reálnej školy, ak dosiahol aspoň dostatočné výsledky vo všetkých predmetoch. Žiak získava ukončenie aj v prípade, že má v jednom z predmetov skupiny nemčina, angličtina, matematika nedostatočné výsledky, ak tieto nedostatky vyrovná minimálne uspokojivými výsledkami v dvoch iných predmetoch. Žiak získava ukončenie aj v prípade, ak nedostatočnú známku v ďalšom predmete mimo vyššie uvedenej skupiny vyrovná ďalšou minimálne uspokojivou známku. Zo skupiny predmetov výtvarnej výchovy, hudby a telesnej výchovy môže byť použitá najviac jedna záverečná známka na vyrovnanie.

V ostatných prípadoch skúška nebola úspešne vykonaná.

Žiaci gymnaziálneho vzdelávacieho programu získajú kvalifikovaný stredoškolský diplom po nástupe do kvalifikačnej fázy (11.ročník).

Podrobnosti sú uvedené v skúšobnom poriadku pre ukončenie sekundárneho vzdelávania I. stupňa (základná škola a stredná škola) na nemeckých zahraničných školách v aktuálnom znení.

5.2. Nemecká všeobecná maturita (do ročníka ukončenia 2017/2018)

Tu platí poriadok nemeckej maturitnej skúšky v zahraničí – rozhodnutie Konferencie ministrov školstva z 27.01.1995 v znení z 24.03.2004.

5.3 Nemecká medzinárodná maturita (od maturitného ročníka 2018/2019)

Vyššie ročníky gymnázia sa v podstate skladajú z troch ročníkov, z ktorých každý je rozdelený na dva semestre. Prvý z týchto ročníkov je úvodnou fázou a je zároveň posledným ročníkom nižšieho sekundárneho stupňa. Kvalifikačná fáza zahŕňa štyri polroky 11. a 12. ročníka. V kvalifikačnej fáze sa v rámci nemeckej medzinárodnej maturitnej skúšky musia predložiť záznamy o výsledkoch za celkovú kvalifikáciu.

Skúška DIA (Nemecká medzinárodná maturita) pozostáva z troch písomných skúšok (prvý až tretí skúšobný predmet) a dvoch ďalších skúšok (štvrtý a piaty skúšobný predmet).

Ústna skúška sa koná zo štvrtého skúšobného predmetu.

V piatom skúšobnom predmete sa koná skúška špeciálneho charakteru, ktorá zahŕňa prezentačné zložky alebo špeciálne formy komunikácie. V rámci piateho skúšobného predmetu sa môže uznať „špeciálny študijný výsledok“.

Každý žiak alebo žiačka absolvuje minimálne desať predmetov, ktoré sa označujú ako kvalifikačné predmety. Kvalifikačné predmety sú povinné predmety najneskôr od začiatku prípravnej fázy (10. ročník).

V rámci tohto a ako základ pre celkovú kvalifikáciu je potrebné v štyroch polrokoch kvalifikačnej fázy absolvovať nasledujúce povinné predmety:

- Nemčina,
- Matematika,
- Dejepis,
- Spolu štyri predmety z oblasti cudzích jazykov vrátane štátneho jazyka a prírodovedných predmetov (biológia, chémia, fyzika), pričom musí byť absolvovaný aspoň jeden prírodovedný predmet a jeden pokračujúci cudzí jazyk vrátane štátneho jazyka.
- Umelecký predmet (výtvarná výchova, hudba, divadelná výchova),
- Etika alebo náboženská výchova, ktoré sú zaradené do spoločenskovednej oblasti,
- Telesná výchova.

V rámci piatich skúšobných predmetov musí byť z každého oblastného okruhu (jazykovo-literárne-umelecký, spoločenskovedný a matematicko-prírodovedno-technický) zastúpený aspoň jeden predmet. Predmety písomnej maturitnej skúšky musia byť vybrané z minimálne dvoch oblastí.

Prvý písomný skúšobný predmet je nemecký jazyk. Druhý písomný skúšobný predmet je matematika alebo cudzí jazyk, ktorý sa vyučuje na úrovni prípravy na maturitu (na Nemeckej škole v Bratislave je cudzí jazyk anglický jazyk). Tretí písomný skúšobný predmet si žiak vyberá z kvalifikačných predmetov matematiku alebo pokračovanie v cudzom jazyku, spoločenskovedný predmet zo skupiny predmetov, na Nemeckej škole v Bratislave je to dejepis, alebo prírodovedný predmet (fyzika, chémia, biológia). Štvrtý skúšobný predmet určuje žiak zo svojich kvalifikačných predmetov, ktoré nie sú jeho písomnými skúšobnými predmetmi. Piaty skúšobný predmet si žiak vyberá z kvalifikačných predmetov, ktoré nepatria k jeho ostatným skúšobným predmetom.

Podrobnosti sú uvedené v: Nemeckej medzinárodnej maturite, poriadku na získanie všeobecnej vysokoškolskej kvalifikácie na nemeckých školách v zahraničí v aktuálnom znení.

5.4 Maturita v slovenskom jazyku a literatúre

Škola ponúka slovenským občanom možnosť získať celoštátne uznávanú maturitu zo slovenského jazyka a literatúry.

Podmienkou pripustenia k maturitnej skúške je úspešné ukončenie prvého polroka maturitného ročníka (vysvedčenie známky 1 - 4) zo slovenského jazyka ako materinského jazyka.

Skúška sa skladá z písomnej a ústnej časti. Obe skúšky sa konajú v druhom polroku posledného ročníka.

Písomná časť sa zvyčajne koná v druhom marcovom týždni a pozostáva z testu (čas skúšky 100 minút) a produktívneho písania (sloh, čas skúšky 150 minút).

Testy a témy pre slohové práce dodáva centrálna Inštitút pre štandardizované meranie vzdelávania a centrálna sa aj hodnotia. Slohové práce opravujú učitelia v škole. Skúška je úspešná, ak sa v teste dosiahne viac ako 33 % a v slohovej práci viac ako 25 %. Výsledky písomnej skúšky oznamuje uchádzačom týždeň pred ústnou skúškou koordinátor pre slovenské záležitosti, ktorý je zároveň školským koordinátorom pre maturitnú skúšku.

Ústna časť skúšky sa zvyčajne koná koncom mája alebo začiatkom júna. Skúška trvá 40 minút (20 minút príprava, 20 minút skúška). Ústna skúška je úspešná, ak uchádzač získa hodnotenie 1 – 4. Hodnotenie ústnej časti sa oznámi v deň skúšky.

Z výsledku skúšky sa nevypočítava žiadna konečná známka. Každý uchádzač dostane maturitné vysvedčenie zo slovenského jazyka s čiastkovým výsledkom skúšky.

6 Chýbajúce hodnotenia

6.1 Ospravedlnená absencia

Ak žiak zmeškal písomnú skúšku, učiteľ predmetu poskytne žiakovi jednu možnosť dokončiť ju dodatočne, ak to považuje za potrebné. V ročníkoch 2. až 10. môže učiteľ požiadať o dodatočné doplnenie zameškanej písomnej skúšky alebo o opakovanie písomnej skúšky, ak riadne hodnotenie výkonu nie je možné vykonať inak. Neúčasť na písomných skúškach v kvalifikačnej fáze (11. a 12. ročník) sa považuje za ospravedlnenú len v prípade predloženia lekárskeho potvrdenia.

Zameškané učivo z vyučovania si musia študenti nahradiť sami. Za zistenie zameškanej učebnej látky u spolužiakov a/alebo učiteľov sú zodpovední žiaci alebo ich rodičia (v závislosti od veku a dohody s rodičmi). Učiteľ určí časový rámec na doplnenie práce, ktorú treba odovzdať.

6.2 Neospravedlnená neprítomnosť

V prípade akejkoľvek neospravedlnenej neprítomnosti sa všetky hodnotenia, ktoré mohli byť vykonané počas vyučovania (vrátane ústneho hodnotenia), vo všeobecnosti hodnotia známku „neuspokojivé“.

Ak žiak nesplní požiadavku školy z dôvodov, za ktoré je zodpovedný, hodnotenie výsledkov sa hodnotí ako „neuspokojivé“. Lehota na predloženie dokladov ospravedlňujúcich neúčasť na hodnotení je tri pracovné dni odo dňa, keď malo byť hodnotenie vykonané.

6.3 Dlhodobé absencie

Ak je v jednom vyučovacom mesiaci vymeškaných viac ako 25 % vyučovacích hodín, vyučujúci predmetu požiada o hodnotenie vymeškanej látky. Toto hodnotenie organizuje učiteľ predmetu individuálne a je primerané a prispôbené v porovnaní s požiadavkami na výkon pre celú triedu. Toto nariadenie sa nevzťahuje na absencie z dôvodu školských aktivít (účasť na školských podujatiach, karanténa atď.). Výnimkou je neúčasť na hodinách športu z dôvodu lekárskeho potvrdenia. Táto skutočnosť sa potom zaznamená na vysvedčení.

7. Vysvedčenia

7.1 Právne predpisy o vydávaní vysvedčení

Vysvedčenia a individuálne hodnotenia sú právne významné najmä vtedy, keď sú základom rozhodnutia orgánu verejnej správy (rozhodnutie o postupe, udelenie ukončenia štúdia a pod.). V týchto prípadoch

sú voči vysvedčeniam a individuálnym hodnoteniam prípustné aj formálne právne opravné prostriedky. Ak sa v jednotlivých prípadoch zistí, že formálny opravný prostriedok je neprípustný, podanie sa považuje za sťažnosť a je potrebné o ňom rozhodnúť.

Vysvedčenia a hodnotenia patria medzi osobné záležitosti žiaka a majú byť spracovávané ako dôverné. Hodnotenia uvedené vo vysvedčeniach, ako aj hodnotenia správania a poznámky, sú založené na výsledkoch, ktoré žiak/žiačka dosiahol/a podľa požiadaviek Spoločnej nemecko-slovenskej školy Bratislava, a na pozorovaniach týkajúcich sa vývoja jeho/jej výkonu v priebehu vyučovania.

Pri stanovení známok na konci školského roka v triedach 2 až 10 sú základom všetky výsledky počas celého školského roka, v triedach 11 a 12 výsledky dosiahnuté v danom polroku. Znamky v predmetoch, ktoré boli vyučované iba v jednom polroku počas školského roka, sa považujú za hodnotenie za celý školský rok. Jednotlivé hodnotenia výsledkov nesmú mať neprimeraný vplyv pri určovaní známok vo vysvedčení.

Do vysvedčení všetkých typov škôl, okrem kvalifikačnej fázy gymnázia, sa okrem hodnotenia dosiahnutých výkonov zapisujú aj poznámky o sociálnom správaní. Vo všetkých vysvedčeniach, okrem záverečných vysvedčení uvedených v kapitole 5, sa zapisujú ospravedlnené a neospravedlnené absencie žiaka.

Môže sa stať, že niektoré predmety nemožno hodnotiť. V tomto prípade platia nasledujúce pravidlá:

Výkonové hodnotenie zvyčajne nie je možné, ak nebolo dostatočné množstvo času na objektívne hodnotenie výkonu (pozorovania v triede, písomné výkony neboli odovzdané). Ak žiak alebo žiačka nemohli z dôvodov, ktoré nezavinili (napr. dlhodobá choroba), navštevovať vyučovanie, a ak je absencia uznaná ako ospravedlnená, v prípade týchto predmetov sa namiesto známky vo vysvedčení uvedie: „nie je možné hodnotiť.“

To znamená:

✓ Žiadne ďalšie pokračovanie pri polročnom vysvedčení, pokiaľ sa predmet vyučuje len v prvom polroku.

✓ V prípade prestupových vysvedčení a/alebo ukončenia vzdelávacieho programu bez skúšky, v prípade viac ako dvoch predmetov s poznámkou „nemožno hodnotiť“, žiadne prestupové alebo výstupné vysvedčenie.

✓ V prípade vzdelávacích programov s ukončujúcimi skúškami sa výkon stanoví počas skúšky.

Ak predmet nie je hodnotený známkou, na vysvedčení sa uvedie „zúčastnil/a sa“.

Ak z organizačných dôvodov nebol vyučovaný predmet, namiesto známky sa uvedie „nevyučovaný“.

Ak bola žiak/žiačka na základe lekárskeho potvrdenia (písomná neformálna žiadosť a potvrdenie) oslobodená od účasti na telesnej výchove, do vysvedčenia sa zapíše „oslobodený/á“.

7.2 Hodnotenie sociálneho správania, absencie

Poznámky k sociálnemu správaniu, ktoré sa zaznamenávajú na vysvedčeniach, sa robia na základe pozorovaní, ktoré presahujú rámec triedy do života školy. Základ hodnotenia sa nachádza v tabuľke schválenej Generálnou konferenciou v máji 2010 a vo februári 2024.

Podľa tejto rezolúcie sa pri hodnotení sociálneho správania majú používať tieto štyri stupne

o Zaslúži si osobitné uznanie (1)

o Splňa očakávania (2)

o Splňa očakávania bez výrazných obmedzení (3)

o Nesplňa očakávania (4)

Hodnotenie sociálneho správania by sa nemalo vykonávať čisto schematicky štatistickým priemerovaním jednotlivých hodnotení učiteľov; v prípade závažného porušenia dohodnutých pravidiel jednotlivými učiteľmi by sa tomuto previneniu mala skôr priradiť osobitná váha.

Neospravedlneným absenciám sa má pri udeľovaní poznámok o spoločenskom správaní venovať primeraná pozornosť.

7.3 Vzdelávací význam vysvedčení

Vysvedčenia slúžia predovšetkým na informovanie žiakov a ich rodičov/opatrovníkov o ich učebných pokrokoch, dosiahnutej úrovni výkonu a prípadných ťažkostiach pri učení. Vysvedčenia poskytujú aj informácie o pracovnom a spoločenskom správaní.

Pri prestupe na inú školu alebo vysokú školu alebo pri nástupe na odbornú prax slúžia vysvedčenia nielen na informovanie žiaka, jeho zákonných zástupcov a vzdelávacej inštitúcie, ale aj na informovanie prijímajúcej inštitúcie. Môžu mať preto rozhodujúci vplyv na životné smerovanie žiaka. V rámci poslania Spoločnej nemecko-slovenskej školy učitelia preberajú zodpovednosť za svoje hodnotenia tak voči žiakovi ako aj voči verejnosti.

Je potrebné usilovať sa o čo najväčšiu transparentnosť a zrozumiteľnosť zásad a štandardov hodnotenia a ich prepojenie s rámcovými smernicami predmetov. Rozhovory so žiakmi o ich pracovnom a spoločenskom správaní, o ich učebných pokrokoch a úrovni ich výkonu, ako aj o ich hodnotení, najmä pred udelením vysvedčení, poskytujú žiakom dôležité a potrebné informácie pre ich sebakontrolu.

Príloha: Hodnotenie výsledkov a kritériá hodnotenia pre jednotlivé predmety

Základná škola

podľa uznesenia Pedagogickej rady základnej školy zo dňa 19.9.2022

Podrobnosti a štandardy hodnotenia sú prerokované a zdokumentované v jednotlivých predmetových komisiách.

Katalóg kritérií na klasifikáciu

Hodnotenie výsledkov – písomná forma

a. jazykové testy, testy čítania a počúvania s porozumením, - písomné testy (KA)

b. Tvorba textov/, písanie esejí, príbehov:

Obsah - štruktúra (nadpis, úvod, hlavné vyvrcholenie, záver, úplné vety, logické usporiadanie), vyjadrovanie (rôzne slovesá, prídavné mená, doslovná reč, rôzne začiatky viet), jazyková správnosť (minulé časy (predminulý čas), gramaticky správne vety, slovosled, stavba viet)

c. Pravopisné testy, diktáty

d. Testy slovnej zásoby, slovné spojenia

e. Päťminútové testy, krátke testy z matematiky

Hodnotenie výsledkov – ústna forma

f. Rečnícke príležitosti/prínosy k vyučovaniu

(rozhovory o každodenných témach, rozhovory o obsahu učiva)

Slovesnosť

Komunikačné zručnosti

Jazyková presnosť

Obsah a forma

g. Prednes básne

Báseň bola prednesená v plnom znení.

Bol uvedený názov a autor.

Báseň bola prednesená nahlas a zreteľne.

Báseň bola správne zdôraznená.

Báseň bola prednesená zrozumiteľným tempom.

h. Prečítanie neznámeho textu nahlas

Text bol prečítaný nahlas celý.

Bol prečítaný aj nadpis.

Text bol prečítaný nahlas a zreteľne.

Text bol čítaný nahlas primerane zrozumiteľným tempom. Čítanie bolo plynulé, text bol prečítaný plynule.

i. Rozprávanie

Rozprávanie bolo podrobné a presné.

Žiadne detaily neboli vymyslené.

Text bol prerozprávany v správnom poradí.

Na prerozprávanie ste našli vhodné slovesá a prídavné mená. Text bol prerozprávany v minulom čase.

j. Prezentácia a projektová práca

Jazyková správnosť

Kompozícia, štruktúra, formálne náležitosti (autor, hlavné postavy, obsah, najdôležitejšie fakty / profil)

Originalita prezentácie (obrazový materiál, farebný plagát, kartičky, šlabikár, prečítaný zaujímavý úryvok/úryvky textu).

Prezentácia (hovoriť nahlas, jasne a voľne, nielen čítať, prezentovať zaujímavým spôsobom, odpovedať na otázky)

k. Matematika

Rozklad čísel, vysvetlenie spôsobov výpočtu

Vypočítať úlohy, vysvetliť, argumentovať

Technické pojmy, riešenie, výsledok

SOMI („Ostatná spolupráca“)

I. *Spolupráca a ochota vystupovať v triede Schopnosť spolupracovať*

Samostatnosť

Usilovnosť a vytrvalosť

Schopnosť uvažovať

m. *Poznámky z hodiny, vedenie zošita, úprava*

n. *Domáce úlohy*

Počet hodnotených prác v školskom roku

	1. trieda	2. trieda	3. trieda	4. trieda
Nemčina	---	2 písomné práce	3 písomné práce	3 písomné práce
		Kontrola pravopisu		Kontrola pravopisu
		Testovanie slovnej zásoby	Kontrola pravopisu	Testovanie slovnej zásoby
		Ústna forma	Testovanie slovnej zásoby	Testovanie slovnej zásoby
			Slohové práce (len obsahové hodnotenie)	Slohové práce
		SOMI	Ústna forma	Ústna forma
		Známkovanie až v 2. polroku	Ostatná spolupráca	Ostatná spolupráca
Prírodoveda		2. Polrok Projektová prezentácia	2 písomné práce, ústna forma – ostatná spolupráca	2 písomné práce, ústna forma – ostatná spolupráca
Matematika	---	3 písomné práce	3 písomné práce	3 písomné práce
		5-minútové testy, krátke testy	5-minútové testy, krátke testy	5-minútové testy, krátke testy
		Ústna forma	Ústna forma	Ústna forma
		Ostatná spolupráca	Ostatná spolupráca	Ostatná spolupráca
Slovenský jazyk ako materinský jazyk		4 písomné práce 10 diktátov	4 písomné práce 6 diktátov	4 písomné práce 6 diktátov
		Ostatná spolupráca	Ostatná spolupráca	Ostatná spolupráca
Slovenský jazyk ako cudzí jazyk (F)	---		4 písomné práce	4 písomné práce
Anglický jazyk	---	Účasť na krúžkoch – záznam na vysvedčení	3 písomné práce	3 písomné práce
			Ústna forma	Ústna forma
			Ostatná spolupráca	Ostatná spolupráca

Náboženstvo/ Etika	---	---	2 písomné práce	2 písomné práce
			ústna forma	ústna forma
			<i>Ostatná spolupráca</i>	<i>Ostatná spolupráca</i>
Šport	---	---	minimálne 4 výkonnostné testy	minimálne 4 výkonnostné testy
Hudobná výchova	---	---	2 písomné práce	2 písomné práce
			Ústna forma	Ústna forma
			<i>Ostatná spolupráca</i>	<i>Ostatná spolupráca</i>
Výtvarná výchova	---	---	Ústna forma	Ústna forma
			<i>Ostatná spolupráca</i>	<i>Ostatná spolupráca</i>
Známka na vysvedčení	Žiadne	na konci školského roka z nemeckého jazyka, slovenského jazyka a literatúry, matematiky	Všetky predmety sú klasifikované. Známka za písanie a úpravu.	Všetky predmety sú klasifikované. Známka za písanie a úpravu.

Váha znáмок

Predmet základná škola	Písomná forma/testy/písomné práce	Ústna forma a ostatná spolupráca
Nemecký jazyk	50%	50%
Známka za písanie a úpravu		100%
Anglický jazyk	50%	50%
Etika	40%	60%
Náboženstvo	40%	60%
Matematika	50%	50%
Prírodoveda	50%	50%
Slovenský jazyk a literatúra	50%	50%

Slovenský jazyk ako cudzí jazyk	50%	50%
Telesná výchova 3. trieda	60%	40%
Telesná výchova 4. trieda	70%	30%
Hudobná výchova	40%	60%
Výtvarná výchova	---	100%

Gymnázium

Predmetová komisia: Nemecký jazyk
na základe rozhodnutia zo dňa 07.05.2024

Ročník	Počet záväzných písomných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
5 - 7	2	- Bodová stupnica alebo iný transparentný štandard hodnotenia (pozri prílohu) - Jeden písomný test na školský rok sa vykonáva alternatívnou formou	- Ústna účasť (hodnotenie kurzu) - Typ testov, hodnotenie - Testy (max. 20 min.) - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce	50 : 50
8 - 9	2	- Bodová stupnica alebo iný transparentný štandard hodnotenia (pozri prílohu) - Jeden písomný test na školský rok sa vykonáva alternatívnou formou	- Ústna účasť (známka za priebeh) - Testy (max. 20 min.) - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce	50 : 50
10	2 (1)	- Bodová stupnica alebo iný transparentný štandard hodnotenia (pozri prílohu) - Jeden písomný test na školský rok sa vykonáva alternatívnou formou	- Ústna účasť (známka za priebeh) - Testy (max. 20 min.) - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce	50: 50 (v možných skúšobných predmetoch povinné)
11-12	11.1-12.1: 1-2 12.2: 1	- Bodová stupnica (pozri prílohu) alebo iný transparentný štandard hodnotenia - Písomná skúška v triede 11 je vo forme alternatívnej skúšky. - Trvanie skúšky 90 minút. Výnimka: Predmaturitná skúška (2. skúška v 12.1) sa realizuje podľa podmienok maturity	- Ústna účasť (hodnotenie kurzu) - Testy (max. 20 min.) - Prezentácie - Domáce úlohy - Domáce úlohy - Výsledky skupinovej práce	50 : 50

Predmetová komisia: Geografia-Dejepis-Ekonomika
na základe rozhodnutia zo dňa 09.04.2024

Ročník	Počet záväzných písomných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
5 - 7	1*	- Bodová stupnica (DSB) - Rozsah preskúmania obsahu je voliteľný, ale vhodný (napr. 1 vyučovací jednotka), maximálna dĺžka 45 minút. Možná alternatíva: 2 krátke testy, každý v trvaní 25 minút.	- Prezentácie - Domáce úlohy - Znamky z poznámok - poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita z hodiny len v 5. ročníku, 6. povinné, potom nepovinné - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie)	40 : 60
8 - 9	1*	- Bodová stupnica (DSB) - Rozsah preskúmania obsahu je voliteľný, ale vhodný (napr. 1 vyučovací jednotka), maximálna dĺžka 45 minút. Možná alternatíva: 2 krátke testy, každý v trvaní 25 minút.	- Prezentácie - Domáce úlohy - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie)	40 : 60
10	1*	- Bodová stupnica (DSB) - Rozsah preskúmania obsahu je voliteľný, ale vhodný (napr. 1 vyučovací jednotka), maximálna dĺžka 45 minút.	- Prezentácie - Domáce úlohy - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie)	50 : 50 (v možných skúšobných predmetoch povinné)
11-12	1	- Bodová stupnica (DSB) - rozsah preskúmania obsahu je voliteľný, ale vhodný (napr. 1 vyučovací jednotka), maximálna dĺžka skúšok 90 minút. - V 11. ročníku sa písomná skúška môže nahradiť náhradnou skúškou.	- Prezentácie (Referáty, Projekty) - Domáce úlohy - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie)	50:50

*V čase dištančného štúdia – len alternatívna práca – t. j. projektová práca, prezentácia alebo podobne.
Počas prezenčnej výučby – práca v triede alebo alternatívna práca.

Predmetová komisia: Anglický jazyk
na základe rozhodnutia zo dňa 04.05.2014

Ročník	Počet záväzných písomných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
5 - 7	2	- Bodová stupnica - jeden písomný test za školský rok sa vykonáva náhradnou formou	- Testy (max. 20 min.), testy na slovíčka, test na slovnú zásobu, gramatické testy - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, - Úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce, hranie rolí, divadlo, scény, dialógy - Ústna časť (priebežné hodnotenie): Výslovnosť a ústny prejav - Počúvanie s porozumením, - Čítanie, prezentácia, recitácia, - Portfólio práce: platí pre každý ročník	50 : 50
8 - 9		- Bodová stupnica - jeden písomný test za školský rok sa vykonáva náhradnou formou	- Testy (max. 20 min.), testy na slovíčka, test na slovnú zásobu, gramatické testy - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita, - Výsledky skupinovej práce, hranie rolí, divadlo, scény, dialógy - Ústna časť (priebežné hodnotenie): Výslovnosť a ústny prejav - Počúvanie s porozumením, - Čítanie, prezentácia, recitácia, - práca s portfóliom: platí pre každý ročník	50 : 50

10	2	- Bodová stupnica - centrálna skúška nahrádza písomnú prácu v druhom polroku školského roka - Jedna písomná skúška sa vykonáva formou alternatívnej skúšky - Písomné skúšky: zvyčajne sa testuje 100 % tvorba textu, sprostredkovanie/počúvanie s porozumením v rámci prípravy na centrálnu triednu skúšku (v závislosti od požiadaviek ministerstva školstva v Nemecku)	- Testy (max. 20 min.) - Prezentácie - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie)	50	50
11-12	2/1	- Bodová stupnica - 11. ročník: 1.-3. písomná skúška: dve hodiny - 12. ročník: 2. písomná skúška (pred maturitou) a maturita: 240 min.	- Testy (max. 20 min.) - Prezentácie, debaty, diskusie - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie)	50	50

Predmetová komisia: Francúzsky jazyk
na základe rozhodnutia zo dňa 10.05.2017

Ročník	Počet záväzných písomných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
6 - 7	2	- Bodová stupnica - Písomná práca môže byť vykonaná ako ústna skúška. - Váha tvorby textu: ostatné kompetencie - trieda 6: voľné, trieda 7: 20:80.	- Testy (max. 20 min.), testy na slovíčka, test na slovnú zásobu, gramatické testy - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce, hranie rolí, divadlo, scény, dialógy - Ústna časť (hodnotenie kurzu): Výslovnosť a ústny prejav - Počúvanie s porozumením, - čítanie, prezentácia, recitácia, - Portfólio práce: platí pre každý ročník	50 : 50
8 - 9	2	- Bodová stupnica - Jedna písomná práca môže byť vykonaná ako ústna skúška. - Váha tvorby textu : ostatné kompetencie - Trieda 8: 30:70 Trieda 9.1: 40:60 Trieda 9.2: 50:50	- Testy (max. 20 min.) - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (predbežné hodnotenie) - Počúvanie s porozumením, - Text a čítanie s porozumením - povinné čítanie, prezentácia knihy	50 : 50
10	2	- 2-bodová stupnica - Jedna písomná práca môže byť vykonaná ako ústna skúška. - Váha tvorby textu : ostatné kompetencie - 1. polrok: 60:40, 2. polrok: 70:30	- Testy (max. 20 min.) - Prezentácie - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie)	50 : 50

11-12	2/1	Bodová stupnica 11. ročník: 1. - 3. skúška: 2 hodiny, 4. skúška: 3 hodiny 12. ročník: 1. skúška: 3 hodiny, 2. skúška a maturita: 240 minút, 4. skúška: 3 hodiny, bez výberu maturity spravidla 2 hodiny	- Testy (max. 20 min.) - Prezentácie, diskusie - Diskusie - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežná známka)	50:50
-------	-----	--	---	-------

Predmetová komisia: Matematika
na základe rozhodnutia zo dňa 08.04.2024

Ročník	Počet záväzných písomných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
5 - 9	2	- Hodnotiaca škála školy	- Ústna časť (priebežné hodnotenie) - Výsledky skupinových prác - Prezentácie - Domáce úlohy - Projekty (ktoré sa nehodnotia ako náhradné plnenie) - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita	60 : 40
10		- Hodnotiaca stupnica školy - 2 písomky v 1. polroku, v 2. polroku je jedna písomka nahradená centrálnym testom, takže v tomto polroku sa píše len jedna ďalšia písomka.	- Ústna časť (priebežné hodnotenie) - Výsledky skupinovej práce - Prezentácie - Domáce úlohy - Projekty (ktoré sa nezapočítavajú ako náhradné plnenie)	50 : 50
11-12*		- Stupnica hodnotenia podľa DIA - V školskom polroku 12.2 sa píše len jedna písomná skúška (počíta sa tiež ako 50%)	- Ústna časť (priebežné hodnotenie) - Výsledky skupinovej práce - Prezentácie - Domáce úlohy - Projekty (ktoré sa nezapočítavajú ako náhradné plnenie)	50 : 50

*Štandardy hodnotenia pre 11. a 12. ročník musia zohľadňovať požiadavky skúšobného poriadku, ako aj EPA a vzdelávacích štandardov. ¹

Predmetová komisia: Biológia-Chémia-Fyzika
na základe rozhodnutia zo dňa 08.04.2024

Ročník	Počet záväzných písomných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
5 - 9	1	- Bodová stupnica (nachádza sa na Teams) - 2 krátke písomné práce za polrok v trvaní maximálne 25 minút každá alebo jedna písomná práca za polrok v trvaní maximálne 45 minút - Vždy je možné náhradné plnenie	- Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie) - Projekty (ktoré sa nezapočítavajú ako náhradné plnenie) -Protokoly z experimentov	40 : 60
10		- Bodová stupnica (nachádza sa na Teams) - Jeden písomný test za polrok max. 60 minút - jedno náhradné plnenie v školskom roku	- Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie) - Projekty (ktoré sa nezapočítavajú ako náhradné plnenie) -Protokoly z experimentov	50 : 50
11 – 12		- Bodová stupnica (nachádza sa na Teams) - Jedna písomná skúška za polrok maximálne 90 minút - jedno náhradné plnenie v školskom roku možné len v 11. ročníku	- Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie) - Projekty (ktoré sa nezapočítavajú ako náhradné plnenie) -Protokoly z experimentov	50 : 50

Predmetová komisia: Etika – evanjelické náboženstvo – katolícke náboženstvo
na základe rozhodnutia zo dňa 21.03.2024

Ročník	Počet záväzných písomných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
5 - 7	1	- Bodová stupnica alebo iný transparentný štandard hodnotenia - Rozsah hodnotenia obsahu je voliteľný, ale vhodný; maximálna dĺžka 45 minút. Alternatíva: 2 krátke úlohy, každá v trvaní 25 minút.	- Prezentácie (napr. referáty, projekty) - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie)	40 : 60
8 - 9	1*	- Bodová stupnica alebo iný transparentný štandard hodnotenia - Rozsah hodnotenia obsahu je voliteľný, ale vhodný - Cvičebné hárky, pracovné listy	- Prezentácie (napr. referáty, projekty) - Domáce úlohy - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie)	40 : 60
10	1*	- Bodová stupnica alebo iný transparentný štandard hodnotenia - Rozsah obsahovej previerky je voliteľný, ale vhodný, dĺžka klasifikovanej práce 45 minút.	- Prezentácie (napr. referáty, projekty) - Domáce úlohy - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie)	40 : 60
11-12	1	- Bodová stupnica (DSB) - rozsah preskúmania obsahu je voliteľný, ale primeraný (napr. jedna jednotka), dĺžka skúšky 90 minút. - V 11. ročníku možno písomnú skúšku nahradiť náhradnou skúškou	- Prezentácie (napr. referáty, projekty) - Domáce úlohy - Výsledky skupinovej práce - Ústna účasť (priebežné hodnotenie)	50:50

Predmetová komisia: Hudobná výchova
na základe rozhodnutia zo dňa 13.09.2021.

Ročník	Počet záväzných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
5 - 7	1	- Hodnotenie výsledkov môže mať alternatívnu formu, napr. prezentácia, projektová práca, predstavenie atď. - Hodnotenie výsledkov sa vzťahuje na učivo z predchádzajúcich týždňov. Vedomosti na seba nadväzujú. - Bodová stupnica	- Malé písomné a ústne skúšky (max. 15 min.) - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie) - Predstavenia, vystúpenia	30 : 70
8 - 9	1	- Hodnotenie výsledkov môže mať alternatívnu formu, napr. prezentácia, projektová práca, predstavenie atď. - Hodnotenie výsledkov sa vzťahuje na učivo z predchádzajúcich týždňov. Vedomosti na seba nadväzujú. - Bodová stupnica	- Malé písomné a ústne skúšky (max. 15 min.) - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie) - Predstavenia, vystúpenia	30 : 70
10	1	- Hodnotenie výsledkov môže mať alternatívnu formu, napr. prezentácia, projektová práca, predstavenie atď. - Hodnotenie výsledkov sa vzťahuje na učivo z predchádzajúcich týždňov. Vedomosti na seba nadväzujú. - Bodová stupnica	- Malé písomné a ústne skúšky (max. 15 min.) - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie) - Predstavenia, vystúpenia	50 : 50
11-12	1	- Bodová stupnica - Písomná skúška sa vzťahuje na predmety z predchádzajúceho vyučovacieho obdobia školského roka. Vedomosti na seba nadväzujú. Náhradnú skúšku je možné vykonať len v 11. ročníku.	- Malé písomné a ústne skúšky (max. 15 min.) - Prezentácie - Domáce úlohy - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita - Výsledky skupinovej práce - Ústna časť (priebežné hodnotenie) - Predstavenia, vystúpenia	50 : 50

Predmetová komisia: Výtvarná výchova
na základe rozhodnutia zo dňa 12.03.2024.

Ročník	Počet záväzných prac počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
5 - 7	-	-	- Všetky formy praktickej práce: kresby, maľba, sochy, modelovanie, film, fotografia atď.: - Všetky formy teoretickej práce: napr. opisy obrazov, rozborov obrazov, rozborov štýlov, texty teórie umenia. - Ústna časť (hodnotenie predmetu) - Včasné odovzdanie, úplnosť - Sústredenosť, vytrvalosť - Systematická práca - Skupinová práca	0 : 100
8 - 9	-	-	- Všetky formy praktickej práce: kresby, maľba, sochy, modelovanie, film, fotografia atď.: - Všetky formy teoretickej práce: napr. opisy obrazov, rozborov obrazov, rozborov štýlov, texty teórie umenia. - Ústna časť (hodnotenie predmetu) - Včasné odovzdanie, úplnosť - Sústredenosť, vytrvalosť - Systematická práca - Skupinová práca	0 : 100
10	1*	Bodová stupnica (DSB) alebo iný transparentný štandard hodnotenia rozsah preskúmania obsahu je voliteľný, ale primeraný; dĺžka čisto písomného triedneho testu je obmedzená na 45 minút pri praktickej práci na 90 minút. Možné formy triednej práce: Rozbor obrazu, rozbor štýlu, praktická úloha, projektová práca, prezentácia.	- Všetky formy praktickej práce: kresby, maľba, sochy, modelovanie, film, fotografia atď.: - Všetky formy teoretickej práce: napr. opisy obrazov, rozborov obrazov, rozborov štýlov, texty teórie umenia. - Ústna časť (hodnotenie predmetu) - Včasné odovzdanie, úplnosť - Sústredenosť, vytrvalosť - Systematická práca - Skupinová práca, prezentácie	40 : 60
11-12	1*	Bodová stupnica (DSB) alebo iná transparentná hodnotiacia metóda Rozsah preskúmania obsahu je voliteľný, ale vhodný; dĺžka čisto písomnej skúšky je obmedzená na 90 minút, v prípade praktickej skúšky na 135 minút. Možné formy triednych skúšok: Analýza obrazu, analýza štýlu, praktická úloha, projektová práca, prezentácia.	- Všetky formy praktickej práce: kresby, maľba, sochy, modelovanie, film, fotografia atď.: - Všetky formy teoretickej práce: napr. opisy obrazov, rozborov obrazov, rozborov štýlov, texty teórie umenia. - Ústna časť (hodnotenie predmetu) - Včasné odovzdanie, úplnosť - Sústredenosť, vytrvalosť - Systematická práca - Skupinová práca, prezentácie	50 : 50

*Počas dištančného štúdia - len alternatívna práca - t. j. projektová práca, prezentácia alebo podobne. Počas prezenčnej výučby - písomný test/skúška alebo náhradné plnenie.

Predmetová komisia: Telesná a športová výchova

na základe rozhodnutia zo dňa 03.09.2019

Ročník	Počet (ne)záväzných teoretických skúšok za polrok	Typ teoretických skúšok (zahrnutých do ústneho hodnotenia), hodnotiaci stupnica atď. (ostatná spolupráca)	Typy výkonov, ktoré možno zahrnúť do praktického hodnotenia (zodpovedá klasifikovanej práci)	Váha ústna : praktická (písomná)
5 - 7	(1)	Písomný test: - Základné znalosti pravidiel rôznych športových hier - Popis techniky rôznych športov - Znalosť výberu cvičenia - Sociálne správanie (bodový systém DSB)	- Praktické výkony (technika, hra) - Rozcvička	40 : 60(30+30)
8 - 9	(1)	Písomný test: - Základné znalosti pravidiel rôznych športových hier - Popis techniky rôznych športov - Znalosť výberu cvičenia - Sociálne správanie (bodový systém DSB)	- Praktické výkony (technika, hra) - Rozcvička	40 : 60(30+30)
10	(1)	Písomný test: - Základné znalosti pravidiel rôznych športových hier - Popis techniky rôznych športov - Znalosť výberu cvičenia - Sociálne správanie (bodový systém DSB)	- Rozcvička - Praktické výkony (technika, hra)	50 : 50(30+20)
11-12	1	Písomný test: - Základné znalosti Pravidiel rôznych športových hier - Opis špecifických športových techník - Výber cvičení - (prípadne výukový plagát)	- Rozcvička - Praktické výkony (technika, hra) - Prezentácie	50 : 50(30+20)

Predmetová komisia: Slovenský jazyk a literatúra

na základe rozhodnutia zo dňa 09.04.2024

Ročník	Počet záväzných písomných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
5 - 12	Počet testov v triede: 2 Počet diktátov: Triedy 5-8: 2	- Písomné práce - Diktáty trieda 5-8 - 5.-10. ročník jeden povinný náhradný výkon, v 11. ročníku jedno náhradné plnenie možné, v 12. ročníku už nie je možné - Pri hodnotení sa používa platná tabuľka známok a platný kľúč diktátov pre predmet slovenský jazyk ako materinský jazyk DSB	- Prezentácia/projekt - Spolupráca v triede - Analýza povinného čítania (9. - 12. ročník) - Úlohy EIVA - Iné (napr. diktáty KI. 9-12: 1-krát za polrok polrok, 2 krátke testy - max. 20 min, domáce úlohy, známky zo zošitov)	50 : 50

Slovenský jazyk ako cudzí jazyk na základe rozhodnutia zo dňa: 09.04.2024

Ročník	Počet záväzných písomných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
5 - 10	1	- Písomné práce - Orientácia v cvičeniach: Gramatika, slovná zásoba, čítanie s porozumením, písanie - tvorba textu a primerané zohľadnenie pravopisu - Pri hodnotení sa používa platná tabuľka hodnotenia DSB	- Voľné rozprávanie - Aktivita v triede - Prezentácia/projekt - Iné (napr. 2 krátke testy - max. 20 min.), domáca úloha, - Poznámky z hodiny, úprava, vedenie zošita	40 : 60

Predmetová komisia: Geografia - dejepis - spoločenské vedy
Na základe rozhodnutia zo dňa: 09.04.2024

Ročník	Počet záväzných písomných prác počas polroka	Typ testov, hodnotenie	Typy prác, ktoré môžu byť zahrnuté do ostatnej spolupráce	Váha písomnej časti a ostatnej spolupráce:
7 - 10	1	Písomné práce Na hodnotenie sa používa platná klasifikačná tabuľka DSB. Písomná práca sa vzťahuje na učivo príslušného polroka.	1) Prezentácie 2) Účasť na vyučovaní 3) Iné, napr. 1 krátky test v trvaní max. 20 minút za semester	40 : 60

12 Pravidlá postupu do ďalšieho ročníka

1. Oblasť pôsobnosti

1.1 V 12-ročnom školskom systéme zahŕňa sekundárny stupeň I ročníky 5 až 10, pričom ročník 10 má dvojitú funkciu: je posledným ročníkom sekundárneho stupňa I, zároveň však aj úvodnou fázou gymnaziálneho stredného vzdelávania.

1.2 Vstupná fáza sekundárneho stupňa I je organizovaná ako orientačný stupeň a končí konferenciou o postupe do ďalšieho ročníka.

1.3 Zo zoznamov predmetov (vysvedčení) žiakov, ktorí absolvovali ročníky sekundárneho stupňa I po orientačnom stupni, musí byť jasne uvedený typ školy (základná škola, reálna škola, gymnázium). Pre žiakov so slovenskou národnosťou je možné iba gymnázium.

2. Všeobecné zásady

2.1 Postup alebo nepostup žiaka je pedagogické opatrenie. Jeho cieľom je zabezpečiť, aby osobný rozvoj žiaka a jeho školský vzdelávací proces boli v súlade s požiadavkami výkonu pre jeho ročník podľa učebného plánu. Rozhodnutie o postupe má zabezpečiť predpoklady pre ďalší pokrok v učení v nasledujúcom ročníku, a to ako pre jednotlivého žiaka, tak aj pre celú triedu.

Postup "na skúšku" je v rozpore s týmito zásadami.

Klasifikácia "na skúšku" môže byť vykonaná v mimoriadnych výnimočných prípadoch na tri mesiace. Po uplynutí tejto lehoty rozhodne pedagogická konferencia triedy o konečnej klasifikácii.

2.2 Rozhodnutie o postupe sa prijíma na základe výkonov žiaka v druhom polroku školského roka s primeraným zohľadnením jeho výkonového vývoja počas celého školského roka. Pri rozhodovaní o postupe sa zohľadňujú známky zo všetkých povinných predmetov, ako aj celkový vývoj osobnosti žiaka. Na hodnotenie schopností žiaka sú dôležité všetky predmety, vrátane tých, ktoré sú ukončené alebo už nie sú povinné v nasledujúcom školskom roku.

Predmety, ktoré sa vyučujú v cykloch, sú relevantné pre postup a na vysvedčení sú označené ako predmety vyučované v cykloch (napr. "Hudobná výchova, uspokojivé, 1. polrok").

2.3 Dátum postupu je posledný školský deň. Tento dátum sa tiež uvádza ako dátum vystavenia na ročnom vysvedčení.

3. Zásady postupu

3.1 Pedagogická konferencia triedy ako konferencia o postupe rozhoduje na konci školského roka pod vedením riaditeľa školy alebo ním povereného zástupcu o postupe jednotlivých žiakov.

3.2 Učitelia predmetov stanovujú príslušnú známku predmetu včas pred konferenciou. Táto známka je výsledkom odborného pedagogického hodnotenia a nie je vypočítaná mechanicky. Zvlášť sa nesmie zakladať len na výsledkoch písomných skúšok, ale musí zohľadniť aj výkony z prebiehajúcej výučby, kvalitu ústnych príspevkov a ďalšie kontroly učenia v primeranom pomere.

3.3 Právo hlasovať majú všetci učitelia, ktorí vyučovali príslušného žiaka. Pri hlasovaní rozhoduje jednoduchá väčšina. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje riaditeľ školy (alebo jeho zástupca); zdržanie sa hlasovania nie je možné.

3.4 Výsledky pedagogických konferencií o postupe sa musia zaznamenať do zápisnice. Postup so zohľadnením sa musí tiež byť uvedený v zápisnici. Rozhodnutie o nepostupe musí byť riadne zdôvodnené v zápisnici konferencie o postupe.

3.5 Skoky v známkach o viac ako jednu úroveň musia byť odôvodnené učiteľom predmetu. Odôvodnenie sa zaznamená v zápisnici konferencie o postupe.

3.6 Ohrozenie postupu sa musí rodičom (zákonným zástupcom) oznámiť včas, najneskôr desať týždňov pred koncom školského roka, s uvedením predmetov, v ktorých nie sú v tom čase známky dostatočné. Ak nebolo oznámenie poskytnuté, nie je možné z neho odvodzovať právo na postup.

3.7 Triedni učitelia gymnázia oznámia riaditeľovi školy desať týždňov pred koncom školského roka všetkých žiakov, u ktorých sa zdá, že postup je ohrozený.

4. Rozhodnutia o kariérnom smerovaní

4.1 Vo 4. ročníku je potrebné udržiavať veľmi úzky kontakt s rodičmi žiakov, aby sa zabezpečila včasná informovanosť alebo poradenstvo o vývoji, výkonnosti a školských možnostiach žiaka. Triedny učiteľ poradí rodičom.

4.2 Na konci 4. ročníka sa na triednej konferencii vypracuje individuálne odporúčanie týkajúce sa individuálneho školského kariérneho odporúčania.

Nasledujúce kritériá slúžia ako základ pre odporúčanie školského smerovania:

- výkony a aj vývoj výkonnosti, najmä v kľúčových predmetoch s vyšším počtom hodín,
- schopnosť jazykového vyjadrovania a abstraktného myslenia,
- vytrvalosť a ochota vynakladať úsilie počas vyučovania a pri domácej práci,
- záujmy a angažovanosť v oblasti praktických zručností v rámci vyučovania a prípadne aj mimoškolských aktivít.

4.3 Ak sa odporúčanie školy nezhoduje s práním rodičov ohľadom ďalšieho smerovania žiaka, najprv sa berie do úvahy rozhodnutie rodičov. Na konci 6. ročníka sa odporúčanie školského smerovania overí konferenciou o vysvedčeníach a konečné zaradenie žiaka bude stanovené.

4.4 V súlade s princípom čo najväčšej priechodnosti po orientačnom stupni môže škola až do konca 8. ročníka navrhnúť zmenu školského smerovania, obvykle na konci školského roka.

5. Zásady rozhodovania o postupe

5.1 Dostatočné alebo lepšie výkony vo všetkých predmetoch vedú k postupu do ďalšieho ročníka.

5.2 Žiak postúpi tiež, ak výkony:

a) v nie viac ako jednom z predmetov nemecký jazyk, matematika, 1. cudzí jazyk, 2. cudzí jazyk sú nedostatočné a nedostatočný výkon je vyvážený aspoň uspokojivým výkonom v inom predmete.

b) v nie viac ako jednom z ostatných predmetov nie sú dostatočné, alebo

c) síce v jednom z predmetov nemecký jazyk, matematika, 1. a 2. cudzí jazyk a v jednom z ostatných predmetov sú nedostatočné, ale vysvedčenie obsahuje celkovo tri najmenej uspokojivé známky, z toho jednu v predmetoch nemecký jazyk, matematika, 1. a 2. cudzí jazyk. Pri tom sa môže na vyrovnanie zohľadniť len jedna najmenej uspokojivá známka z predmetov z oblasti umenia a športu.

d) síce v dvoch z ostatných predmetov sú nedostatočné, ale tieto nedostatočné výkony sú vyvážené aspoň tromi uspokojivými výkonmi, pričom najviac jedna z týchto uspokojivých známok môže byť z predmetov z oblasti umenia a športu.

5.3 Znáмка "neuspokojivý" v jednom z ostatných predmetov vyžaduje vyrovnanie minimálne tromi uspokojivými známkami, z toho jedna v predmetoch nemecký jazyk, matematika, 1. a 2. cudzí jazyk. Pritom sa môže na vyrovnanie zohľadniť len jedna najmenej uspokojivá známka z predmetov z oblasti umenia a športu.

5.4 Znáмка "neuspokojivý" v jednom z predmetov nemecký jazyk, matematika, 1. cudzí jazyk, 2. cudzí jazyk vylučuje postup. Vyrovnanie nie je možné.

5.5 Postup je ďalej vylúčený, ak sú výkony vo viac ako dvoch predmetoch nedostatočné, alebo ak je v jednom predmete nedostatočný výkon a v inom predmete neuspokojivý výkon, alebo ak sú v dvoch alebo viacerých predmetoch neuspokojivé výkony.

5.6 Pri preradení žiaka do iného typu školy platia pravidlá príslušného typu školy.

5.7 V osobitných výnimočných prípadoch môže žiak postúpiť aj vtedy, ak nespĺňa požiadavky na postup, ktoré nebolo možné splniť z dôvodov, za ktoré žiak nenesie zodpovednosť, avšak možno očakávať, že vzhľadom na jeho výkonnosť a celkový rozvoj bude v nasledujúcej triede schopný úspešne spolupracovať. Na rozhodnutie o postupe je potrebný jednomyseľný súhlas komisie. Podrobné odôvodnenie musí byť uvedené v zápisnici. Postup podľa prvej vety je vylúčený, ak by bol spojený s udelením diplomu alebo oprávnenia.

5.8 Postup alebo nepostup žiaka sa na vysvedčení uvedie nasledovne: "postupuje" alebo "nepostupuje".

6. Nehodnotené výkony v jednotlivých predmetoch

6.1 Ak nie je možné hodnotiť výkon žiaka v predmete z dôvodov, za ktoré žiak zodpovedá,

hodnotí sa tento výkon ako "neuspokojivý".

6.2 Ak dôvody neexistencie dokladov o výkone v predmete nie sú spôsobené žiakom, predmet nebude hodnotený a nebude zohľadnený pri rozhodovaní o postupe. Je potrebné dodržať všeobecné zásady podľa bodu 2.1.

7. Opakovanie ročníkov

Pre opakovanie ročníkov platia tieto zásady:

7.1 Ročník môže byť v zásade opakovaný iba raz. Ročník, ktorý nasleduje po opakovanom ročníku, by nemal byť opakovaný v tej istej škole. V prípade ďalšieho nepostupu žiaka prechádza žiak zo študijného smeru gymnázia do smeru reálnej školy (Realschule), resp. zo smeru reálnej školy do smeru základnej školy (Hauptschule). O zaradení žiaka rozhoduje triedna konferencia. Toto neplatí pre žiakov slovenskej národnosti.

7.2 Ak žiak sám nezavinil príčiny opätovného neúspechu v opakovanom ročníku alebo v nasledujúcom ročníku, môže konferencia rozhodnúť, že žiak zostane v príslušnom type školy.

7.3 Na žiadosť zákonných zástupcov a po rozhodnutí riaditeľa školy môže žiak v sekundárnom stupni I raz dobrovoľne opakovať ročník. Už prijaté pravidlá o postupe žiaka týmto nie sú dotknuté.

11. Platnosť

Tento predpis o postupe žiaka zohľadňuje zásady predložené Výborom pre školskú prácu v zahraničí zo dňa 10.12.2003. Predpis nadobúda dočasnú platnosť rozhodnutím predsedníctva s začiatkom školského roka 2011/2012.

13 Prijímacie konanie na gymnaziálne štúdium

V tomto koncepte sú definované podmienky a kritériá prijímacieho konania na osemročný študijný program Nemecko-slovenského súkromného gymnázia.

Základné princípy

1. Prihlásenie na gymnázium sa uskutočňuje do stanoveného dátumu prostredníctvom prihlášky (pozri webovú stránku). Súčasťou prihlášky sú kontaktné údaje a podpisy oboch rodičov, resp. súdne rozhodnutie o výlučnej starostlivosti jedného z rodičov.
2. Uchádzači so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladajú správu o diagnostickom vyšetrení, ktorú vykonalo poradenské a preventívne zariadenie, pričom správa nesmie byť staršia ako dva roky.
3. Prijatie sa uskutočňuje na základe nasledujúcich kritérií:

Kritériá prijatia na gymnaziálne štúdium

1. Známkový koncoročný vysvedčenie 3. ročníka zo všetkých predmetov a z hodnotenia správania
max. 123 bodov
2. Známkový polročný vysvedčenie z 3. ročníka zo všetkých predmetov
max. 107 bodov
3. Výsledky prijímacích testov v trvaní maximálne jednej vyučovacej hodiny z hlavných predmetov: nemecký jazyk, matematika a prírodoveda
max. 96 bodov
4. Jazykové kompetencie v nemeckom jazyku
(slovná zásoba, hovorenie a porozumenie, správnosť gramatiky, porozumenie pracovným pokynom, porozumenie textom)
max. 40 bodov
5. Pracovné nasadenie
(skupinová práca, spolupráca, orientácia na riešenie, rešpekt, aktivita na školských podujatiach, zodpovedné plnenie úloh, úroveň spracovania pracovných materiálov)
max. 28 bodov
6. Gymnaziálna zrelosť
(časový manažment, organizácia práce, sústredenie, porozumenie odborným textom, schopnosť spracovať texty, samostatnosť, učenie sa z chýb, záujem o nové veci, tolerancia frustrácie, pripravenosť na prezentáciu)
max. 40 bodov
7. Mimoškolské úspechy
max. 15 bodov navyše

Prijímacie testy

1. Testy z nemeckého jazyka, matematiky a prírodovedy sa píšú v termínoch určených ministerstvom školstva.
2. Testy pre žiakov so špeciálnymi potrebami alebo zdravotnými obmedzeniami budú individuálne prispôsobené na základe vopred podanej žiadosti o úpravu podmienok prijímacieho konania v súlade s odporúčaniami poradenského a preventívneho centra. Tieto odporúčania sú povinnou prílohou k prihláške a môžu zahŕňať predĺženie času na vypracovanie, vylúčenie určitých typov úloh a pod.

Vyhodnotenie

1. Uchádzači, ktorí dosiahnu aspoň 70 % bodov, spĺňajú podmienky na prijatie na gymnázium. Žiaci budú zaradení do zoznamu podľa dosiahnutého počtu bodov. O poradí uchádzačov rozhoduje celkový počet bodov.
2. Pri rovnosti bodov dáva vedenie gymnázia prednosť uchádzačovi s obmedzenou pracovnou schopnosťou a následne tomu, ktorý dosiahol lepšie výsledky v 3. a 4. ročníku.
3. Poradie uchádzačov bude zverejnené v určený termín pomocou prideleného kódu na vstupných dverách budovy školy a na webovej stránke školy.
4. Rozhodnutie o prijatí/neprijatí bude rodičom zaslané písomne. Zákonní zástupcovia potvrdia nástup do 5 pracovných dní od zverejnenia výsledkov. Proti rozhodnutiu o neprijatí môžu rodičia podať odvolanie do 5 dní.

14 Ukončovanie nižšieho sekundárneho stupňa vzdelávania

I. Všeobecné ustanovenia

§ 1 Štruktúra a priebeh skúšok

- (1) Na nemeckých školách v zahraničí, ktorých vysvedčenia a vzdelávacie programy na ukončenie nižšieho sekundárneho stupňa vzdelávania (Sekundarstufe I) sú uznané Konferenciou ministrov kultúry, sa v druhom polroku 9. ročníka uskutočňujú skúšky, v druhom polroku 10. ročníka záverečné skúšky a centrálné písomné práce v 10. ročníku v rámci klasifikačného postupu podľa § 37 školského zákona SRN.
- (2) Nižší sekundárny stupeň vzdelávania (Sekundarstufe I) sa na nemeckých školách v zahraničí organizuje podľa „Dohody o druhoch škôl a vzdelávacích programoch v nižšom sekundárnom stupni vzdelávania“ Konferencie ministrov kultúry zo 3. 12. 1993, v platnom znení, v súlade so smernicami Spoločného výboru spolkových krajín pre školskú činnosť v zahraničí a s predpismi hostiteľského štátu, pričom sa rešpektujú ustanovenia § 6 a § 33 školského zákona SRN o organizácii vzdelávania a klasifikačných postupoch.
- (3) Prvé vykonanie záverečnej skúšky nižšieho sekundárneho stupňa vzdelávania môže byť škole na základe spoločnej žiadosti zriaďovateľa školy a riaditeľa školy povolené rozhodnutím Konferencie ministrov kultúry.

§ 2 Ukončenie vzdelávania a oprávnenia

Na nemeckých školách v zahraničí podľa § 1 ods. (1) môžu žiaci na konci nižšieho sekundárneho stupňa vzdelávania (Sekundarstufe I) získať nasledujúce ukončenia štúdia a oprávnenia:

- (1) Žiaci vzdelávacieho programu Hauptschule (nižšia stredná škola / nemecký typ nižšieho sekundárneho vzdelávania zameraného na praktickú prípravu) získavajú prvé všeobecné vzdelanie (ďalej Hauptschulabschluss) prostredníctvom skúšky na konci 9. ročníka.
Ak sú splnené príslušné podmienky (pozri § 22 ods. 6), skúšobní žiaci získavajú kvalifikované ukončenie Hauptschule s oprávnením prechodu do 10. ročníka vzdelávacieho programu Realschule. Splnenie podmienok pre prechod potvrdzuje záverečná pedagogická porada podľa § 22.

- (2) Žiaci vzdelávacieho programu Realschule (stredný typ nižšieho sekundárneho vzdelávania medzi Hauptschule a Gymnasium, so silnejším všeobecnovzdelávacím a odborným zameraním) získavajú stredné všeobecné vzdelanie (Mittlerer Schulabschluss) prostredníctvom skúšky na konci 10. ročníka. Ak sú splnené podmienky podľa § 22 ods. 6, žiaci, ktorí absolvovali skúšku, získavajú stredné všeobecné vzdelanie s oprávnením na prechod do úvodnej fázy gymnaziálneho vyššieho stupňa (Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe). Splnenie podmienok pre prechod potvrdzuje záverečná pedagogická porada podľa § 22.
- (3) Žiaci zaradení do gymnaziálneho programu na nemeckých školách v zahraničí, postupujúci až do 10. ročníka, získavajú na konci 10. ročníka prostredníctvom skúšky oprávnenie na prechod do kvalifikačnej fázy gymnaziálneho vyššieho stupňa (Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe). Oprávnenie na prechod do kvalifikačnej fázy zároveň zahŕňa stredné všeobecné vzdelanie.
- (4) Pre žiakov gymnaziálneho vzdelávacieho programu na nemeckých školách v zahraničí, ktorí smerujú k získaniu nemeckého všeobecného maturitného vysvedčenia (Deutsche Allgemeine Hochschulreife), sú centrálné písomné práce na konci 10. ročníka súčasťou klasifikačného postupu do kvalifikačnej fázy gymnaziálneho vyššieho stupňa. Postup do kvalifikačnej fázy zároveň znamená získanie stredného všeobecného vzdelania.

§ 3

Hodnotenie výkonu

Pre výkon žiakov na nižšom sekundárnom stupni vzdelávania platia nasledovné stupne hodnotenia:

Výborný (1) – ak výkon žiaka plne zodpovedá požiadavkám a ich prekračuje.

Chválibušný (2) – ak výkon žiaka plne zodpovedá požiadavkám.

Dobrý (3) – ak výkon žiaka všeobecne zodpovedá požiadavkám.

Uspokojivý (4) – ak výkon žiaka má nedostatky, ale celkovo ešte zodpovedá požiadavkám.

Dostatočný (5) – ak výkon žiaka nevyhovuje požiadavkám, avšak sú prítomné potrebné základné vedomosti a nedostatky môžu byť odstránené v dohľadnej dobe.

Nedostatočný (6) – ak výkon žiaka nevyhovuje požiadavkám a základné vedomosti sú tak nedostatočné, že nedostatky nie je možné odstrániť v dohľadnej dobe.

§ 4

Štruktúra skúšky

Skúška podľa § 2 (1), (2) a (3) pozostáva z písomnej a ústnej časti. Zahŕňa:

- pre ukončenie podľa § 2 (1) písomnú skúšku a najmenej jednu ústnu skúšku

- pre ukončenie podľa § 2 (2) dve písomné skúšky a najmenej jednu ústnu skúšku
- pre ukončenie podľa § 2 (3) tri písomné skúšky a najmenej jednu ústnu skúšku

Pre presun do vyššieho ročníka podľa § 2 (4) sa tri písomné skúšky vykonávajú ako centrálné písomné práce.

§ 5

Skúšobné predmety

(1) Písomná skúška:

- a) Predmety písomnej skúšky na získanie Hauptschulabschluss podľa § 2 (1) sú nemčina a matematika. Skúšaní sú skúšaní v jednom predmete. Sekretariát Konferencie ministrov školstva určuje, v ktorom predmete sa skúška písomom koná.
- b) Predmety písomnej skúšky na získanie Mittlerer Schulabschluss podľa § 2 (2) sú nemčina, matematika a angličtina. Skúšaní sú skúšaní v dvoch predmetoch. Sekretariát Konferencie ministrov školstva určuje, v ktorých dvoch predmetoch sa skúška písomom koná.
- c) Predmety písomnej skúšky podľa § 2 (3) sú nemčina, matematika a angličtina. Skúšaní sú skúšaní vo všetkých troch predmetoch.
- d) Predmety centrálnych písomných prác podľa § 2 (4) sú nemčina, matematika a angličtina.

(2) Ústna skúška:

- a) Predmety ústnej skúšky sú:
nemčina, matematika, angličtina, ďalšie cudzie jazyky/štátny jazyk, história, geografia, biológia, chémia, fyzika, občianska náuka/politika, ekonomika.

Predmet môže byť ústnym skúšobným predmetom len vtedy, ak sa vyučoval najmenej tri roky a v posledných dvoch ročníkoch vždy najmenej dvojhodinovo.

V novozavedenom cudzom jazyku ústna skúška nemôže prebehnúť.

- b) Každý skúšaný je skúšaný v jednom predmete, ktorý nie je jeho písomným skúšobným predmetom.
- c) Skúšaný sa môže dobrovoľne prihlásiť na najviac jednu ďalšiu ústnu skúšku v predmete alebo predmetoch svojich písomných skúšok. Závazná prihláška na dobrovoľnú ústnu skúšku musí byť podaná písomne v prvý pracovný deň po predkonferencii podľa § 16 do 12:00 hod.
- d) V predmetoch, ktoré sa vyučovali cudzím jazykom alebo bilingválne, sa skúšané predmety skúšajú v jazyku, v ktorom sa vyučovanie realizovalo.

Pri bilingválnych predmetoch musia byť v zadaní skúšobnej úlohy oba jazyky zohľadnené približne v rovnakom pomere.

II. Skúšobné komisie a všeobecné pravidlá

§ 6 Skúšobná komisia

(1) Skúšobnú komisiu tvoria vždy

- poverenkyňa alebo poverenec Konferencie ministrov kultúry ako predsedníčka alebo predseda skúšok
- nemecká riaditeľka školy alebo nemecký riaditeľ školy, alebo v odôvodnených prípadoch jej alebo jeho zástupkyňa či zástupca
- učiteľky a učitelia 9., resp. 10. ročníka
- diplomatická alebo profesijná konzulárna zástupkyňa či zástupca Spolkovej republiky Nemecko príslušná/príslušný pre miesto školy
- člen predstavenstva školského združenia

Ak je člen alebo členka komisie zo strany školy neprítomná/neprítomný, zabezpečí zastupovanie riaditeľka alebo riaditeľ školy.

Členom skúšobnej komisie môže byť len osoba, ktorá nie je v príbuzenskom vzťahu k žiadnemu zo skúšaných a nežije s nijakým zo skúšaných v spoločnej domácnosti.

(2) Prezidentka alebo prezident Konferencie ministrov kultúry v súčinnosti so Spolkovým ministerstvom zahraničných vecí vymenúva poverenkyňu alebo poverenca Konferencie ministrov kultúry ako predsedníčku alebo predsedu skúšok. Predsedníčka alebo predseda skúšok je členkou alebo členom Spolkového a krajinského výboru pre učiteľské vzdelávanie pre gymnáziá pre školskú činnosť v zahraničí a túto funkciu musí zastávať. Prezidentka alebo prezident Konferencie ministrov kultúry môže na základe uznesenia Konferencie ministrov kultúry z 12. 05. 2011 preniesť úlohy predsedníčky alebo predsedu skúšok na riaditeľku alebo riaditeľa školy.

(3) Predsedníčka alebo predseda skúšok zodpovedá za to, aby sa skúšky a centrálné písomné práce tried vykonávali riadnym spôsobom. K jej alebo jeho úlohám patrí aj zabezpečenie porovnateľnosti a primeranosti kritérií hodnotenia výkonov so zohľadnením špecifických podmienok jednotlivých škôl v zahraničí.

(4) Predsedníčku alebo predsedu skúšok v prípade neprítomnosti v mieste školy zastupuje v skúšobnej komisii riaditeľka alebo riaditeľ školy.

§ 7 Predmetové skúšobné komisie

(1) Odborné skúšobné komisie sú zodpovedné za dodržiavanie odborných štandardov skúšok.

(2) Členmi odborných skúšobných komisií sú:

- predsedníčka alebo predseda skúšok ako predsedníčka alebo predseda
- odborná skúšajúca alebo odborný skúšajúci
- zapisovateľka alebo zapisovateľ

Odborná skúšajúca alebo odborný skúšajúci musí mať učiteľskú kvalifikáciu pre nižší stupeň sekundárneho vzdelávania (Sekundarstufe I) pre príslušný predmet.

- (3) Predsedníčka alebo predseda skúšok vymenúva na návrh riaditeľky alebo riaditeľa školy členov odborných skúšobných komisií.

§ 8

Povinnosť mlčanlivosti

- (1) Členovia skúšobnej komisie a odborných skúšobných komisií, učiteľky a učelia podieľajúci sa na príprave ústnych skúšobných заданий a na ich vykonávaní, ako aj ostatné účastníčky, účastníci a hostia na ústnych skúškach sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach súvisiacich so skúškou, resp. s centrálnymi písomnými prácami tried.
- (2) Všetky informácie a podklady súvisiace so skúšobnými zadaniami a priebehom skúšok podliehajú utajeniu.
- (3) Ak sa úlohy pred skúškou alebo pred vykonaním centrálnych písomných prác tried stanú známe neoprávneným osobám, vykonávanie skúšky sa preruší. Sekretariát Konferencie ministrov kultúry a predsedníčka alebo predseda skúšok musia byť o tejto skutočnosti bezodkladne upovedomení.

III. Príprava skúšok a centrálnych písomných prác tried na ukončenie nižšieho sekundárneho vzdelávania (Sekundarstufe I)

§ 9

Poučenie

Najneskôr na začiatku ročníka rozhodujúceho pre ukončenie vzdelávania sú žiačky a žiaci a ich zákonní zástupcovia informovaní riaditeľkou alebo riaditeľom školy o ustanoveniach súvisiacich s vykonávaním skúšok, resp. centrálnych písomných prác tried.

§ 10

Prihlásovanie na skúšky / centrálné písomné práce

Riaditeľka alebo riaditeľ školy prihlasuje skúšky a centrálné písomné práce tried na začiatku prvého polroka posledného ročníka, najneskôr do 15. 09. (termín skúšok T1 príslušného kalendárneho roka) a do 15. 03. (termín skúšok T2 príslušného kalendárneho roka), služobnou cestou prostredníctvom konzulárneho zastúpenia na Sekretariát Konferencie ministrov kultúry. Prihláška skúšok podľa prílohy 1 obsahuje:

- žiadosť o vymenovanie predsedníčky alebo predsedu skúšok
- údaj o predpokladanom počte skúšaných a/alebo žiačok a žiakov zúčastňujúcich sa na centrálnych písomných prácach tried
- prehľad odborných skúšobných komisií pre každý ústny skúšobný predmet s uvedením postavenia a pedagogickej spôsobilosti učiteľiek a učiteľov
- návrh termínov ústnych skúšok (pozri § 15)
- oznámenie, že žiadny člen skúšobnej komisie ani odbornej skúšobnej komisie nie je v príbuzenskom vzťahu so žiačkou alebo žiakom ani s nimi nežije v spoločnej domácnosti

- údaje o prvom a poslednom dni vyučovania a o prázdninách v prebiehajúcom školskom roku, ako aj o dňoch pracovného pokoja (bez vyučovania) v druhom polroku školského roka

IV. Organizácia a realizácia skúšok a centrálnych písomných prác

A. Písomná skúška a centrálné písomné práce

§ 11

Zadania pre písomnú skúšku a centrálné písomné práce

- (1) Centrálné zadávané skúšobné zadania vrátane pokynov na opravu a hodnotenie sa riaditeľkám a riaditeľom škôl zasielajú oddelene podľa predmetov a vzdelávacích programov.
- (2) Kompetencie a obsah potrebné na spracovanie zadanií vychádzajú
 - a) pre ukončenie Hauptschule (podľa § 2 ods. 1) zo vzdelávacích štandardov Konferencie ministrov školstva pre ukončenie školy typu Hauptschule v predmetoch nemecký jazyk a matematika
 - b) pre stredné školské vzdelanie, ako aj stredné školské vzdelanie s oprávnením na prechod do úvodnej fázy gymnaziálneho vyššieho stupňa (podľa § 2 ods. 2) zo vzdelávacích štandardov Konferencie ministrov školstva pre stredné školské vzdelanie v predmetoch nemecký jazyk, matematika a anglický jazyk
 - c) pre stredné školské vzdelanie s oprávnením na prechod do kvalifikačnej fázy gymnaziálneho vyššieho stupňa (podľa § 2 ods. 3 a 4) zo vzdelávacích štandardov Konferencie ministrov školstva pre stredné školské vzdelanie v predmetoch nemecký jazyk, matematika a anglický jazyk, ako aj zo vstupných predpokladov pre kvalifikačnú fázu uvedených v rámcových učebných osnovách pre gymnaziálny vyšší stupeň na nemeckých školách v zahraničí v predmetoch nemecký jazyk, matematika a anglický jazyk
 - d) pre všetky ukončenia vzdelávania a oprávnenia (podľa § 2 ods. 1 až 4) z odborne špecifických usmernení pre jednotlivé vzdelávacie programy pre nižší stupeň sekundárneho vzdelávania, odvodených zo vzdelávacích štandardov a rámcových učebných osnov, vydaných Spoločným výborom spolkových krajín a spolku pre školskú činnosť v zahraničí, v ich aktuálnom znení
- (3) Pre zadávanie úloh platí:
 - a) nemecký jazyk:
Žiačka alebo žiak si z dvoch skúšobných zadanií vyberie jedno na vypracovanie.
 - b) matematika:
Žiačka alebo žiak spracuje jedno skúšobné zadanie, ktoré obsahuje povinné a voliteľné úlohy.
 - c) anglický jazyk:
Žiačka alebo žiak spracuje jedno skúšobné zadanie, v ktorom sa overujú kompetenčné oblasti čítanie s porozumením, tvorba textu, písomné jazykové sprostredkovanie a porozumenie hovorenému textu podľa aktuálne platných pokynov Spoločného výboru spolkových krajín a spolku pre školskú činnosť v zahraničí (pozri ods. 2 písm. d)).
- (4) V úlohách a v pokynoch na opravu a hodnotenie, ako aj v aktuálne platných odborne špecifických usmerneniach Spoločného výboru spolkových krajín a spolku pre školskú činnosť v zahraničí pre nižší stupeň sekundárneho vzdelávania sú uvedené povolené pomôcky.

§ 12

Termíny písomných skúšok

Termíny konania písomných skúšok (hlavné a náhradné termíny) sú centrálné určované sekretariátom Konferencie ministrov školstva.

§ 13

Postup pri písomnej skúške/centrálnych písomných prácach

- (1) Na písomnej časti záverečnej skúšky alebo na centrálnych triednych prácach podľa § 2 ods. 1 až 4 sa zúčastňujú žiaci 9. a 10. ročníka, ktorí boli prihlásení na sekretariáte Konferencie ministrov školstva podľa § 10.
- (2) Najneskôr v posledný školský deň pred prvou písomnou skúškou alebo centrálnou triednou prácou upozorní riaditeľka alebo riaditeľ žiakov na dôsledky podvodného konania (§ 20) alebo neúčasti (§ 21).
- (3) Žiaci vypracovávajú zadania pod neustálym dohľadom najmenej dvoch učiteliek alebo učiteľov. Skúšobňu môžu žiac počas vypracovávania zadania opustiť len jednotlivo a len so súhlasom vedúcej alebo vedúceho dohľadu.
- (4) Doba vypracovania písomných skúšok je:

a) pri skúškach na získanie hlavnej školy	120 minút
b) pri skúškach na získanie stredného školského vzdelania	120 minút
c) pri skúškach a centrálnych triednych prácach na prechod do kvalifikačnej fázy	135 minút
- (5) Pracovná doba začína okamžite po predložení zadania. V predmetoch, v ktorých si žiac vyberajú jedno alebo viac zadanií na spracovanie, sa pracovná doba predlžuje o 15 minút. Pracovná doba nesmie byť prerušená prestávkou.
- (6) Na odpovede a poznámky sa môže používať iba papier označený pečiatkou školy.
- (7) Počas skúšky alebo centrálnej triednej práce je možné používať len pomôcky uvedené v § 11 ods. 4.
- (8) Žiaci, ktorí ukončili vypracovanie zadania, odovzdávajú všetky podklady a opúšťajú skúšobňu.
- (9) O každej písomnej skúške alebo centrálnej triednej práci sa vyhotovuje zápis (pozri prílohu 2).

§ 14

Oprava a hodnotenie písomných prác

- (1) Na zabezpečenie transparentnosti pri zadávaní známkov musia byť pri oprave písomných prác vyznačené a komentované silné a slabé stránky v rámci jednotlivých predmetov. Podrobnosti k hodnoteniu písomných prác určujú pokyny na opravu a hodnotenie priamo v skúšobných zadaniach, ako aj príslušné aktuálne odborne špecifické usmernenia Spoločného výboru spolkových krajín a spolku pre školskú činnosť v zahraničí pre nižší stupeň sekundárneho vzdelávania.

- (2) Prvým opravujúcim je zvyčajne učiteľka alebo učiteľ daného predmetu, ktorá alebo ktorý vyučovala skúšaného žiaka v záverečnom relevantnom ročníku. Po prvej oprave sa pri písomných skúškach podľa § 2 ods. 1 až 3 vykonáva druhá oprava ďalšou učiteľkou alebo učiteľom daného predmetu, ktorú určí vedúca alebo vedúci skúšky na návrh riaditeľky alebo riaditeľa školy. Ak sa hodnotenia líšia a učiteľky alebo učitelia sa nedohodnú, rozhoduje vedúca alebo vedúci skúšky.

Oprava písomných prác v rámci centrálnych triednych prác podľa § 2 ods. 4 sa kontroluje príslušnou vedúcou alebo vedúcim predmetu. Ak je opravujúca osoba zároveň vedúcou alebo vedúcim predmetu, kontrolu vykonáva riaditeľka alebo riaditeľ školy. Výsledok sa predkladá poverenej osobe Konferencie ministrov školstva zodpovednej za danú školu (pozri prílohu 3).

- (3) Konečné hodnotenie skúšobných prác podľa § 2 ods. 1 až 3 stanovuje vedúca alebo vedúci skúšky na predkonferencii podľa § 16.
- (4) Výsledok písomnej skúšky alebo centrálnej triednej práce sa vyjadruje známkou podľa § 3.
- (5) Písomné skúšky podľa § 2 ods. 1 až 3 a centrálne triedne práce podľa § 2 ods. 4 nahrádzajú jednu triednu prácu v druhom polroku záverečne relevantného ročníka.

B. Ústna skúška podľa § 2 ods. 1 až 3

§ 15 Termín ústnej skúšky

Ústna skúška sa zvyčajne koná druhý pracovný deň po predkonferencii podľa § 16. Konečné stanovenie termínu ústnej skúšky určuje vedúca alebo vedúci skúšky.

§ 16 Predkonferencia / Pedagogická porada pred ústnou skúškou

Pred začiatkom ústnych skúšok sa koná predkonferencia pod vedením vedúcej alebo vedúceho skúšky s členmi predmetových skúšobných komisií podľa § 7.

- (1) Členovia predmetových skúšobných komisií sú poučení o povinnosti zachovávať mlčanlivosť o všetkých záležitostiach týkajúcich sa skúšky alebo centrálnych triednych prác podľa § 8.
- (2) Vedúca alebo vedúci skúšky predkladá na predkonferencii výsledky písomných skúšok. Stanovuje konečne predbežné známky a známky písomných skúšok.
- (3) Predbežné známky sa uvádzajú podľa § 3 v celých stupňoch. Vychádzajú z hodnotenia triednych prác a zo sledovania výkonov počas školského roka (ústne príspevky, ďalšie kontroly úspešnosti učenia, praktické výkony), ktoré sa zohľadňujú približne v rovnakom pomere.
- (4) V predkonferencii sa rozhoduje o oprávnení žiakov zúčastniť sa ústnej skúšky..

Na ústnu skúšku sú oprávnení len žiaci, ktorých výkony v predmetoch, v ktorých sa nekoná písomná ani ústna skúška, k dátumu predkonferencie

a) sú vo všetkých predmetoch dostatočné, alebo

- b) sú v maximálne dvoch predmetoch nedostatočné a v ostatných aspoň dostatočné, alebo
- c) sú v maximálne jednom predmete nedostatočné a v ostatných aspoň dostatočné.

Žiaci, ktorí tieto podmienky nespĺňajú a už nemôžu dosiahnuť požiadavky na úspešné absolvovanie skúšky podľa § 22 ods. 6, sa ústnej skúšky nezúčastnia.

V prípade neprihlásenia žiaka na ústnu skúšku sa celá skúška považuje za neúspešnú. Skúšaný žiak je bezprostredne po predkonferencii informovaný o neúspechu. Riaditeľka alebo riaditeľ školy zároveň neodkladne písomne informuje zákonných zástupcov neprihláseného žiaka o neprihlásení a neúspešnom absolvovaní skúšky s uvedením dôvodov a pozve ich na osobné konzultačné stretnutie.

- (5) Po konzultácii s členmi skúšobnej komisie a s prihladením na návrh skúšaného určuje vedúca alebo vedúci skúšky pre každého žiaka predmet ústnej skúšky podľa § 5 ods. 2..
- (6) O predkonferencii sa vyhotovuje zápis.

Na základe rozhodnutí prijatých na predkonferencii sa vyhotovuje pre každého žiaka prehľad výkonov podľa prílohy 4. Po predkonferencii vedúca alebo vedúci skúšky oznámi žiakom známky z písomnej skúšky, predbežné známky, predmet a termín ústnej skúšky. Vyplnený prehľad výkonov podľa prílohy 4 sa odovzdáva žiakom.

Žiaci sú informovaní o možnosti absolvovať ďalšiu ústnu skúšku. Prihláška na ďalšiu ústnu skúšku sa podáva najneskôr do 12:00 hodiny nasledujúceho dňa po predkonferencii. Prihláška je záväzná. V prípade nedostavenia sa žiakovi bude udelená známka nedostatočný.

§ 17

Postup pri ústnej skúške

- (1) Ústne skúšky sa vykonávajú individuálne. Doba trvania ústnej skúšky je zvyčajne 20 minút.
- (2) Skúšaní žiaci sú povinní byť prítomní na stanovených termínoch skúšky. Vedúca alebo vedúci skúšky určí potrebné opatrenia pre žiaka, ktorý sa skúšky nemohol zúčastniť alebo ktorú musel prerušiť..
- (3) Skúšaní žiaci sa pripravujú pod dohľadom učiteliek a učiteľov. Dohľad zabezpečuje riaditeľka alebo riaditeľ školy.

Prípravná doba je zvyčajne 20 minút. Začiatok a koniec prípravy sa zaznamenávajú pre každého žiaka v zápise podľa prílohy 5. S povolením vedúcej alebo vedúceho skúšky je možné v prírodovedných predmetoch pri experimentálnych častiach skúšky predĺžiť prípravu až na 90 minút.

Počas prípravy si žiak môže robiť poznámky k svojej odpovedi.

Osobitné udalosti v prípravnej miestnosti sa zaznamenávajú v zápise podľa prílohy 5.

- (4) Pomôcky potrebné na ústnu skúšku musia byť k dispozícii v skúšobných miestnostiach.
- (5) Ústnu skúšku zvyčajne vedie učiteľka alebo učiteľ predmetu, ktorý vyučoval žiaka v poslednom ročníku. Vedúca alebo vedúci skúšky má právo klásť otázky žiakovi a viesť

skúšku priamo. Zapisovateľka alebo zapisovateľ nemá právo klásť otázky.

- (6) Hodnotenie ústnej skúšky známku podľa § 3 stanovuje predsedníčka alebo predseda predmetovej skúšobnej komisie na základe zápisu a na návrh skúšajúcej učiteľky alebo skúšajúceho učiteľa.
- (7) O priebehu a výsledku každej skúšky sa vyhotovuje zápis podľa prílohy 6, ktorý podpisuje vedúca alebo vedúci skúšky a zapisovateľka alebo zapisovateľ.

§ 18

Úlohy a koncepcia ústnej skúšky

- (1) Zadanie musí byť koncipované tak, aby skúšaní žiaci mohli preukázať vedomosti, zručnosti a schopnosti vo všetkých troch oblastiach požiadaviek:
 - Oblasť požiadaviek I zahŕňa reprodukciu a priame uplatnenie základných poznatkov a faktov v ohraničenej téme a v opakujúcom sa kontexte
 - Oblasť požiadaviek II zahŕňa samostatné spracovanie známych problémov tak, že sa poznatky a zručnosti prepájajú a samostatne aplikujú na nové súvislosti a situácie
 - Oblasť požiadaviek III zahŕňa riešenie komplexných problémov s cieľom dospieť k vlastným riešeniam, odôvodneniam, záverom, interpretáciám alebo hodnoteniam

- (2) Zadania spravidla pripravuje učiteľka alebo učiteľ predmetu skúšaného žiaka.

Každá skúška musí obsahovať nové, materiálovo podložené zadanie, ktoré je rozsahovo primerané ústnej skúške. Zadanie sa predkladá písomne v primeranej forme. Texty a ďalšie podklady sa dopĺňajú pracovnými inštrukciami.

Dĺžka textu alebo rozsah materiálov musí zodpovedať dostupnej prípravnej dobe. Originálne texty a materiály, na ktorých sú zadania založené, sa musia uviesť s úplnou bibliografickou citáciou a očíslovaním riadkov.

- (3) Zadania sa orientujú na nadregionálne štandardy schválené Konferenciou ministrov školstva podľa § 11 ods. 2 písm. a) – c) a vychádzajú z požiadaviek príslušných školských učebných plánov pre nižší stupeň sekundárneho vzdelávania. Obsahový dôraz sa kladie na školský rok, v ktorom sa skúška koná.
- (4) Každá skúška je koncipovaná tak, aby spracovanie zadania v oboch častiach skúšky umožňovalo výkony vo všetkých troch oblastiach požiadaviek.

Dôraz sa kladie:

- pre ukončenie vzdelania na Hauptschule podľa § 2 ods. 1 v oblasti požiadaviek II, čiastočne v oblasti I,
- pre získanie stredného školského vzdelania podľa § 2 ods. 2 v oblasti požiadaviek II,
- pre získanie stredného školského vzdelania s oprávnením na prechod do kvalifikačnej fázy gymnaziálneho vyššieho stupňa podľa § 2 ods. 3 sa kladie dôraz na výkon v oblasti požiadaviek II, pričom určité časti skúšky preverujú aj oblasť požiadaviek III.

Úroveň požiadaviek sa diferencuje zložitou zadania a predložených textov a/alebo materiálov.

Zadanie vyžaduje aj výkony v oblastiach požiadaviek I a III.

- (5) Zadanie nesmie byť už spracované v rámci vyučovania alebo hodnotení výkonov.

Úlohy, ktoré už boli súčasťou písomnej skúšky, nesmú byť predmetom ústnej skúšky.

- (6) Zadania pre ústne skúšky sa musia včas odovzdať vedúcej alebo vedúcemu skúšky. Termín odovzdania určí vedúca alebo vedúci skúšky.

Skúšajúca učiteľka alebo učiteľ pridá ku každému zadaniu pre obe časti skúšky stručné vysvetlenie súvislosti s vyučovaním a očakávaný výkon pri dobrej a dostatočnej známke s odkazom na oblasti požiadaviek.

Vedúca alebo vedúci skúšky rozhoduje na návrh riaditeľky alebo riaditeľa školy, ktoré zadania budú jednotliví žiaci spracovávať. Môže navrhnuté zadania zmeniť, požadovať nové alebo pripraviť vlastné.

- (7) Rovnaké zadanie sa môže predložiť maximálne trom žiakom po sebe. Pri tom sa musí zabezpečiť, aby medzi skúškami nebol kontakt medzi týmito žiakmi.

- (8) Ústna skúška sa skladá z prezentácie žiaka a následného rozhovoru.

V prvej časti skúšky žiak samostatne spracuje pripravené zadanie vo forme súvislej prezentácie. Čítanie si počas prípravy vyhotovených poznámok je v rozpore s účelom skúšky.

Zásahy a otázky počas prvej časti skúšky sú prípustné len v prípade, že je zrejmé, že žiak zadanie nesprávne pochopil.

Druhá časť skúšky pozostáva zo skúšobného rozhovoru, ktorý odкрýva širšie odborné súvislosti a ďalšie odborné oblasti.

§ 19

Účastníci a hostia pri ústnych skúškach

- (1) Pri ústnych skúškach môže byť prítomná len osoba, ktorá nie je v žiadnom príbuzenskom vzťahu so skúšaným žiakom a nežije s ním v spoločnej domácnosti.
- (2) Všetci prítomní sú podľa § 8 povinní zachovávať mlčanlivosť.
- (3) Účastníkmi ústnej skúšky sú:
- a) členovia skúšobnej komisie podľa § 6
 - b) členovia predmetových skúšobných komisií podľa § 7
- (4) Ďalší učitelia školy, ktorí nie sú členmi skúšobnej komisie ani predmetovej skúšobnej komisie, ako aj zástupca príslušného nemeckého zastupiteľského úradu v zahraničí a predseda školského výboru môžu byť prítomní pri ústnej skúške ako účastníci. Odstavec 1 sa týmto ustanovením nedotýka.

- (5) O prítomnosti hostí pri ústnej skúške rozhoduje vedúca alebo vedúci skúšky.
- (6) S povolením vedúcej alebo vedúceho skúšky a skúšaného žiaka môžu byť pri ústnej skúške prítomní ako hostia maximálne dvaja žiaci 8. alebo 9. ročníka, ktorí nie sú v príbuzenskom vzťahu so skúšaným žiakom a nežijú s ním v spoločnej domácnosti.
- (7) Hostia (pozri ods. 5 a 6) sa nezúčastňujú porady o známkovaní. Pred poradou opúšťajú skúšobňu.
- (8) Účastníci, ktorí môžu byť prítomní podľa § 19 ods. 3 a 4, nemajú vplyv na posudzovanie a hodnotenie skúšky.

V. Postup pri porušení pravidiel skúšky a pri neúčasti na skúške

§ 20 Podvádžanie

- (1) Ak skúšaný žiak pri skúške podvádza, pokúša sa podvádzať alebo napomáha k podvodu, skúška z príslušného predmetu sa hodnotí známkou nedostatočnú. Pokusom sa rozumie aj držanie nepovolených pomôcok po začatí skúšky.
- (2) Ak sa zistí podvod alebo iná nepravidelnosť, žiak v skúške nepokračuje a okolnosti zaznamenaná dohliadajúca učiteľka alebo učiteľ do zápisu. Riaditeľka alebo riaditeľ školy v spolupráci s vedúcou alebo vedúcim skúšky prijme potrebné opatrenia. V osobitne závažných prípadoch rozhoduje vedúca alebo vedúci skúšky.
- (3) Ak sa podvod zistí až po vydaní vysvedčenia, môže vedúca alebo vedúci skúšky zrušiť rozhodnutie o skúške a buď vystaviť nové vysvedčenie, alebo skúšku vyhlásiť za neúspešnú, pokiaľ od vydania pôvodného vysvedčenia neuplynul viac ako jeden rok.
- (4) Skúšaní žiaci sú pred začiatkom skúšky alebo centrálnej triednej práce upozornení na vyššie uvedené ustanovenia (pozri § 9).

§ 21 Neúčast' na skúške

- (1) Ak sa žiak nezúčastní celej skúšky alebo jej časti / centrálnej triednej práce, je dôvod neúčasti v prípade písomnej skúšky neodkladne oznámený a preukázaný sekretariátu Konferencie ministrov školstva. V prípade neúčasti na ústnej skúške je dôvod neúčasti neodkladne oznámený a preukázaný vedúcej alebo vedúcemu skúšky.
- (2) Ak žiak preukáže, že neúčast' nezavinil, zúčastní sa pri zameškaní písomnej skúšky / centrálnej triednej práce jedného alebo viacerých náhradných termínov, ktoré sú centrálné stanovené v skúšobnom úrade sekretariátu Konferencie ministrov školstva (pozri § 12). V prípade neúčasti na ústnej skúške môže žiak skúšku vykonať v náhradnom termíne, ktorý určí vedúca alebo vedúci skúšky. Zadaná pre náhradné ústne skúšky pripravuje učiteľka alebo učiteľ predmetu a schvaľuje vedúca alebo vedúci skúšky.
- (3) Ak sa žiak nezúčastní skúšky alebo centrálnej triednej práce z dôvodov, ktoré sám zavinil, skúška sa hodnotí známkou „nedostatočnú“. Ak skúšaný žiak (pozri § 2 ods. 1, 2

a 3) z vlastnej viny zamešká viac ako jednu skúšku, skúška sa vyhlasuje za „neúspešnú“.

- (4) Ako dôvod, ktorý žiak nezavinil, sa považuje predovšetkým **choroba**. V takom prípade je potrebné predložiť lekárske potvrdenie. Ak sa žiak skúšky zúčastnil napriek zdravotnému obmedzeniu alebo inému vážnemu dôvodu, tento dôvod už následne nemožno uplatniť
- (5) Skúšaní žiaci sú pred začiatkom záverečnej skúšky / centrálnej triednej práce upozornení na vyššie uvedené ustanovenia (pozri § 9).

VI. Ukončenie skúšky

§ 22

Schválenie výsledku (záverečná konferencia)

- (1) Po ukončení ústnych skúšok sa pod vedením vedúcej alebo vedúceho skúšky koná záverečná konferencia, na ktorej sa zúčastňujú členovia skúšobnej komisie a predmetových skúšobných komisií.
- (2) Na záverečnej konferencii určí vedúca alebo vedúci skúšky na návrh príslušnej učiteľky alebo príslušného učiteľa konečné známky.
- (3) V predmete, v ktorom sa nekonala ani písomná, ani ústna skúška, sa predbežná známka považuje za konečnú známku.
- (4) Konečná známka zo skúškového predmetu sa určuje ako priemer predbežnej známky stanovenej na predkonferencii a známky za skúškový výkon. Pri rozdielnych známkach sa vypočíta aritmetický priemer. Ak výsledok nie je celé číslo, zaokrúhľuje sa na celú známku, pričom známka zo skúšky má vyššiu váhu.

V predmete, v ktorom sa konala písomná aj ústna skúška, sa najprv určí známka za skúškový výkon. Táto známka sa skladá z rovnakých dielov výsledkov písomnej a ústnej skúšky. Pri rozdielnych známkach sa vypočíta aritmetický priemer. Ak výsledok nie je celé číslo, zaokrúhľuje sa na celú známku. Znáмка z písomnej skúšky má pritom vyššiu váhu ako známka z ústnej skúšky.

- (5) V predmetoch, v ktorých sa konajú centrálné triedne práce, sa predmetová známka na koncoročnom vysvedčení určuje takto: zo všetkých výkonov dosiahnutých počas celého školského roka sa stanoví celá známka, ktorá sa započítava do výslednej predmetovej známky v rozsahu dvoch tretín. Výsledok centrálnej triednej práce sa započítava jednou tretinou. Predmetová známka sa stanovuje na postupovej konferencii na konci školského roka.
- (6) Záverečná konferencia rozhodne o tom, či bola skúška úspešne vykonaná.
 - a) Skúška podľa § 2 ods. 1, 2 a 3 je úspešne vykonaná, ak sú výkony vo všetkých predmetoch minimálne dostatočné.
 - b) Skúška sa považuje za úspešne vykonanú aj vtedy, ak
 - je výkon najviac v jednom predmete zo skupiny nemecký jazyk, matematika a

anglický jazyk, resp. pri hlavnom školskom vzdelaní zo skupiny nemecký jazyk a matematika, hodnotený ako nedostatočný, pričom je vyvážený najmenej dvoma uspokojivými výkonmi v iných predmetoch, z ktorých žiadny nesmie patriť do skupiny výtvarná výchova, hudobná výchova a telesná výchova,

alebo

- je výkon najviac v jednom predmete zo skupiny nemecký jazyk, matematika a anglický jazyk, resp. pri hlavnom školskom vzdelaní zo skupiny nemecký jazyk a matematika, a v jednom ďalšom predmete mimo tejto skupiny hodnotený ako nedostatočný, pričom je vyvážený najmenej tromi uspokojivými výkonmi v iných predmetoch, z ktorých najviac jeden môže patriť do skupiny výtvarná výchova, hudobná výchova a telesná výchova,

alebo

- sú výkony najviac v dvoch predmetoch mimo uvedených skupín hodnotené ako nedostatočné, pričom sú vyvážené najmenej dvoma uspokojivými výkonmi v dvoch iných predmetoch, z ktorých najviac jeden môže patriť do skupiny výtvarná výchova, hudobná výchova a telesná výchova.

Vo všetkých ostatných prípadoch sa skúška považuje za neúspešne vykonanú.

- c) Kvalifikovaný Hauptschulabschluss (ukončenie základnej školy) podľa § 2 ods.

1:1):

Oprávnenie na návštevu 10. ročníka vzdelávacieho programu Realschule sa nadobúda po úspešnom vykonaní skúšky, ak priemer všetkých konečných známok Hauptschulabschlusssu nie je vyšší ako 3,0, v žiadnom predmete nebola dosiahnutá horšia konečná známka ako dostatočný a vo všetkých písomných a ústnych skúškových výkonoch bola dosiahnutá aspoň známka dostatočný. Zaokrúhľovanie sa neuplatňuje..

- d) Stredné školské vzdelanie s oprávnením na prechod do úvodnej fázy gymnaziálneho vyššieho stupňa podľa § 2 ods. 2:):

Skúšaní žiaci nadobúdajú po úspešnom vykonaní skúšky oprávnenie na prechod do úvodnej fázy gymnaziálneho vyššieho stupňa, ak na záverečnom vysvedčení vzdelávacieho programu Realschule na konci 10. ročníka dosiahli vo všetkých predmetoch priemernú známku najmenej 3,0 a zároveň najmä v nemeckom jazyku, matematike a v jednom cudzom jazyku alebo vyučovacom jazyku vyučovanom od 5. ročníka dosiahli priemernú známku najmenej 3,0 a v žiadnom z týchto troch predmetov nemali nedostatočný alebo neuspokojivý výkon. Zaokrúhľovanie sa neuplatňuje.

- (7) O záverečnej konferencii sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje zistenie výsledku pre každého skúšaného žiaka podľa prílohy 7.

§ 23

Uznanie stupňa dosiahnutého vzdelania a súvisiacich oprávnení

Žiakom, ktorí úspešne vykonali skúšku, udeľuje Konferencia ministrov školstva príslušný stupeň vzdelania a príslušné oprávnenie (pozri § 2).

výsledky dosiahnuté pri opakovaní.

- (3) V odôvodnených výnimočných prípadoch môže predseda za spolkové krajiny Spolkovo-krajinského výboru pre školskú činnosť v zahraničí povoliť druhé opakovanie skúšky.
- (4) Úspešne vykonanú skúšku nemožno opakovať.

VIII. Záverečné ustanovenia

§ 27

Nadobudnutie účinnosti

- (1) Tento poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia. Prvýkrát sa uplatňuje na žiačky a žiakov, ktorí vstúpili do ročníka rozhodujúceho pre ukončenie štúdia v školskom roku 2018 (školský rok s termínom skúšky T2 v kalendárnom roku) alebo v školskom roku 2017/2018 (školský rok s termínom skúšky T1 v kalendárnom roku).
- (2) Pre žiačky a žiakov, ktorí vstúpili do ročníka rozhodujúceho pre ukončenie štúdia pred školským rokom 2018 (školský rok s termínom skúšky T2 v kalendárnom roku) alebo pred školským rokom 2017/2018 (školský rok s termínom skúšky T1 v kalendárnom roku), naďalej platia tieto predpisy / táto smernica:
- (3)
 - Skúšobný poriadok pre ukončenie nižšieho sekundárneho vzdelávania (základné stredoškolské vzdelanie – Hauptschulabschluss a stredné vzdelanie – ~~Realschulabschluss~~) na nemeckých zahraničných školách (uznesenie Konferencie ministrov školstva zo dňa 12. 9. 2007)
 - Skúšobný poriadok na nemeckých zahraničných školách s postupnými ročníkmi do 10. ročníka pre vstup do kvalifikačnej fázy gymnaziálneho vyššieho stupňa (uznesenie Konferencie ministrov školstva zo dňa 12. 12. 2007)
 - Smernica pre realizáciu písomných prác s centrálnymi zadávanými úlohami (centrálne písomné práce) v 10. ročníku skráteného gymnaziálneho vzdelávacieho programu (G8) na nemeckých zahraničných školách, ktoré vedú k nemeckej všeobecnej vysokoškolskej zrelosti, na úpravu prístupu do kvalifikačnej fázy (uznesenie Spolkovo-krajinského výboru pre školskú činnosť v zahraničí zo dňa 17. 9. 2008)

§ 28

Strata platnosti

S ukončením skúšok / centrálnych písomných prác školského roka 2017 (termín skúšky T2 2017) alebo 2016/2017 (termín skúšky T1 2017) strácajú platnosť predpisy a smernice uvedené v § 27 ods. 2.

15 Ukončovanie štúdia

I. Všeobecné ustanovenia

§1 Štruktúra, typ skúšky, realizácia

(1) Nemecká medzinárodná maturitná skúška je záverečnou skúškou 12-ročného vzdelávacieho programu na nemeckých školách v zahraničí. Platné sú vzdelávacie štandardy pre všeobecnú vysokoškolskú spôsobilosť Stálej konferencie ministrov kultúry v aktuálnom znení, ako aj „Jednotné požiadavky na maturitnú skúšku“ (EPA) v aktuálnom znení pre predmety, pre ktoré nie sú stanovené vzdelávacie štandardy.

Do Nemeckej medzinárodnej maturitnej skúšky môžu byť zahrnuté predmety a skúškové časti s cudzím jazykom, v prípade „dvojnárodného“ diplomu aj predmety a skúškové časti partnerského štátu.

(2) Gymnaziálna vyššia úroveň je zriadená v súlade s „Dohodami o organizácii gymnaziálnej vyššej úrovne v rámci sekundárneho vzdelávania II“ Stálej konferencie ministrov kultúry z 7. 7. 1972 v aktuálnom znení a v súlade s usmerneniami stanovenými Výborom pre školskú prácu v zahraničí. Delí sa na jednoročnú úvodnú fázu a dvojročnú kvalifikačnú fázu. Výučba v kvalifikačnej fáze je členená na jednotlivé polroky.

(3) „Dvojnárodné“ diplomy sú založené na medzivládnych dohodách.

(4) Prvé uskutočnenie skúšky na získanie všeobecnej vysokoškolskej spôsobilosti môže byť škole povolené na základe spoločnej žiadosti školského zriaďovateľa a riaditeľa školy rozhodnutím Stálej konferencie ministrov kultúry.

(5) Nemecká medzinárodná maturitná skúška môže okrem častí v nemeckom jazyku obsahovať až 50 % skúškových častí v cudzom alebo miestnom jazyku. Medzinárodný charakter vzdelávacieho programu je posilnený bilingválnymi alebo cudzími/miestnymi odbornými predmetmi, ktorých podiel na výučbe nepresahuje 50 %.

(6) Hodnotenie výkonov sa riadi ustanoveniami § 3 tohto poriadku.

§ 2 Členenie skúšky

(1) Nemecká medzinárodná maturitná skúška zahŕňa tri písomné skúšky (prvý až tretí skúškový predmet) a ďalšie dve skúšky (štvrtý a piaty skúškový predmet). V prípade „dvojnárodných“ diplomov je potrebné zohľadniť dodatočné predpisy partnerského štátu.

(2) V štvrtom skúškovom predmete sa koná ústna skúška.

V piatom skúškovom predmete sa uskutočňuje skúška so špecifickým charakterom, ktorá obsahuje prezentáciu alebo osobitné formy komunikácie. Ako skúškový výkon v piatom skúškovom predmete môže byť uznaný aj Špeciálny projekt. Realizáciu skúšky v štvrtom a piatom skúškovom predmete a podobu Špeciálneho projektu upravujú „Smernice pre Nemeckú medzinárodnú maturitnú skúšku na nemeckých školách v zahraničí“.

§ 3 Hodnotenie výkonov

(1) Na hodnotenie výkonov v rámci gymnaziálnej vyššej úrovne vrátane maturitnej skúšky platia nasledujúce stupne známok:

veľmi dobrý (1): ak výkon vo výnimočnej miere zodpovedá požiadavkám

dobrá (2): ak výkon plne zodpovedá požiadavkám

uspokojivý (3): ak výkon spravidla zodpovedá požiadavkám

dostatočný (4): ak výkon síce vykazuje nedostatky, ale celkovo ešte zodpovedá požiadavkám

nedostatočný (5): ak výkon nespĺňa požiadavky, no je vidieť, že základné vedomosti sú prítomné a nedostatky môžu byť v dohľadnej dobe odstránené

nevyhovujúci (6): ak výkon nespĺňa požiadavky a základné vedomosti sú tak nedostatočné, že nedostatky nemôžu byť v dohľadnej dobe odstránené

(2) Na prevod známkovej stupnice na bodový systém sa v kvalifikačnej fáze uplatňuje nasledujúci kľúč:

Známka 1 zodpovedá bodom: 15, 14, 13

Známka 2 zodpovedá bodom: 12, 11, 10

Známka 3 zodpovedá bodom: 9, 8, 7

Známka 4 zodpovedá bodom: 6, 5, 4

Známka 5 zodpovedá bodom: 3, 2, 1

Známka 6 zodpovedá bodu: 0

Kvalifikačné predmety a povinnosť ich absolvovania

(1)

Výučba jednotlivých predmetov prebieha na rôznych úrovniach náročnosti podľa vzdelávacích štandardov pre všeobecnú spôsobilosť na vysokoškolské štúdium alebo podľa „Jednotných požiadaviek na skúšku dospelosti“ (EPA). Výučba na základnej úrovni náročnosti zodpovedá úrovni gymnaziálneho štúdia zameraného na vedecké základy. Výučba na zvýšenej úrovni náročnosti obsahuje hlbšie rozpracovanie vedeckých základov.

Každý žiak musí absolvovať minimálne desať predmetov, označovaných ako kvalifikačné predmety.

Každý kvalifikačný predmet musí byť vyučovaný minimálne dve hodiny týždenne. Predmety nemecký jazyk, matematika a pokračujúci cudzí alebo štátny jazyk, ktoré sa vyučujú na zvýšenej úrovni náročnosti, musia byť vyučované minimálne štyri hodiny týždenne.

Kvalifikačné predmety sú povinné najneskôr od začiatku úvodnej fázy vzdelávania.

(2)

Počas kvalifikačnej fázy musia žiaci absolvovať minimálne 140 polročných vyučovacích hodín (35 týždenných hodín za polrok). V rámci štyroch polrokov kvalifikačnej fázy musia byť absolvované:

- minimálne 40 polročných vyučovacích hodín v jazykovo-literárno-umeleckej oblasti,
- minimálne 16 polročných vyučovacích hodín v spoločensko-vednej oblasti,
- minimálne 24 polročných vyučovacích hodín v matematicko-prírodovedno-technickej oblasti,
- minimálne 8 polročných vyučovacích hodín v predmete telesná výchova.

(3)

V rámci týchto požiadaviek a ako základ pre zahrnutie polročných výsledkov do celkového hodnotenia podľa § 7 sú v štyroch polrokoch kvalifikačnej fázy povinné nasledovné predmety:

- Nemecký jazyk
- Matematika
- Dejepis
- Štyri ďalšie predmety z oblasti cudzích jazykov vrátane štátneho jazyka a prírodných vied (biológia, chémia, fyzika), pričom musí byť zastúpená aspoň jedna prírodná veda a jeden pokračujúci jazyk
- Jeden umelecký predmet (výtvarná výchova, hudobná výchova)
- Náboženstvo alebo etika, prípadne filozofia, ktoré patria do spoločenskovednej oblasti
- Telesná výchova

(4)

Predmety s odborným zameraním, ktoré sú kvalifikačnými predmetmi, môžu byť vyučované v nemeckom jazyku, bilingválne, alebo v cudzom či štátnom jazyku. Predmety prírodných vied sú vyučované v nemeckom alebo anglickom jazyku alebo bilingválne v kombinácii nemčina/angličtina. Výnimkou je, že ak štátny jazyk nie je angličtina, môže byť maximálne jeden prírodovedný predmet vyučovaný v štátnom jazyku alebo bilingválne.

(5)

Študenti, ktorí do vstupu do gymnaziálnej vyššej triedy nemali nepretržitú výučbu v druhom cudzom jazyku, musia v gymnaziálnej vyššej triede absolvovať nepretržitú výučbu v druhom cudzom jazyku s celkovým objemom 12 týždenných hodín na základnej úrovni požiadaviek.

(6)

Ak sa z výnimočných dôvodov náboženstvo, etika alebo filozofia na škole nevyučujú, je potrebné, aby študent absolvoval ďalší predmet s minimálne rovnakým objemom hodín, aby dosiahol minimálny počet hodín podľa kontingentového rozvrhu (učebný plán) alebo požadovaný počet predmetov, ktoré sa počítajú do kvalifikácie.

(7)

Ak je študent trvalo oslobodený od telesnej výchovy na základe lekárskeho potvrdenia na pol roka alebo dlhšie, musí pre dosiahnutie minimálneho počtu hodín podľa kontingentového rozvrhu alebo požadovaného počtu predmetov, ktoré sa počítajú do kvalifikácie, absolvovať predmet s minimálne rovnakým objemom hodín.

(8)

Počet kvalifikačných predmetov sa zvyšuje alebo môže byť väčší ako desať, ak vyučovacia úprava školy alebo medzinárodná školská dohoda zahŕňa ďalšie predmety - ako povinný predmet alebo voliteľný predmet. Zavedenie ďalších kvalifikačných predmetov vyžaduje schválenie zo strany Výboru pre školskú prácu v zahraničí medzi federálnymi a štátnymi vládami.

Každý študent si môže zvoliť maximálne dva ďalšie kvalifikačné predmety z nasledujúcich oblastí:

- Cudzie jazyky
- Prírodné vedy a informatika
- Geografia, spoločenské vedy/politika, ekonómia

(9)

Rozvrhy hodín pre sekundárnu úroveň I a II a kvalifikačné predmety vrátane ich kurikulárnej podpory a vyučovacieho jazyka musia byť schválené Výborom pre školskú prácu v zahraničí medzi federálnymi a štátnymi vládami. Konferencia ministrov školstva môže uznať predpisy týkajúce sa predmetov, ktoré sa zakladajú na medzivládnych dohodách v rámci zodpovednosti partnerského štátu.

(10)

Pre študentov, ktorí po prestupe prichádzajú do školy, platí základná vyučovacia úprava prijímajúcej školy.

Ak je potrebné na základe predchádzajúceho štúdia urobiť výnimočné úpravy, ktoré sa líšia od vyučovacej úpravy školy, musí riaditeľka alebo riaditeľ školy získať schválenie od predsedníčky alebo predsedu Výboru pre školskú prácu v zahraničí prostredníctvom sekretariátu Konferencie ministrov školstva. V týchto prípadoch musí byť zabezpečené, že požiadavky uvedené v tejto úprave týkajúce sa celkovej kvalifikácie a maturitnej skúšky budú v zásade splnené.

Odôvodnená žiadosť musí byť podaná pred konečným prijatím študenta.

§ 5 Skúškové predmety

(1)

Medzi piatimi skúškovými predmetmi musí byť podľa § 4 (2) zastúpený aspoň jeden predmet z každého tematického okruhu. V troch predmetoch vyučovaných na vyššej úrovni náročnosti (nemecký jazyk, matematika a pokračujúci cudzí alebo štátny jazyk) sa skúška vykonáva na vyššej úrovni. Predmety písomnej skúšky musia byť vybrané minimálne z dvoch tematických okruhov.

Predmet môže byť skúškovým len vtedy, ak bol vyučovaný v úvodnej fáze aj počas celej kvalifikačnej fázy.

Predmet môže byť písomným skúškovým predmetom len vtedy, ak bol vyučovaný nepretržite minimálne počas posledných štyroch rokov. V úvodnej fáze musí byť vyučovaný minimálne dve hodiny týždenne, v kvalifikačnej fáze minimálne tri hodiny týždenne a v prípade nemeckého jazyka, matematiky a cudzích jazykov na vyššej úrovni minimálne štyri hodiny týždenne.

a) Prvým písomným skúškovým predmetom je nemecký jazyk.

b) Druhý a tretí písomný skúškový predmet si žiak určuje pri podaní prihlášky (podľa § 13) na skúšku.

- Druhým písomným skúškovým predmetom je matematika alebo cudzí/štátny jazyk vyučovaný na vyššej úrovni náročnosti.

- Tretí písomný skúškový predmet si žiak volí z kvalifikačných predmetov:

- matematika alebo pokračujúci cudzí/štátny jazyk (ak neboli zvolené ako druhý skúškový predmet),
- spoločenskovedný predmet z oblasti dejepis, geografia, občianska náuka/politika, ekonómia,
- prírodovedný predmet (fyzika, chémia, biológia).

c) Štvrtý skúškový predmet si žiak určuje pri podaní prihlášky z kvalifikačných predmetov, ktoré neboli zvolené ako písomné skúškové predmety.

d) Piaty skúškový predmet si žiak volí z kvalifikačných predmetov, ktoré nepatria medzi ostatné skúškové predmety.

(2) Každý maturujúci vykoná aspoň jednu z písomných skúšok v prvom až treťom skúšobnom predmete a aspoň jednu z ústnych skúšok vo štvrtom a piatom skúšobnom predmete v nemeckom jazyku.

(3) Podiel skúšok v cudzom jazyku môže celkovo tvoriť až 50 %. Skúšky z odborných predmetov vyučovaných v cudzom alebo štátnom jazyku, ako aj skúšky z cudzích alebo štátnych jazykov sa vcelku považujú za skúšky v cudzom jazyku. Skúšky z dvojazyčne vyučovaných predmetov sa považujú z polovice za skúšky v cudzom jazyku. Popri jednom cudzom alebo štátnom jazyku môže byť skúšobným predmetom len jeden odborný predmet vyučovaný v cudzom alebo štátnom jazyku, a to navyše k dvojazyčne vyučovanému odbornému predmetu.

(4) Maximálne dva z piatich skúšobných predmetov môžu byť pod dohľadom príslušného partnerského štátu.

(5) Určenie predmetu, ako je cudzí jazyk, ktorý sa začína vyučovať v úvodnej fáze, náboženská výchova, etika, filozofia, informatika, výtvarná výchova alebo hudobná výchova ako štvrtého alebo piateho skúšobného predmetu, predpokladá, že škola získala súhlas BLASchA na vykonávanie skúšok z daného predmetu.

§ 6

Celková kvalifikácia na získanie všeobecnej vysokoškolskej spôsobilosti

(1) Celková kvalifikácia, na základe ktorej sa udeľuje všeobecná vysokoškolská spôsobilosť, sa skladá z výsledkov dosiahnutých v štyroch polrokoch kvalifikačnej fázy a z výsledkov preukázaných pri maturitnej skúške. Pozostáva z:

- čiastkovej kvalifikácie Q v oblasti vyučovacích výkonov počas kvalifikačnej fázy podľa § 7 odsek 1,
- čiastkovej kvalifikácie A v oblasti maturity s výsledkami maturitnej skúšky podľa § 7 odsek 2.

(2) V celkovej kvalifikácii je možné dosiahnuť maximálne 900 bodov, z toho 600 bodov v čiastkovej kvalifikácii Q v oblasti vyučovacích výkonov počas kvalifikačnej fázy a 300 bodov v čiastkovej kvalifikácii A pri maturitnej skúške.

(3) Pri dvojnárodných diplomoch môže Stála konferencia ministrov kultúry (KMK) na odporúčanie BLASchA uznať výkony z oblasti pôsobnosti partnerského štátu ako súčasť kvalifikácie na základe dohodnutého počítacieho kľúča.

§ 7

Doklady o kvalifikácii

(1) Bodové hodnotenie E I ako výsledok čiastkovej kvalifikácie Q v oblasti vyučovacích výkonov počas kvalifikačnej fázy:

(a) Do čiastkovej kvalifikácie Q musí byť zahrnutých celkovo 36 polročných výsledkov, a to v nasledujúcich povinných predmetoch v uvedenom počte polrokov:

Povinné predmety:

- Nemecký jazyk
- Matematika
- Jeden cudzí jazyk / štátny jazyk
- Prírodné vedy
- Spoločenskovedná oblasť (z toho dejepis)
- Umelecký predmet
- Telesná výchova

V piatich skúškových predmetoch musia byť zahrnuté štyri polročné výsledky.

(b) Skúšajúci, ktorí podľa § 4 odsek 3 absolvujú v úvodnej fáze novo začatý cudzí jazyk, nesmú v kvalifikačnej fáze ukončiť ani jeden polrok s 0 bodmi. V tomto cudzom jazyku musia byť zahrnuté výsledky z minimálne dvoch polrokov kvalifikačnej fázy do celkovej kvalifikácie.

(c) Z oblasti cudzích jazykov (vrátane štátneho jazyka a cudzieho jazyka podľa § 7 odsek b) a prírodných vied musí byť zahrnutých minimálne štrnásť polročných výsledkov. Ak sú výkony zahrnuté z určitého predmetu, musia byť hodnotené aspoň dva polroky. Ak povinný predmet schválený ako výnimka nepatrí medzi maturitné predmety skúšaného, v tomto predmete nesmie byť žiadny polrok kvalifikačnej fázy ukončený s 0 bodmi, pričom musí byť zahrnutý aspoň výsledok z posledného polroka do kvalifikácie.

(d) Čiastková kvalifikácia Q je splnená, ak:

- žiaden z 36 povinne zahrnutých polročných výsledkov podľa (a) nebol hodnotený ako „nedostatočný“,
- najmenej 29 z týchto polročných výsledkov bolo hodnotených minimálne na „dostatočný“ (05 bodov) a
- súčet bodov všetkých zahrnutých polročných výsledkov dosiahol minimálne 180 bodov.

V prípade nesplnenia uvedených podmienok nie sú predpoklady pre čiastkovú kvalifikáciu Q v oblasti vyučovacích výkonov počas kvalifikačnej fázy splnené.

(e) Bodové hodnotenie **E I** – výsledok čiastkovej kvalifikácie Q v oblasti vyučovacích výkonov počas kvalifikačnej fázy – sa vypočíta nasledovne: Súčet bodov všetkých zahrnutých polročných výsledkov sa vydolí počtom zahrnutých polročných výsledkov a následne sa vynásobí číslom 40.

$$EI = \left(\frac{\text{Súčet bodov všetkých zahrnutých polročných výsledkov}}{36 \text{ (počet zahrnutých polročných výsledkov)}} \right) \times 40$$

Výsledok

sa zaokrúhľuje na celé číslo; od n,5 sa zaokrúhľuje nahor.

(2) Bodové hodnotenie **E II** ako výsledok čiastkovej kvalifikácie A v maturitnej oblasti:

(a) Čiastková kvalifikácia A v maturitnej oblasti je splnená, ak:

- v minimálne troch skúškových predmetoch, z toho aspoň v jednom predmete zo skupiny predmetov Nemecký jazyk, Matematika, pokračujúci cudzí jazyk / štátny jazyk vyučovaný na vyššej úrovni, bolo dosiahnuté v maturitnej skúške ako konečné hodnotenie minimálne „dostatočný“ (05 bodov), alebo v prípade dodatočnej ústnej skúšky v písomne skúšanom predmete bolo získaných minimálne 20 bodov vo štvornásobnom hodnotení (podľa Prílohy 1), a

- súčet bodov konečných hodnotení maturitnej skúšky v piatich skúškových predmetoch dosiahol minimálne 25 bodov.

Ak tieto podmienky nie sú splnené, nie sú predpoklady pre čiastkovú kvalifikáciu A v maturitnej oblasti splnené.

Ak sa v písomne skúšanom predmete koná aj ústna skúška pod nemeckým dohľadom, hodnotia sa tieto dve časti v pomere 2 : 1 a konečné hodnotenie sa vypočíta podľa vzorca uvedeného v Prílohe 1.

(b) Bodové hodnotenie E II kvalifikácie v maturitnej oblasti – výsledok čiastkovej kvalifikácie A v maturitnej oblasti (§ 36 ods. 2) – predstavuje súčet štvornásobku konečných hodnotení maturitnej skúšky v piatich skúškových predmetoch. V prípade dodatočnej ústnej skúšky v písomne skúšanom predmete je konečné hodnotenie v tomto skúškovom predmete zarátané vo štvornásobnom hodnotení podľa Prílohy 1.

(3) Výsledok celkovej kvalifikácie Hodnota E výsledku celkovej kvalifikácie sa vypočíta ako súčet hodnoty E I výsledku čiastkovej kvalifikácie Q v oblasti výučbových výkonov v kvalifikačnej fáze, určenej podľa odseku 1, časť d), a hodnoty E II výsledku čiastkovej kvalifikácie A v oblasti maturity, určenej podľa odseku 2, časť b).

Podmienkou na priznanie všeobecnej vysokoškolskej spôsobilosti je dosiahnutie minimálne 300 bodov v celkovej kvalifikácii E, pričom v čiastkovej kvalifikácii Q (výsledok E I) musí byť dosiahnutých minimálne 200 bodov a v čiastkovej kvalifikácii A (výsledok E II) minimálne 100 bodov.

Vyrovnanie medzi oboma čiastkovými kvalifikáciami nie je možné.

Výpočet priemernej známky N maturitnej skúšky z hodnoty E celkovej kvalifikácie sa uskutoční podľa prílohy 2.

II. Skúšobné komisie a všeobecné predpisy

§ 8 Skúšobná komisia

(1) Skúšobná komisia pre maturitnú skúšku zahŕňa:

- povereného zástupcu Kultusministerkonferenz (Konferencie ministrov kultúry) ako predsedu skúšky,
- v prípade dvojnárodných maturít aj zástupcu povereného partnerským štátom,
- riaditeľku alebo riaditeľa Spoločnej nemecko-slovenskej školy, vedúcu alebo vedúceho nemeckého oddelenia alebo v odôvodnených prípadoch ich zástupcu,
- koordinátorku alebo koordinátora vyššieho stupňa gymnázia a triednych učiteľov,
- diplomatického alebo honorárneho zástupcu Spolkovej republiky Nemecko, ktorý je zodpovedný za miesto školy,
- člena predstavenstva školského spolku.

Ak je člen komisie zo školy neprítomný, zabezpečí riaditeľka alebo riaditeľ školy jeho zastúpenie. Členom skúšobnej komisie môže byť len osoba, ktorá nie je s maturantom v príbuzenskom vzťahu a nežije s ním v spoločnej domácnosti.

(2) Prezidentka alebo prezident Konferencie ministrov kultúry v súlade s Ministerstvom zahraničných vecí vymenuje zástupcu Konferencie ministrov kultúry ako predsedu skúšky. Predseda skúšky je členom Spolkového a krajinského výboru pre školskú prácu v zahraničí a musí byť kvalifikovaný pre vyučovanie na gymnáziu. Podľa rozhodnutia Konferencie ministrov kultúry z 12. 5. 2011 môže prezidentka alebo

prezident Konferencie ministrov kultúry preniesť úlohy predsedu skúšky na riaditeľku alebo riaditeľa školy.

(3) Predseda skúšky zodpovedá za riadny priebeh maturitnej skúšky. K jeho povinnostiam patrí zabezpečenie porovnateľnosti a primeranosti kritérií na hodnotenie výkonov, pričom berie do úvahy špecifické podmienky zahraničných škôl.

(4) Predsedníčka alebo predseda skúšky je v prípade neprítomnosti v mieste školy v skúšobnej komisii zastúpený riaditeľkou alebo riaditeľom školy.

§ 9 Odborové skúšobné komisie

(1) Predsedníčkou alebo predsedom odborových skúšobných komisií je predsedníčka alebo predseda skúšky.

Ak sa súčasne koná viacero skúšok, môže delegovať predsedníctvo na inú osobu.

(2) Členmi odborovej skúšobnej komisie sú:

- predsedníčka alebo predseda,
- odborná skúšajúca alebo odborný skúšajúci,
- zapisovateľka alebo zapisovateľ.

Odborná skúšajúca alebo odborný skúšajúci a zapisovateľka alebo zapisovateľ musia mať kvalifikáciu na vyučovanie na gymnáziu v príslušnom skúšobnom predmete alebo povolenie na výučbu a skúšanie udelené poverenou osobou Konferencie ministrov kultúry. Členom odborovej skúšobnej komisie môže byť len osoba, ktorá nie je s maturantom v príbuzenskom vzťahu a nežije s ním v spoločnej domácnosti.

(3) Predsedníčka alebo predseda skúšky menuje odbornú skúšajúcu alebo odborného skúšajúceho a zapisovateľku alebo zapisovateľa na návrh riaditeľky alebo riaditeľa školy. Odbornou skúšajúcou alebo odborným skúšajúcim je spravidla učiteľka alebo učiteľ, ktorí maturanta vyučovali v poslednom ročníku. Odbornou skúšajúcou alebo odborným skúšajúcim a zapisovateľkou alebo zapisovateľom môžu byť aj učiteľky a učelia z inej nemeckej školy v zahraničí.

§ 10 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť

Členovia skúšobnej komisie a odborových skúšobných komisií, učelia zapojení do prípravy úloh a realizácie skúšok, ako aj ostatní účastníci a hostia ústnych skúšok sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých aspektoch skúšobného procesu.

III. Príprava Nemeckej medzinárodnej maturitnej skúšky

§ 11 Informovanie o skúšobnom poriadku

Najneskôr na začiatku predposledného ročníka sú žiaci a ich zákonní zástupcovia informovaní riaditeľkou alebo riaditeľom školy o skúšobnom poriadku. Najneskôr na začiatku posledného ročníka sú žiaci opätovne poučení o ustanoveniach skúšobného poriadku.

§ 12

Prihlásenie na skúšku

(1) Riaditeľka alebo riaditeľ školy prihlási skúšku na začiatku prvého polroka posledného ročníka, najneskôr 15.09. (skúšobný termín T1 kalendárneho roka) a 15.03. (skúšobný termín T2 kalendárneho roka) prostredníctvom služobnej cesty cez konzulárne zastúpenie na sekretariát Konferencie ministrov školstva. Platí dátum doručenia na sekretariáte. Prihláška na skúšku podľa prílohy 3 obsahuje:

- žiadosť o vymenovanie vedúcej alebo vedúceho skúšky
 - informáciu o predpokladanom počte účastníkov skúšky vrátane zoznamu žiakov, ktorí boli prijatí na školu od začiatku úvodnej fázy
 - návrh termínov písomnej skúšky (pozri § 20) a ústnej skúšky (pozri § 25)
 - informáciu, že žiadny člen skúšobnej komisie alebo odborného skúšobného výboru nie je príbuzný so žiakom, resp. že žiak nežije v domácnosti s členom skúšobnej komisie
 - údaje o prvom a poslednom vyučovacom dni a prázdninách v aktuálnom školskom roku, ako aj dni, kedy sa nevyučuje v druhom polroku
- (2) Vedúca alebo vedúci skúšky určí termíny skúšok na základe návrhu riaditeľky alebo riaditeľa školy.

§ 13

Prihlásenie na skúšku

(1) Každá žiačka alebo každý žiak sa prihlási na skúšku na začiatku prvého polroka posledného ročníka u riaditeľky alebo riaditeľa školy a uvedie svoje písomné a ústne predmety skúšky podľa § 5. Na prihlásenie sa použije formulár podľa prílohy 4 k maturitnej skúške.

(2) K prihláške je potrebné pripojiť životopis s popisom vzdelávacieho procesu.

(3) Dokumenty z bodov (1) a (2) sú spolu s prípadnými povoleniami pri špeciálnych pravidlách podľa § 5

(6) po overení riaditeľkou alebo riaditeľom školy zaslané vedúcej alebo vedúcemu skúšky najneskôr do 15.10. (T1) a 15.04. (T2).

IV. Prijatie na Nemeckú medzinárodnú maturitnú skúšku

§ 14

Prijatie na písomnú skúšku

(1) Po skončení prvého polroka posledného ročníka sa na konferencii o prijatí rozhodne o prijatí žiakov na písomnú maturitnú skúšku. Na tejto konferencii, ktorá sa koná pod predsedníctvom riaditeľky alebo riaditeľa školy, sa zúčastňujú zástupkyňa alebo zástupca riaditeľky, koordinátorka alebo koordinátor vyšších ročníkov, triedna učiteľka alebo triedny učiteľ a všetci učitelia vyučujúci v maturitnom ročníku.

O výsledkoch tejto konferencie sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíše riaditeľka alebo riaditeľ školy a zapisovateľka alebo zapisovateľ.

(2) Predpokladom pre prijatie na skúšku je, že žiačka alebo žiak
a) bola vyučovaná v každom z piatich predmetov skúšky minimálne v jednom polroku úvodnej fázy a počas celého obdobia štyroch polrokov kvalifikačnej fázy, pričom v žiadnom z polrokov kvalifikačnej fázy neexistuje známka „nedostatočne“ v týchto predmetoch,

b) môže splniť podmienky pre čiastočnú kvalifikáciu Q podľa § 7 (1), pričom sa zohľadnia čo najlepšie výsledky z druhého polroka posledného ročníka,

c) preukáže znalosť druhého cudzieho jazyka v požadovanom rozsahu

d) neprekročí povolenú dĺžku pobytu podľa § 16 (1).

(3) Pri dvojnárodných diplomoch môže Konferencia ministrov školstva stanoviť odchýlky od § 14 (2) pre pravidlá prijatia na písomnú skúšku.

(4) Výsledky konferencie o prijatí na písomnú skúšku sa oznámia žiakom. Ak žiačka alebo žiak nie je prijatý, riaditeľka alebo riaditeľ školy písomne informuje zákonných zástupcov uvedených v žiackom spise podľa pravidiel krajiny sídla o dôvodoch neprijatia. O tomto je potrebné vyhotoviť zápis do spisu.

(5) Ihneď po konferencii o prijatí riaditeľka alebo riaditeľ školy odovzdá vedúcej alebo vedúcemu skúšky nasledovné dokumenty:

- abecedný zoznam žiakov, ich písomných a ústnych predmetov skúšky, vyučovacieho jazyka a polročných výsledkov v skúšobných predmetoch do konferencie; podrobnosti upravujú smernice tejto pravidlá.
 - informácia o tom, koľko žiačok a žiakov najvyššieho ročníka sa neprihlásilo na skúšku a koľko žiačok a žiakov nebolo prijatých na písomnú skúšku
 - prehľad písomných a ústnych predmetov skúšky, vyučovacieho jazyka a údaj o tom, ktoré predmety podľa § 14 (3) sú prípadne zodpovednosťou partnerského štátu, podľa vzoru v prílohe 5
 - prípadné školské žiadosti o poskytnutie opatrení v zmysle kompenzačných opatrení pre jednotlivé žiačky a žiakov
 - informácia o tom, ktoré žiačky a žiaci preukázali splnenie podmienok na udelenie latinského diplomu
 - celkové hodnotenie triedy
 - kópia schválenia pri špeciálnych pravidlách (pozri § 4 (11))
 - zápisnica z konferencie podľa § 14 (1)
- Vedúca alebo vedúci skúšky majú právo požadovať ďalšie dokumenty.

§ 15

Prijatie na ústnu skúšku

(1) Po skončení výučby v poslednom ročníku sa na konferencii o prijatí rozhodne o prijatí žiakov na ústnu maturitnú skúšku. Na tejto konferencii, ktorá sa koná pod predsedníctvom riaditeľky alebo riaditeľa školy, sa zúčastňujú zástupkyňa alebo zástupca riaditeľky, koordinátorka alebo koordinátor vyšších ročníkov, triedne učiteľky a triedni učitelia a všetci učitelia vyučujúci v maturitnom ročníku.

O výsledkoch tejto konferencie sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíše riaditeľka alebo riaditeľ školy a zapisovateľka alebo zapisovateľ.

V rámci konferencie o prijatí na ústnu skúšku sa zistí, či žiak splnil podmienky pre čiastočnú kvalifikáciu Q a v prípade potreby sa určí bodová hodnota E I tejto čiastočnej kvalifikácie Q (podľa § 7 (1) d)).

(2) Predpokladom pre prijatie na ústnu skúšku je, že žiačka alebo žiak a) splnila čiastočnú kvalifikáciu Q

a

b) môže splniť čiastočnú kvalifikáciu A s využitím čo najlepších výsledkov z ústnej skúšky.

(3) Pri dvojnárodných diplomoch môže Konferencia ministrov školstva rozhodnúť o modifikácii pravidiel uvedených v odseku 2.

(4) Výsledky konferencie o prijatí na ústnu skúšku sa oznámia žiakom na skúšobnom hárku podľa prílohy 6. Ak žiačka alebo žiak nie je prijatý, riaditeľka alebo riaditeľ školy písomne informuje zákonných zástupcov uvedených v žiackom spise o dôvodoch neprijatia. O tomto sa vyhotoví zápis do spisu.

(5) Po konferencii o prijatí na ústnu skúšku odovzdá riaditeľka alebo riaditeľ školy vedúcej alebo vedúcemu skúšky nasledovné dokumenty:

- zápisnicu z konferencie podľa § 15
- skúšobné hárky (podľa prílohy 6)

§ 16

Postup pri opakovaní v kvalifikačnej fáze a pri neprijatí, odstúpení alebo prerušení, ako aj pri opätovnom prihlásení na skúšku

(1) Dĺžka štúdia v gymnaziálnej vyššej strednej škole je podľa „Dohody o usporiadaní gymnaziálnej vyššej strednej školy v druhej fáze stredného vzdelávania“ (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva zo dňa 07.07.1972 v aktuálnom znení) najmenej dva a najviac štyri roky; opakovanie v kvalifikačnej fáze je možné iba na konci školského polroka.

Žiačka alebo žiak, u ktorého alebo ktorej sa už v priebehu kvalifikačnej fázy zistí, že už nedosiahne prijatie na maturitnú skúšku, zostupuje o jeden celý ročník, pokiaľ táto opakovacia fáza neprekročí maximálnu dĺžku pobytu v gymnaziálnej vyššej strednej škole. V prípade zostupu po prvom polroku kvalifikačnej fázy nie je už potrebné povolenie na prechod do kvalifikačnej fázy.

Pri neúspešnej maturitnej skúške môže byť dĺžka pobytu predĺžená o obdobie potrebné na opakovanie, a to o jeden rok.

Schválený pobyt v zahraničí riaditeľkou alebo riaditeľom školy nebude počítaný do dĺžky pobytu žiaka alebo žiačky.

Ak sa žiačka alebo žiak po troch a pol roku pobytu na gymnaziálnej vyššej strednej škole (vrátane

úvodnej fázy) neprihlási na skúšku alebo nesplní podmienky pre prijatie do skúšky v tomto období, musí školu opustiť. V osobitne odôvodnených prípadoch je možná výnimka. Výnimku môže schváliť riaditeľka alebo riaditeľ školy prostredníctvom predsedu krajinského výboru alebo predsedníčky krajinského Výboru štátov pre školskú prácu v zahraničí cez sekretariát Konferencie ministrov školstva.

(2) Kto nebol prijatý na písomnú skúšku alebo odstúpil od skúšky pred jej začiatkom, môže opakovať druhý polrok predposledného ročníka a prvý polrok najvyššieho ročníka, pokiaľ neprekročí maximálnu dĺžku pobytu.

(3) Kto nebol prijatý na ústnu skúšku alebo odstúpil od skúšky po konferencii podľa § 15, opakuje oba polroky najvyššieho ročníka, pokiaľ neprekročí maximálnu dĺžku pobytu.

(4) Pri neprijatí na skúšku alebo odstúpení od skúšky po konferencii podľa § 14 sa maturitná skúška považuje za vykonanú a neúspešnú.

(5) Pri opakovaní sa do celkovej kvalifikácie započítavajú iba výsledky dosiahnuté pri opakovaní.

V. Realizácia Nemeckej medzinárodnej maturitnej skúšky

§ 17

Požiadavky na písomné a ústne skúšky

(1) Úlohy by mali žiakom poskytnúť príležitosť preukázať svoje znalosti, metodické schopnosti, nezávislé myslenie a schopnosť posudzovať. Nemali by byť príliš podobné už vyriešeným alebo upraveným úlohám, ani by nemali byť pripravené v rámci vyučovania, aby ich spracovanie umožnilo nezávislý výkon.

(2) Úlohy musia mať vzťah k učivu kvalifikačnej fázy a primerane zohľadniť oblasti oboch ročníkov, ako aj základné vedomosti z predchádzajúcich ročníkov.

(3) Úloha musí byť formulovaná tak, aby žiaci mohli preukázať svoje znalosti, schopnosti a zručnosti v troch požiadavkových oblastiach:

- **Požiadavková oblasť I** zahŕňa reprodukciu faktov a znalostí v naučenom kontexte, zabezpečenie porozumenia a aplikáciu a opis osvojených pracovných techník a postupov.
- **Požiadavková oblasť II** sa týka samostatného výberu, usporiadania, spracovania, vysvetlenia a prezentovania známych faktov podľa zadaných kritérií v známom kontexte a samostatného prenášania a aplikovania naučeného na porovnateľné nové situácie a fakty.
- **Požiadavková oblasť III** zahŕňa spracovanie komplexných problémov s cieľom dosiahnuť nezávislé riešenia, návrhy alebo interpretácie, závery, zovšeobecnenia, odôvodnenia a hodnotenia. Pri tomto žiaci samostatne vyberajú vhodné pracovné techniky a postupy na riešenie úlohy, aplikujú ich na nový problém a reflektujú vlastný prístup.

V súvislosti s odborným zobrazením požiadavkových oblastí sa odkazuje na „Jednotné požiadavky na skúšky v maturitnej skúške“ (EPA) alebo na štandardy vzdelávania pre všeobecnú vysokú školskú spôsobilosť.

(4) Podúlohy nemusia byť priradené iba k jednej požiadavkovej oblasti. Požadovaný výkon by však mal byť prevažne priradený k jednej požiadavkovej oblasti.

Rozdelenie požiadavkových oblastí slúži na orientáciu pri vytváraní vyvážených úloh, ktoré umožňujú zaradiť rôzne požiadavky na výkon v jednotlivých častiach úlohy podľa stupňa samostatnosti pri práci s naučeným materiálom.

(5) Hlavný dôraz pri hodnotení skúšky by mal byť kladený na požiadavkovú oblasť II. Okrem toho je potrebné zohľadniť aj požiadavkové oblasti I a III. V predmetoch s základnou úrovňou požiadaviek sú prioritne zahrnuté požiadavkové oblasti I a II, zatiaľ čo v predmetoch s vyššou úrovňou požiadaviek (nemčina, matematika, pokračujúci cudzí jazyk / národný jazyk) je potrebné zdôrazniť požiadavkové oblasti II a III.

(6) Na žiadosť môže byť žiakovi v jednotlivých prípadoch poskytnuté kompenzačné opatrenie. Odchýlky od všeobecných zásad hodnotenia výkonu nie sú predpokladané. Podrobnosti sú upravené v usmerneniach tejto smernice.

(7) Ak sú predmety v zodpovednosti partnerského štátu, platia predpisy pre písomné záverečné skúšky daného štátu.

A. Písomná skúška

§ 18

Úlohy pre písomnú skúšku

(1) Úlohy pre písomnú skúšku môžu byť centrálné, regionálne alebo určené jednotlivými školami. Pokyny stanovuje Spolkový štátny výbor pre školskú prácu v zahraničí.

(2) Pre zadanie úloh v písomnej skúške platia usmernenia tejto smernice, vzdelávacie štandardy pre všeobecnú vysokú školskú spôsobilosť Kultúrnej konferencie v príslušnej platnej verzii, „Jednotné požiadavky na skúšky v maturitnej skúške“ (EPA) v platnej verzii pre predmety, pre ktoré neexistujú „vzdelávacie štandardy pre všeobecnú vysokú školskú spôsobilosť Kultúrnej konferencie“, ako aj odborné pokyny Spolkového štátneho výboru pre školskú prácu v zahraničí vypracované na týchto základoch.

(3) Každá skúška by mala byť navrhnutá tak, aby žiaci mohli preukázať pevné a usporiadané vedomosti, znalosť pracovných metód daného predmetu, porozumenie a schopnosť posudzovať, nezávislé myslenie, zmysel pre súvislosti v rámci predmetu a schopnosť prezentovať svoje myšlienky.

(4) Nezávisle na didakticky potrebnom zameraní sa úlohy písomnej skúšky nesmú obmedziť len na témy z jedného polroku.

(5) V bilingválnych skúškových predmetoch každá skúšková úloha obsahuje nemecké a cudzojazyčné / národné jazykové časti úlohy v približne rovnakých podieloch. Podrobnosti upravujú usmernenia tejto smernice.

§ 19

Predloženie a výber návrhov úloh pre písomnú skúšku

(1) Riaditeľky a riaditelia škôl v regióne koordinujú tvorbu návrhov úloh. Pri tom je nutné zabezpečiť dôvernosť. Podrobnosti upravujú usmernenia tejto smernice. Zodpovedná riaditeľka alebo zodpovedný riaditeľ školy kontroluje návrhy úloh z hľadiska súladu s ustanoveniami tejto smernice a predpismi v usmerneniach, označí ich súhlasným potvrdením a po dohode s vedúcou alebo vedúcim skúšky zabezpečí ich zaslanie, pričom sa dbá na dodržanie dôvernosti.

(2) Ku každému návrhu úlohy musia byť priložené vysvetľujúce poznámky, ktoré okrem zadania úlohy poskytujú žiakovi aj ďalšie informácie potrebné na jej riešenie. Taktiež musia byť uvedené pomôcky, ktoré im budú k dispozícii. Pri rovnakej úlohe musia byť poskytnuté rovnaké pomôcky.

(3) Každý návrh úlohy musí obsahovať informácie o očakávanej žiackej výkonnosti (očakávaný horizont) a kritériá hodnotenia; pri tom sa musí zdôrazniť vzťah k trom oblastiam požiadaviek, najmä pre hodnotenia „dobré“ a „dostatočné“. Oblasti požiadaviek musia byť uvedené v očakávanom horizonte.

(4) K návrhom úloh je potrebné pripojiť aj tieto dokumenty:

- vyhlásenie zodpovednej riaditeľky alebo zodpovedného riaditeľa, že dôvernosc' je zaručená,
- prehľad učebných obsahov kvalifikačnej fázy; v nemčine a v cudzích jazykoch aj zoznam prebranej literatúry,
- zoznam tém predošlých skúšok v predmetoch kvalifikačnej fázy spolu s prehľadom známok,
- prípadný návrh na predĺženie pracovného času podľa § 21 (3).

(5) Vedúca alebo vedúci skúšky môžu návrhy úloh upraviť, požadovať nové úlohy alebo samostatne stanoviť iné úlohy.

(6) Vedúca alebo vedúci skúšky rozhoduje o schválení návrhov úloh a určuje úlohy, ktoré budú žiakom predložené na riešenie. Ďalšie detaily upravujú usmernenia tejto smernice.

(7) Povinnosťou učiteliek a učiteľov, ako aj všetkých riaditeliek a riaditeľov škôl je zabezpečiť, aby sa úlohy pre písomnú skúšku žiakom sprístupnili až pri začiatku danej skúšky. Akékoľvek náznaky o predložených úlohách ohrozujú platnosť skúšky. V prípade pochybností o dôvernosti úloh je nevyhnutné okamžite informovať vedúcu alebo vedúceho skúšky.

§ 20

Termín písomnej skúšky

Termín písomnej skúšky určuje skúšková vedúca alebo skúškový vedúci na návrh riaditeľky alebo riaditeľa dotknutých škôl.

§ 21

Postup pri písomnej skúške

(1) Najneskôr v posledný školský deň pred prvou písomnou skúškou upozorní riaditeľka alebo riaditeľ žiakov na následky podvodného konania (§ 34) alebo neúčasti (§ 35).

(2) Žiaci spracovávajú úlohy pod neustálym dozorom učiteliek a učiteľov. Je potrebné vypracovať rozmiestnenie žiakov v skúšobnej miestnosti.

(3) Čas na písomné skúšky v nemeckej zodpovednosti je nasledovný:

- a) v predmete nemecký jazyk
- b) v cudzích jazykoch / v národnom jazyku
- c) v predmete matematika
- d) v spoločenskovedných predmetoch
- e) v prírodovedných predmetoch

Skúšková vedúca alebo skúškový vedúci môže na odôvodnený návrh predĺžiť pracovný čas v

prírodovedných predmetoch o maximálne 60 minút, ak to bude potrebné na vykonanie študentského experimentu.

(4) Pracovný čas začína okamžite po predložení alebo prezentovaní skúšobnej úlohy, alebo po skončení učiteľského experimentu. V predmetoch, kde si žiaci vyberajú úlohu na spracovanie, sa pracovný čas predĺži o 15 minút. Pracovný čas nesmie byť prerušený prestávkou.

(5) Na vypracovanie prác a návrhov sa smie použiť iba papier, ktorý je označený pečiatkou školy.

(6) Žiaci, ktorí dokončili svoju prácu, odovzdajú všetky skúšobné materiály a opustia skúšobnú miestnosť.

(7) O písomnej skúške sa vyhotoví zápis podľa smerníc tejto úpravy.

§ 22 Hodnotenie písomných prác

(1) Z hodnotenia písomných prác by malo vyplývať, akú hodnotu priradil hodnotiteľ riešeniam, výsledkom skúmania alebo argumentom žiakov a do akej miery bola odpoveď ovplyvnená úspešnými príspevkami alebo faktickými či logickými chybami. Silné stránky a slabiny práce musia byť špecifikované a komentované podľa predmetu. Závažné a opakujúce sa porušenia jazykovej správnosti alebo vonkajšej formy môžu viesť k odpočítaniu 01 až 02 bodov z celkového hodnotenia podľa § 3 (2). Pre predmety ako nemecký jazyk a cudzie jazyky platia vlastné kritériá týkajúce sa jazykovej správnosti, ktoré sú stanovené v vzdelávacích štandardoch pre všeobecne vysokoškolskú kvalifikáciu.

(2) U žiakov, ktorých materinský jazyk nie je nemčina, sa môže pri hodnotení jazykovej správnosti zohľadniť ich jazyková kompetencia, ak to neovplyvní zrozumiteľnosť. Takéto zohľadnenie musí byť zdôvodnené v hodnotiacom posudku.

(3) Zvyčajne je prvý korektor ten učiteľ, ktorý vyučoval žiaka v poslednom ročníku. Riaditeľ alebo riaditeľka na návrh školského koordinátora vymenuje druhého korektora. Korektorom môže byť aj učiteľ z inej Nemeckej školy v zahraničí. Vymenovanie za prvého alebo druhého korektora predpokladá, že má učiteľ kvalifikáciu na vyučovanie na gymnáziách v príslušnom predmetnom odbore alebo príkaz na výučbu a hodnotenie, ktorý vydáva poverený zástupca Ministerstva školstva. Prvý a druhý korektor hodnotia prácu známku a bodovým hodnotením. Podrobnosti upravujú smernice k tomuto nariadeniu.

(4) Celkové hodnotenie všetkých skúšok v predmete vypracuje prvý korektor. Obsahuje najmä vyjadrenia k výsledkom v porovnaní s očakávanými výkonmi a dôvody pre významné odchýlky od predbežných hodnotení.

(5) Ak sa má odchýliť od pôvodne stanovených hodnotiacich kritérií, musí to byť pri odovzdávaní prác riaditeľke alebo riaditeľovi skúšok riadne odôvodnené.

(6) Riaditeľka alebo riaditeľ skúšok, ktorý určuje konečné hodnotenie písomných prác, má právo zmeniť navrhnuté hodnotenia. Ak existujú pochybnosti o samostatnom vypracovaní písomnej práce, môže ju prehlásiť za neplatnú a priradiť nové úlohy na vypracovanie. O prijatých opatreniach sa musí urobiť zápis.

(7) Pre písomné skúšky, ktoré sú v zodpovednosti partnerského štátu, platia jeho pravidlá korekcie a hodnotenia.

(8) Pre hodnotenie a hodnotenie písomných prác platia vzdelávacie štandardy pre všeobecnú vysokoškolskú kvalifikáciu Ministerstva školstva a "Jednotné požiadavky na skúšky v maturite" (EPA) v platnom znení, a to aj pre predmety, pre ktoré neexistujú špecifické vzdelávacie štandardy.

§ 23

Odovzdanie skúšobných prác

Písomné skúšobné práce v predmetoch, ktoré sú pod zodpovednosťou Nemecka, musia byť spolu s príslušnými zadaniami, vrátane očakávaného rozsahu odpovedí a celkového hodnotenia skúšobných prác v jednotlivých predmetoch, včas odovzdané skúškovej vedúcej alebo skúškovému vedúcemu. K tomu sa pripojí zápis zo písomnej skúšky.

B. Ústna skúška

§ 24

Predmety ústnej skúšky

(1) Predmety ústnej skúšky sú:

- a) štvrtý predmet vybraný podľa § 5
- b) piaty predmet vybraný podľa § 5
- c) tri predmety písomnej skúšky podľa § 5
- d) prípadne predmety, ktoré boli podľa § 5 schválené v rámci osobitnej dohody s hostiteľskou krajinou ako predmety pre ústnu skúšku.

(2) Oslobodenie od jednej z ústnych skúšok nie je povolené.

§ 25

Termín ústnej skúšky

Termín ústnej skúšky určuje skúšková vedúca alebo skúškový vedúci na návrh riaditeľky alebo riaditeľa školy.

§ 26

Predbežná konferencia ústnej skúšky

Pred začiatkom ústnych skúšok v štvrtom a piatom predmete sa uskutoční predbežná konferencia pod predsedníctvom skúškovej vedúcej alebo skúškového vedúceho, na ktorej sa prerokujú postup a usmernenia pre ústne skúšky s členmi skúšobných komisií. Termíny skúšok v jednotlivých predmetoch sa určia počas predbežnej konferencie a následne sa oznámia skúšaným žiakom.

§ 27

Postup pri ústnej skúške

(1) Ústne skúšky v predmetoch, ktoré žiaci vybrali podľa § 5 ako štvrtý a piaty predmet maturitnej skúšky, sa uskutočnia pred maturitnou skúškovou konferenciou (§ 30) pod predsedníctvom skúškovej vedúcej alebo skúškového vedúceho.

(2) Ústne skúšky môžu prebiehať ako individuálne alebo skupinové skúšky. Ak sa zvolí forma skupinovej skúšky, je potrebné obmedziť počet členov skupiny a prispôbiť zadanie úlohy tak, aby bola jasne viditeľná individuálna výkonnosť. Pre piaty skúšobný predmet platia osobitné predpisy. Podrobnosti sa riadia smernicami tejto vyhlášky.

Dĺžka ústnej skúšky je zvyčajne 20 minút. Pri skupinovej skúške sa dĺžka skúšky predlžuje o 10 minút na každého ďalšieho skúšaného.

(3) Skúšaní žiaci sú povinní byť prítomní na určených termínoch skúšok. Skúšková vedúca alebo skúškový vedúci rozhodne o opatreniach v prípade, že žiak nemohol prísť na skúšku alebo musel prerušiť skúšku.

(4) Skúšaní žiaci sa pripravujú pod dohľadom učiteľov. Dohľad sa zabezpečuje riaditeľkou alebo riaditeľom školy.

Príprava trvá zvyčajne 20 minút. Začiatok a koniec prípravy sa v zápise zaznamenávajú podľa smerníc tejto vyhlášky.

Súhlasom skúškovej vedúcej alebo skúškového vedúceho môže byť v prírodovedných predmetoch pri experimentálnych skúškach poskytnutých až 90 minút na prípravu, v odborných predmetoch až 180 minút.

Počas prípravy si žiak môže robiť poznámky na svoje výkony.

Špeciálne udalosti v prípravnej miestnosti sa zaznamenávajú do zápisu.

(5) Ústnu skúšku vykonáva zvyčajne odborná skúšajúca alebo odborný skúšajúci (pozri § 9 (3)). Predsedajúca alebo predsedajúci má právo klásť otázky a môže si prevziať skúšku. Zapisovateľ nemá právo klásť otázky.

(6) Skúšobná komisia prerokuje jednotlivé výkony žiakov. Hodnotenie ústnej skúšky známku a bodovým hodnotením sa stanoví na základe zápisu a návrhu odbornej skúšajúcej alebo odborného skúšajúceho zo strany predsedajúcej alebo predsedajúceho skúšobnej komisie.

(8) O jednotlivých skúškach sa vedie zápis podľa smerníc tejto vyhlášky, v ktorom sa uvedie predmet skúšky, meno skúšaného žiaka, odborná skúšajúca alebo odborný skúšajúci a zapisovateľ, ako aj začiatok a koniec skúšky a prípadné špeciálne udalosti. Zápis obsahuje úlohu, spôsob riešenia a priebeh skúšobného rozhovoru.

Vyjadrenia v zápise musia byť jasné a zrozumiteľné a musia zahŕňať aj výsledky porady s odôvodnením. Zápis podpíšu predsedajúca alebo predsedajúci, odborná skúšajúca alebo odborný skúšajúci a zapisovateľ.

(9) Pre predmety, ktoré sú pod zodpovednosťou partnerského štátu, platia dohodnuté pravidlá.

§ 28 Úlohy ústnej skúšky

(1) Pre každú skúšku sa zadáva nová úloha založená na materiáloch, ktorá má rozsah primeraný rámcu ústnej skúšky. Úloha sa predkladá písomne. Texty a iné podklady sú doplnené pracovnými pokynmi.

Dĺžka textu by mala byť primeraná dostupnému času na prípravu.

(2) Každá skúška by mala byť navrhnutá tak, aby skúšaný žiak mohol preukázať svoju istotu a usporiadané vedomosti, oboznámenie s pracovným postupom v danom odbore, pochopenie a schopnosť posudzovať, samostatné myslenie, schopnosť vidieť súvislosti v odbore a schopnosť prezentovať svoje poznatky.

Bez ohľadu na didaktické potreby zamerania skúšky nesmie ústna skúška obmedzovať svoje požiadavky iba na učivo jedného polroku. Nemá sa opakovať obsah písomnej skúšky. Úloha nesmie byť navrhnutá tak, aby cielene hodnotila výkonnosť žiaka podľa požadovaného hodnotenia.

(3) Úlohy pre ústne skúšky sa musia včas pred začiatkom skúšok odovzdať skúškovej vedúcej alebo skúškovému vedúcemu. Termín odovzdania stanoví skúšková vedúca alebo skúškový vedúci.

Odborná skúšajúca alebo odborný skúšajúci k zadanej úlohe pripojí stručné vysvetlenie, ktoré sa týka vzťahov k výučbe a očakávaní výkonu, s odkazom na požiadavkové oblasti. Skúšková vedúca alebo skúškový vedúci rozhodne na návrh riaditeľky alebo riaditeľa školy, ktoré úlohy budú jednotliví žiaci spracovávať. Môže zmeniť navrhované úlohy, požadovať nové úlohy alebo určiť iné úlohy.

(4) V priebehu skúšky by mal žiak najprv samostatne vypracovať pripravenú úlohu formou súvislého výkladu. V priebehu skúšky by malo skúšobné rokovanie odhaliť širšie odborné súvislosti. Podrobnosti upravujú smernice tejto vyhlášky.

(5) Skúšky v bilingválnych odborných predmetoch sa vykonávajú v približne rovnakej miere v nemčine a v cudzom jazyku / národnom jazyku. Podrobnosti upravujú smernice tejto vyhlášky.

§ 29

Účastníci a hostia na ústnych skúškach

(1) Na ústnych skúškach môže byť prítomný len ten, kto nie je v príbuzenskom vzťahu s niektorým zo skúšaných žiakov a nežije s nimi v spoločnej domácnosti.

(2) Všetci prítomní sú povinní zachovávať mlčanlivosť v súlade s § 10.

(3) Účastníkmi skúšok sú:

a) Členovia skúšobnej komisie podľa § 8 (1)

b) Členovia odborných skúšobných komisií podľa § 9 (2)

- c) Zvyčajne aj ďalší učitelia školy, ktorí sú dočasne uvoľnení zo služby v Nemecku
- d) Pri dvojnárodných diplomoch zástupca partnera pre skúšky

Aj učitelia školy, ktorí nie sú z Nemecka a nie sú členmi skúšobnej komisie alebo odborných skúšobných komisií, môžu byť účastníkmi ústnych skúšok.

(4) O prítomnosti hostí na ústnych skúškach rozhoduje skúšková vedúca alebo skúškový vedúci.

(5) So súhlasom skúškovej vedúcej alebo skúškového vedúceho a skúšaného žiaka môžu byť na ústnej skúške prítomní až dvaja žiaci z predposledného ročníka, ktorí nie sú príbuzní so skúšaným a nežijú s ním v spoločnej domácnosti.

(6) Účastníci skúšky (pozri (3)) môžu byť prítomní pri celej skúške vrátane porady o skúšobnom výkone, bez toho, aby mali vplyv na poradu. Hostia (pozri (4) a (5)) musia pred poradou opustiť skúšobnú miestnosť.

§ 30

Konferencia maturitnej skúšky

(1) Po ústnych skúškach v štvrtom a piatom skúšobnom predmete sa pod vedením skúškovej vedúcej alebo skúškového vedúceho uskutoční konferencia maturitnej skúšky, na ktorej sa zúčastnia členovia skúšobnej komisie a odborných skúšobných komisií, ako aj ďalší odborní učitelia triedy. Na povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa § 10 sa upozorní.

(2) Skúšková vedúca alebo skúškový vedúci sa vyjadrí k maturitnému ročníku a zaujme stanovisko k písomným skúšobným úlohám a prácam. Hodnotenia písomných skúšok sa definitívne stanovia.

(3) Pre každého žiaka sa prerokujú výsledky ústnych skúšok v štvrtom a piatom skúšobnom predmete a stanoví ich skúšková vedúca alebo skúškový vedúci.

(4) Skúšková vedúca alebo skúškový vedúci po vypočutí konferencie určí, pre ktorých žiakov v predmetoch písomnej maturitnej skúšky sa budú vykonávať dodatočné ústne skúšky.

a) Dodatočné ústne skúšky sa uskutočnia, ak podmienky skúšobnej oblasti (§ 7 (2)) ešte nie sú splnené, ale úspešné vykonanie maturitnej skúšky je možné ďalšími skúškami.

b) Okrem toho môže skúšková vedúca alebo skúškový vedúci po konzultácii s konferenciou nariadiť ďalšie dodatočné skúšky v predmetoch písomnej maturitnej skúšky.

(5) Ústna skúška v písomných skúšobných predmetoch sa neuskutoční, ak na základe výsledkov písomnej skúšky a dostupných častí celkového hodnotenia nie je už možné získať dostatočný počet bodov pre úspešné vykonanie maturitnej skúšky, aj keď by žiak dosiahol maximálny počet bodov v ďalších skúškach. V tomto prípade maturitná skúška nebola úspešne vykonaná.

(6) O konferencii maturitnej skúšky sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíše skúšková vedúca alebo skúškový vedúci a zapisovateľ.

§ 31

Oznámenia žiakom po konferencii maturitnej skúšky

(1) Po konferencii maturitnej skúšky dostane každý žiak oznámenie o nasledujúcich výsledkoch prostredníctvom odovzdania skúšobného formulára (podľa prílohy 6):

- a) celkový počet bodov za čiastkovú kvalifikáciu v oblasti Q
 - b) výsledky písomných skúšok
 - c) celkový počet bodov za predchádzajúce čiastkové kvalifikácie v oblasti A
 - d) výsledok ústnych skúšok v štvrtom a piatom skúšobnom predmete
 - e) prípadne dodatočné ústne skúšky v predmetoch písomnej skúšky
- Odovzdanie skúšobných formulárov prebehne na stretnutí žiakov.

(2) Riaditeľka alebo riaditeľ školy upozorní žiakov, že sú povinní informovať sa o termíne svojej ústnej skúšky.

§ 32

Dodatočné ústne skúšky v prvom až treťom skúšobnom predmete

(1) Dodatočné ústne skúšky v predmetoch písomnej maturitnej skúšky, ktoré sú v nemeckej zodpovednosti, začínajú druhý pracovný deň po konferencii maturitnej skúšky. Plán skúšok bude včas zverejnený riaditeľkou alebo riaditeľom školy.

(2) Ak boli podľa § 30 (4) a) v písomných skúškach určené ústne skúšky, tieto sa vykonávajú len v rozsahu, ktorý je nevyhnutný na úspešné vykonanie skúšky (porovnaj § 7 (2) a (3)). Keď sú podmienky pre úspešné vykonanie skúšky splnené, žiak bude o tom informovaný. Ak je jasné, že podmienky už nie je možné splniť, skúška sa ukončí. V tomto prípade maturitná skúška nebola úspešne vykonaná.

§ 33

Dodatočné ústne skúšky v predmetoch písomnej skúšky na želanie žiakov

(1) Žiaci majú možnosť prihlásiť sa na dodatočné ústne skúšky v najviac dvoch predmetoch písomnej maturitnej skúšky, ktoré sú v nemeckej zodpovednosti a v ktorých neboli určené ústne skúšky podľa § 30 (4).

Pre tieto účely im bude poskytnutá príležitosť na konzultáciu v škole.

(2) Písomné prihlášky na dodatočné ústne skúšky musia byť doručené riaditeľke alebo riaditeľovi školy najneskôr do 12:00 hodiny pracovného dňa nasledujúceho po konferencii maturitnej skúšky.

§ 34

Podvody a iné priestupky

(1)

- a) Ak žiak pri skúške spácha podvod, pokus o podvod alebo pomoc pri podvode, bude písomná skúška v dotknutom predmete ohodnotená 0 bodmi. Za pokus o podvod sa považuje aj držanie nepovolených pomôcok po začiatku skúšky.
- b) V prípade obzvlášť závažných prípadov bude maturitná skúška vyhlásená za „neúspešnú“.
- c) Ak sa podvodné konanie zistí do jedného roka po vydaní maturitného vysvedčenia, postupuje sa podľa odseku (1) a). Maturitné vysvedčenie bude stiahnuté a podľa potreby opravené.
- d) Ak žiak spácha podvod, pokus o podvod alebo pomoc pri podvode opakovane, bude trvalo vylúčený z maturitnej skúšky a bude musieť opustiť gymnaziálnu vyššiu triedu.
- e) Ak sa zistí podvod alebo iná nepravdivosť, riaditeľka alebo riaditeľ školy v spolupráci so skúškovou vedúcou alebo skúškovým vedúcim prijímú potrebné opatrenia. V obzvlášť závažných prípadoch rozhodne skúšková vedúca alebo skúškový vedúci.

(2) Pri podvode, pokuse o podvod alebo pomoci pri podvode počas ústnej skúšky sa uplatnia ustanovenia uvedené v § 34 (1) primerane.

(3) Ak žiak odmietne vykonať výkon v písomnej alebo ústnej skúške alebo sa iným spôsobom vyhne hodnoteniu výkonu alebo zablokuje priebeh skúšky, výkon nie je možné vyhodnotiť. V tomto prípade bude hodnotenie 0 bodov.

V prípade opakovania tejto situácie bude žiak trvalo vylúčený z maturitnej skúšky a bude musieť opustiť gymnaziálnu vyššiu triedu.

(4) Riaditeľka alebo riaditeľ školy informuje žiakov pred začiatkom skúšky o týchto ustanoveniach.

§ 35

Neúčast'

(1) Ak žiak neparticipuje na skúške v celku alebo na jednotlivých skúškach, je povinný bezodkladne oznámiť dôvod a preukázať ho skúškovému vedúcemu. Ak žiak preukáže, že neúčast' nie je jeho vinou, určí skúškový vedúci náhradný termín skúšky. Ak žiak nemôže byť prítomný ani na náhradnom termíne z dôvodu, ktorý nie je jeho vinou, môže skúšku vykonať až v skúšobnom období nasledujúceho školského roka. O výnimkách rozhoduje na žiadosť riaditeľky alebo riaditeľa školy predseda komisie pre školskú prácu na medzinárodných školách prostredníctvom sekretariátu Konferencie ministrov školstva.

(2) Neúčast' sa považuje za nevinne spôsobenú, ak žiak nemohol prísť na skúšku z dôvodu choroby alebo iného vážneho dôvodu. O existencii vážneho dôvodu rozhoduje skúškový vedúci na základe predloženého dôkazu alebo informácie o okolnostiach. Žiak je povinný okamžite oznámiť vážny dôvod a v prípade choroby predložiť lekárske potvrdenie. Skúškový vedúci môže požadovať predloženie potvrdenia od štátneho lekára.

(3) Ak žiak z vlastnej viny vynechá jednotlivú skúšku, výkon nie je možné hodnotiť a bude ohodnotený 0 bodmi.

(4) Ak žiak z vlastnej viny vynechá viac ako jednu jednotlivú skúšku, bude maturitná skúška vyhlásená za "neúspešnú".

(5) Neskôr zistená prekážka môže byť uplatnená. V tomto prípade musí žiak preukázať, že prekážka už existovala pri začiatku skúšky a že o nej nevedel. Nepoznávanie prekážky sa považuje za nedbanlivosť. Obzvlášť v prípade zdravotnej prekážky, ak žiak okamžite nevyhládal objasnenie, nemožno nevedomosť uplatniť.

(6) Ak sa na základe už vykonaného výkonu pred náhradným termínom zistí, že žiak nemôže maturitnú skúšku úspešne zložiť, predseda skúškovej komisie o tom informuje žiaka a v školskom spise uvedených zákonných zástupcov v súlade s pravidlami krajiny. V tomto prípade náhradná skúška neprebehne.

§ 36

Zistenie výsledku maturitnej skúšky (Záverečná konferencia)

(1) Po ukončení ústnych skúšok sa pod vedením skúškového vedúceho koná záverečná konferencia, ktorej sa zúčastňujú členovia skúškovej komisie a odborných skúškových komisií. V prípade dvojnárodných diplomov sa pozýva aj zástupca štátu partnera.

(2) Záverečná konferencia stanoví konečné výsledky žiakov v predmetoch maturitnej skúšky a celkový bodový zisk v rámci kvalifikácie v maturitnej fáze.

(3) Záverečná konferencia rozhodne, či žiak maturitnú skúšku zložil. Žiak maturitnú skúšku zložil, ak:

- a) splnil kvalifikačnú časť Q v oblasti školských výkonov počas maturitnej fázy a
- b) splnil kvalifikačnú časť A v rámci maturitnej fázy.

Ak tieto podmienky nie sú splnené, maturitná skúška je považovaná za neúspešnú.

(4) Ak žiak maturitnú skúšku úspešne zložil, celkový bodový zisk sa stanoví ako súčet výsledkov v častiach Q a A (v súlade s § 7 (3)) – a na základe celkového bodového zisku je priradený priemerný hodnotiaci bod (N). Výsledky konferencie, vrátane dosiahnutého bodového zisku a priemerného hodnotiaceho bodu, sú žiakom oznámené prostredníctvom maturitného formulára.

(5) Ak žiak maturitnú skúšku neúspešne zložil, riaditeľ školy žiaka a zákonných zástupcov informuje o dôvodoch neúspechu. Tento krok je zaznamenaný v školskom spise.

(6) Záverečná konferencia rozhodne, ktoré žiačky a žiaci splnili podmienky na získanie Latinského certifikátu.

(7) O záverečnej konferencii sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu skúškový vedúci a zapisovateľ.

§ 37

Udelenie všeobecnej maturity

Študentom, ktorí úspešne zložili Nemeckú medzinárodnú maturitu, bude všeobecná maturita priznaná Konferenciou ministrov školstva.

Študenti obdržia dvojjazyčný maturitný diplom podľa prílohy 7.

Pri dvojnárodných diplomoch maturitný diplom uvádza podiely partnerského štátu.

§ 38

Zápis o maturitnej skúške

Zápis o maturitnej skúške zahŕňa:

- a) zápisy o konferenciách podľa § 14, § 15, § 26, § 30 a § 36;
- b) zápisy o písomných skúškach (§ 21);
- c) zápisy o ústnych skúškach a dohľade v prípravnej miestnosti (§ 27).

§ 39

Uchovávanie skúšobných materiálov

(1) Písomné práce študentov, zápisy z ústnych a písomných skúšok, zápisy z konferencií a druhopis diplomov sa ukladajú na škole do spisov.

Platí nasledovná doba uchovávaní:
Skúšobné práce (vrátane úloh, návrhov a pod.), zápisy: 10 rokov

Diplomy a prehľady o výsledkoch skúšok: 30 rokov

(2) Škola zašle sekretariátu Konferencie ministrov školstva a vedúcej alebo vedúcemu skúšok prehľad o výsledkoch maturitnej skúšky jednotlivých študentov podľa prílohy 8.

(3) Na požiadanie môže byť študentovi alebo jeho zákonným zástupcom umožnené nahliadnutie do jeho skúšobných materiálov. Nahliadnutie je možné len po ukončení skúšky a vykonáva sa na škole v prítomnosti riaditeľky alebo riaditeľa školy. Vytváranie fotografií alebo kópií nie je povolené. Súčasťou skúšobných materiálov sú písomné práce študentov vrátane opravných poznámok, zadania úloh a protokoly o jeho ústnych skúškach s odôvodneným hodnotením. Nahliadnutie môže byť v závislosti od konkrétneho prípadu povolené aj do protokolov zo skúšobných konferencií, ak tam sú prítomné odôvodnenia rozhodnutí o skúškach. Informácie o iných študentoch musia byť podľa potreby zakryté. Riaditeľka alebo riaditeľ školy určí termín nahliadnutia. Môže poveriť inú učiteľku alebo učiteľa dohľadom nad nahliadnutím.

VIII. Postup v prípade neúspechu

§ 40

Maturitný diplom

(1) Kto nezložil Nemeckú medzinárodnú maturitu a opustí školu, obdrží maturitný diplom podľa prílohy 9a.

Do maturitného diplomu sa neuvádza žiadna zmienka o neúspešnej skúške.

(2) Kto počas kvalifikačnej fázy gymnaziálnej strednej školy opustí školu, obdrží maturitný diplom podľa prílohy 9a.

§ 41

Opakovanie skúšky

(1) Nezloženú Nemeckú medzinárodnú maturitu je možné obvykle opakovať raz, a to po roku v plnom rozsahu.

(2) V odôvodnených výnimočných prípadoch môže predsedníčka alebo predseda Výboru štátov pre školskú prácu v zahraničí schváliť druhé opakovanie skúšky. Maximálna doba štúdia pre gymnaziálnu strednú školu je štyri roky, avšak v tomto prípade môže byť predĺžená o jeden rok.

(3) Na opätovné prijatie k písomnej aj ústnej skúške je potrebné splniť podmienky. Pri opakovaní sa budú zohľadňovať len výsledky z opakovaného polroka. Výsledky z prvého pokusu sa neberú do úvahy. Rovnako sa neberú do úvahy body získané pri prvom pokuse v maturitnej oblasti.

(4) Úspešne zloženú maturitu nie je možné opakovať.

§ 42

Priznanie školského dielu odbornej maturitnej spôsobilosti

(1) Študentovi, ktorý sa zúčastnil písomnej a ústnej maturitnej skúšky, neúspešne ju zložil a opustil školu, bude pod nasledujúcimi podmienkami priznaný školský diel odbornej maturitnej spôsobilosti predsedníčkou alebo predsedom skúšobnej komisie:

a) Do kvalifikácie pre školský diel odbornej maturitnej spôsobilosti je potrebné zahrnúť sedem predmetov, vrátane piatich skúšobných predmetov. Medzi tieto predmety musia, ak neboli už zahrnuté ako skúšobné predmety, patri nemecký jazyk, matematika, pokračujúci cudzí jazyk podľa § 4 (2), prírodovedný predmet a dejepis alebo iný spoločenskovedný predmet.

Ďalšie predmety určí študent zo svojej skupiny kvalifikačných predmetov. Hodnotenie v každom z týchto predmetov podľa 15-bodového systému sa vypočíta nasledovne:

- Ak je predmet skúšobným predmetom, hodnotenie sa určí ako aritmetický priemer dvojnásobku hodnotenia dosiahnutého v skúške a hodnotení tretieho a štvrtého polroka kvalifikačnej fázy. Aritmetický priemer sa počíta ako celé číslo, desatinné miesta sa zaokrúhľujú.
- Ak predmet nie je skúšobným predmetom, hodnotenie sa určí ako aritmetický priemer hodnotení tretieho a štvrtého polroka kvalifikačnej fázy. Aritmetický priemer sa počíta ako celé číslo, desatinné miesta sa zaokrúhľujú.
- b) V siedmich predmetoch musí byť dosiahnutých spolu najmenej 35 bodov; pritom musí byť v nemeckom jazyku, matematike, jednom cudzom jazyku a prírodovednom predmete dosiahnutých najmenej 20 bodov. Ďalej musí byť v štyroch predmetoch, z ktorých najmenej jeden je skúšobným predmetom z predmetov nemecký jazyk, matematika alebo cudzí jazyk vyučovaný na vyššej úrovni, dosiahnuté hodnotenie aspoň "dostatočné" (5 bodov).
- Žiadny z týchto siedmich predmetov nesmie mať hodnotenie 0 bodov.

(3) Určenie priemernej známky sa uskutočňuje podľa prílohy 10. Maturitný diplom o udelení školského dielu odbornej maturitnej spôsobilosti sa vytvára podľa prílohy 9b. Obsahuje nasledujúcu poznámku:

(4) „[Meno študentky alebo študenta] získal školský diel odbornej maturitnej spôsobilosti podľa § 42 „Poriadku na získanie všeobecnej vysokoškolskej spôsobilosti na nemeckých školách v zahraničí“ (Uznesenie Konferencie ministrov školstva z ... v platnom znení). Tento diplom oprávňuje v spojení s potvrdením o požadovanej odbornej časti odbornej maturitnej spôsobilosti podľa príslušných predpisov krajiny na štúdium na vysokej škole v nasledujúcich spolkových krajinách Nemecka: Badensko-Württembergsko, Brandenburg, Berlín, Brémy, Hamburg, Hesensko, Meklenbursko-Predpomoransko, Dolné Sasko, Severné Porýnie-Vestfálsko, Porýnie-Falcko, Sasko-Anhaltsko, Šlezvicko-Holštajnsko, Sasko a Durínsko.“

IX. Záverečné ustanovenie

§ 43

Nadobudnutie účinnosti

(1) Tento poriadok nadobúda účinnosť po prijatí uznesenia. Používa sa prvýkrát pre študentky a študentov, ktorí vstúpili do základného ročníka gymnaziálnej strednej školy v školskom roku 2016 (šk. rok s termínom skúšky T2 kalendárneho roka) alebo 2016/2017 (šk. rok s termínom skúšky T1 kalendárneho roka).

(2) Pre študentky a študentov, ktorí nastúpili pred školským rokom 2016 (termín skúšky T2 kalendárneho roka) alebo 2016/2017 (termín skúšky T1 kalendárneho roka), platí nasledovné:

- Poriadok nemeckej medzinárodnej maturity na nemeckých školách v zahraničí (Uznesenie Konferencie ministrov školstva z 17.06.2005)
- Poriadok nemeckej maturitnej skúšky v zahraničí (Uznesenie Konferencie ministrov školstva z 27.01.1995 v znení z 24.03.2004)
- Poriadok na skúšku na získanie diplomu o nemeckej všeobecnej vysokoškolskej spôsobilosti na nemeckých školách v zahraničí, ktorý vedie k ukončeniu stredného vzdelania podľa predpisov krajiny (vysokoškolskej maturitnej skúške) (Uznesenie Konferencie ministrov školstva z 27.01.1995 v znení z 04.03.2009)

§ 44

Zrušenie účinnosti

S ukončením skúšok školského roka 2017 (termín skúšky T2) alebo 2017/2018 (termín skúšky T1) sa rušia poriadky uvedené v § 43 (2).

Príloha 1 [§ 7 (2) (a)]

Výpočet konečného výsledku pri písomnej a ústnej skúške podľa § 7

Konečný výsledok skúšky v predmete sa určuje nasledovne:

$$PF = (2s + m) / 3$$

Pričom:

PF: konečný výsledok skúšky v predmete

s: nezarovnaný konečný výsledok skúšky v predmete v jednoduchej hodnotení, počet bodov za písomnú skúšku v predmete

m: počet bodov za ústnu skúšku v predmete

Tabuľka na určenie skúšobného výsledku so štvornásobným hodnotením pri písomnej a ústnej skúške podľa § 32

		Počet bodov za písomnú skúšku															
		00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
Počet bodov za ústnu skúšku	00	00	03	05	08	11	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40
	01	01	04	07	09	12	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41
	02	03	05	08	11	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43
	03	04	07	09	12	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44
	04	05	08	11	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45
	05	07	09	12	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47
	06	08	11	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45	48
	07	09	12	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47	49
	08	11	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45	48	51
	09	12	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47	49	52
	10	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45	48	51	53
	11	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47	49	52	55
	12	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45	48	51	53	56
	13	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47	49	52	55	57
	14	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45	48	51	53	56	59
	15	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47	49	52	55	57	60

Pri necelom konečnom výsledku sa po vynásobení faktorom 4 zaokrúhľuje na celé číslo; ak je hodnota od n,5, zaokrúhľuje sa nahor.

Príloha 2 [§ 7 (3)]

**Tabuľka na výpočet priemernej známky (N) maturitnej skúšky
z bodového hodnotenia (E) celkovej kvalifikácie ak bodové hodnotenie (E) nie je menšie ako 300.**

$$N = 5 - \frac{2E}{3180}$$

Celková známka sa vypočíta na jedno desatinné miesto; nezaokrúhľuje sa.

Bodové hodnotenie, ktoré je vyššie ako 822, je priradené priemernej známke 1,0.

Bodové hodnotenie E	Priemerná známka N
900 – 823	1,0
822 – 805	1,1
804 – 787	1,2
786 – 769	1,3
768 – 751	1,4
750 – 733	1,5
732 – 715	1,6
714 – 697	1,7
696 – 679	1,8
678 – 661	1,9
660 – 643	2,0
642 – 625	2,1
624 – 607	2,2
606 – 589	2,3
588 – 571	2,4
570 – 553	2,5
552 – 535	2,6
534 – 517	2,7
516 – 499	2,8
498 – 481	2,9
480 – 463	3,0
462 – 445	3,1
444 – 427	3,2
426 – 409	3,3
408 – 391	3,4
390 – 373	3,5
372 – 355	3,6
354 – 337	3,7
336 – 319	3,8
318 – 301	3,9
300	4,0

Anlage 3 [§ 12 (1)]

SEKRETARIAT DER STÄNDIGEN KONFERENZ
DER KULTUSMINISTER DER LÄNDER
IN DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND
 - Referat II C Auslandsschulen -



Prüfungsanmeldung /

Antrag auf Bestellung einer Prüfungsleiterin oder eines Prüfungsleiters

Schuljahr

Name der Schule:
 Anschrift:
 Land:
 Schul-/Abt.-Leiter/-in:
 E-Mail (Schul-/Abt.-Leiter/-in):

Postanschrift der Auslandsvertretung:

PRÜFUNGSARTEN:

		Anzahl der Prüflinge	Terminvorschläge	
			schriftlich	mündlich
Hauptschule i. Beschluss der KMK vom 12.09.2007	☐		wie vorgegeben	
Realschule i. Beschluss der KMK vom 12.09.2007	☐		wie vorgegeben	
Übergang in die gymnasiale Oberstufe i. Beschluss der KMK vom 12.12.2007	☐		wie vorgegeben	
Zentrale Klassenarbeiten zum Übergang i. Beschluss der KMK vom 17.09.2008	☐		wie vorgegeben	—
DI. Internationale Abiturprüfung (DIAP) i. Beschluss der KMK vom 17.04.2005	☐			
Reifeprüfung (RP) i. Beschluss der KMK vom 24.03.2004	☐			
Abiturprüfung (AP) i. Beschluss der KMK vom 09.07.2004	☐			
Hochschulreifeprüfung (HRP) i. Beschluss der KMK vom 04.03.2009	☐			
Fachhochschulreifeprüfung (FHRP) i. Beschluss der KMK vom 22.09.2009	☐			
FHRP im berufl. Bildungsgang i. Beschluss der KMK vom 16.12.2010	☐			
Latinumsprüfung i. Beschluss der DLA/SchL vom 12.03.2008	☐	i. Anlage		
andere:	☐			

Verwandtschaftsverhältnisse oder häusliche Gemeinschaft der Prüflinge mit dem Prüfungs- oder Fachprüfungsausschuss:

☐ JA (Bitte auf gesondertem Blatt erläutern!)
 ☐ KEINE

Einzelfallanträge (als Anlage beigelegt):

☐ JA
 ☐ NEIN

Termine Ferien/unterrichtsfreie Tage (als Anlage beigelegt):

☐ JA

Ort, Datum

Schulleiterin oder Schulleiter / Abt.-Leiterin oder -Leiter

Nur vom Sekretariat der KMK auszufüllen!

KMK-Beiträge oder KMK-Beauftragter:

Prüfungsleiterbestellung
geplant am:

Übertragung d. mtl. Prüfungsvorbesitz auf:

Eintrag Prüfungsliste:

Príloha 4 § 13

Škola:

Prihláška na skúšku 20 /

Priezvisko:

Krstné meno:

Prihláška na Nemeckú medzinárodnú maturitnú skúšku

Týmto sa prihlasujem na Nemeckú medzinárodnú maturitnú skúšku. Moje skúškové predmety sú:

1. Písomný skúškový predmet	
2. Písomný skúškový predmet	
3. Písomný skúškový predmet	
4. Ústny skúškový predmet	
5. Ústny skúškový predmet	

Zvolil som nasledujúci cudzí jazyk / štátny jazyk:

Jazyk:	Od ročníka:	Od ročníka:

Príloha:

Životopis s uvedením vzdelávacej dráhy [podľa § 13 ods. 2]

.....
Dátum

.....
Žiak /Žiačka

.....
Zákonný zástupca

Príloha 5 §14 (5) c

Škola:
Školský rok:

Prehľad skúškových predmetov

Písomný skúškový predmet	Počet skúšaných	Vyučovací jazyk	Skúškové predmety Zodpovedný partner ANO	Skúšajúci v riadení štátu NIE

Ústny skúškový predmet	Počet skúšaných	Vyučovací jazyk	Skúškové predmety Zodpovedný partner ANO	Skúšajúci v riadení štátu NIE

Vyučovacie predmety v zodpovednosti partnerského štátu

Formulár na skúšku – Strana 1

Priloha 6 [§ 15 (4), (5) b); 31 (1), 36 (4)]

Škola:

Skúšobný hárok
Nemecká medzinárodná maturitná skúška 20

Priezvisko:
Krstné meno:
Dátum narodenia:
Miesto / krajina narodenia:
Štátna príslušnosť:
Prvý jazyk:

I. Čiastková kvalifikácia Q



	Predmet ^{a)}	Jazyk vychovavania	1. polrok	2. polrok	3. polrok	4. polrok	Počet predložených polrokov (spolu 36)	Celkový počet bodov za predložené polroky
Jazykovo-literárno- umelecká oblasť činnosti	Nemecký jazyk						4	
Sociálno-vedná oblasť činnosti	Dejepis							
Matematická, vedecká a technická oblasť činnosti	Matematika						4	
	Telesná výchova							

**Celkový počet bodov
(prenesené)**

Celková suma **X40 =Počet bodov E I ¹⁾**

36 polročných výsledkov sa vŕhajú faktorom 40 / 36 a zaokrúhľujú

36

^{a)} Podčiarknuté predmety sú povinné predmety.

¹⁾ Hodnotenie E I: min. 200 bodov, max. 600 bodov

Deutsches Internationales Abitur
Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife
an Deutschen Schulen im Ausland

Skúšobný hárok – Strana 2

II. Čiastočná kvalifikácia A

Predmet skúšky	Body Výsledok skúšky	Dodatočné ústne skúšky	Celkový počet bodov Výsledok skúšky (4-násobný)
1. Nemecký jazyk	pisomný		
2.	pisomný		
3.	pisomný		
4.	ústny		
5.	ústny		
Počet bodov E II ²⁾			

Dodatočné ústne skúšky podľa § 32 alebo § 33 v písomných skúšobných predmetoch

	1.	2.	3.
Predmet			

Pisomné oznámenie o dodatočnej ústnej skúške z predmetov písomnej skúšky na žiadosť uchádzačov podľa § 33 musí byť škole doručené najneskôr v pracovný deň nasledujúci po maturitnej konferencii do 12.00 hod

III. Predbežná celková kvalifikácia

Predbežná priemerná známka:

Punktzahl E I

Punktzahl E II

Punktzahl E ³⁾ = E I + E II

Predbežná priemerná známka:

Dátum

Riaditeľka alebo riaditeľ

2) Hodnotenie E II: min. 100 bodov, max. 300 bodov
3) Skóre E: min. 300 bodov, max. 900 bodov

Deutsches Internationales Abitur
Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen
Hochschulreife
an Deutschen Schulen im Ausland

Anlage 7 [§ 37]

Schule

DEUTSCHE INTERNATIONALE ABITURPRÜFUNG
GERMAN INTERNATIONAL ABITUR

**ZEUGNIS DER
ALLGEMEINEN HOCHSCHULREIFE**

HIGHER EDUCATION ENTRANCE QUALIFICATION

for admission to institutions of higher education

Name

geb. am in

~~born~~

hat nach dem Besuch der gymnasialen Oberstufe die Deutsche Internationale Abiturprüfung abgelegt.
~~has passed the~~ German International Abitur

Dem Zeugnis liegt die Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife an Deutschen Schulen im Ausland „Deutsches Internationales Abitur“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 11.06.2015) zugrunde.

This certificate is based on the examination regulations for the ~~“Deutsches Internationales Abitur“~~ “Deutsches Internationales Abitur“ at German Schools Abroad (Decision by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany dated June 11, 2015).

2. Seite des Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife von

Page 2 Higher Education Entrance Qualification of

Name

I. Leistungen in der Qualifikationsphase Q

Individual results achieved during the qualification phase Q

Fach/Unterrichtssprache Subject/Language of instruction	Punktzahl der Halbjahresleistungen Qualifikationssphase / Single semester credit points		Wertung in der Qualifikationssphase Grade in each semester	
	1. Halbjahr 1st Semester	2. Halbjahr 2nd Semester	3. Halbjahr 3rd Semester	4. Halbjahr 4th Semester
Sprachlich literarisch künstlerisches Aufgabenfeld Subject Area Languages, Literature and Fine Arts				
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld Subject Area Social Sciences				
Mathematisch- naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld Subject Area Mathematics, Sciences and Technology				

Die Bewertungen von Halbjahresleistungen, die nicht in die Gesamtqualifikation eingehen, sind in Klammern gesetzt.
The points in brackets attained during a semester are not credited for the overall qualification

Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

The following applies for conversion of grades to credit points

Noten/Grades	sehr gut/very good +1 -	gut/good +2 -	befriedigend/satisfactory +3 -	ausreichend/adequate +4 -	mangelhaft/unsatisfactory +5 -	ungenügend/insufficient 6
Punkte/Points	15 14 13	12 11 10	09 08 07	06 05 04	03 02 01	0

3. Seite des Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife von
Page 3 Higher Education Entrance Qualification of

Name

II. Leistungen in der Abiturprüfung A / Results in the final examination A

	Prüfungsfach/Unterrichtssprache Examination subject / Language of instruction	Prüfungsergebnis in einfacher Wertung Single value result in the examination		Prüfungsergebnis in vierfacher Wertung Quadruple value result in the examination
		schriftlich written	mündlich oral	
1.	schr. writ.			
2.	schr. writ.			
3.	schr. writ.			
4.	mdl. oral			
5.	mdl. oral			
III. Besondere Lernleistung / Research Paper and academic defence ¹ Thema / Topic:				

IV. Gesamtqualifikation / Overall qualification

Q	Gesamtpunktzahl der eingebrachten 36 Halbjahresleistungen der Qualifikationsfächer, mit 40/36 gewichtet und gerundet [mindestens 200, höchstens 600 Punkte] Overall points of the results in 36 semesters attained during the qualification phase, valued at 40/36 and rounded [minimum 200, maximum 600 points]	
A	Gesamtpunktzahl aus der Abiturprüfung in vierfacher Wertung [mindestens 100, höchstens 300 Punkte] Overall points of the results in the final examination at quadruple value [minimum 100, maximum 300 points]	
Summe aus Q und A: Ergebnis der Gesamtqualifikation [mindestens 300, höchstens 900 Punkte] Total of Q and A, Points of the overall qualification [minimum 300, maximum 900 points]		
Durchschnittsnote / Average Grade		

V. Sprachen / Languages

Fach: Subject:	Jahresstufe: Year:	von from	bis until	GeR, CEFR

¹ anstelle des 5. Prüfungsfaches / instead of the 5th examination

4. Seite des Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife von
Page 4 Higher Education Entrance Qualification of

Name _____

Bilingual unterrichtete Sachfächer: Subjects taught bilingually:	Sprache: Language:	Jahrgangsstufe: Year:	von from	bis until
In der Fremdsprache unterrichtete Sachfächer: Subjects taught in a foreign language:	Sprache: Language:	Jahrgangsstufe: Year:	von from	bis until

Die nach aufsteigendem deutschsprachigen Unterricht gemäß deutschen Richtlinien durch schriftliche und mündliche Abiturprüfungen nachgewiesenen Kompetenzen schließen Kompetenzen in der deutschen Sprache auf dem Niveau C2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GeR) ein. / German language competencies are determined by written and oral Abitur examinations according to German regulations after completing secondary education with German as a primary language of instruction. Hereby standards at level C2 of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) are met."

VI. Weitere Angaben / Additional
Information

Name _____

hat die Deutsche Internationale Abiturprüfung bestanden und damit die Befähigung zum Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben.

has successfully passed the German International Abitur and is thus qualified for admission to any academic program at an institution of higher education.

Beauftragte oder Beauftragter der Ständigen
Konferenz der Kultusminister der Länder in der
Bundesrepublik Deutschland

The Delegate of the Standing Conference of the Ministers of
Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal
Republic of Germany

Die oder der zuständige diplomatische oder
berufskonsularische Vertreterin / Vertreter der
Bundesrepublik Deutschland

The Representative of the Embassy of the Federal Republic
of Germany

Schulleiterin oder Schulleiter

The Principal of the School

Vertreterin oder Vertreter
des Schulvereinsvorstandes

Representative of the Board
of the School Association

Ort, Datum _____

Siegel der ~~Auslandsvertretung~~
Seal of diplomatic representation

Siegel der Schule/
Seal of School

Príloha 9b[§ 42]

(názov školy, miesto)

VÝSTUPNÉ VYSVEDČENIE

[Meno Priezvisko]

narodený dňa v

navštevoval školu od do .

Naposledy bol žiakom, žiačkou v danom ročníku.

Deutsches Internationales Abitur
Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife
an Deutschen Schulen im Ausland

Dosiahnuté výsledky v kvalifikačnej fáze

2. strana

Príloha 9a [§ 40]

	Predmet	Počet bodov polročného hodnotenia v jednoduchom hodnotení			
		1. polrok predposledný ročník	2. polrok predposledný ročník	3. polrok posledný ročník	4. polrok posledný ročník
Jazykovo-literárno- umelecká oblasť činnosti					
Spoločenskovedná oblasť činnosti					
Matematická, vedecká a technická oblasť činnosti					

Predmety vyučované na pokročilej úrovni (nemčina, matematika, pokročilý cudzí jazyk/národný jazyk) sú označené písmenom „E“.
Predmety vyučované na základnej úrovni nie sú špeciálne označené.

Príloha 9a [§ 40]

Úroveň hodnotenia	Veľmi dobrý			Dobrý			Uspokojivý			Dostatočný			Nedostatočný			Nevyhovujúci
	+ 1 -			+ 2 -			+ 3 -			+ 4 -			+ 5 -			6
Počet bodov	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	

(Meno školy, miesto)

VÝSTUPNÉ VYSVEDČENIE

[Meno Priezvisko]

narodený dňa _____ v _____

navštevoval školu od _____ do _____

Naposledy bol žiakom, žiačkou v danom ročníku.

**Dosiahnuté výsledky v kvalifikačnej fáze
42]**

2. Strana

Príloha 9b[§

	Predmet	Počet bodov polročného hodnotenia v jednoduchom hodnotení			
		1. polrok predposledný ročník	2. polrok predposledný ročník	3. polrok posledný ročník	4. polrok posledný ročník
Jazykovo-literárno- umelecká oblasť činnosti					
Spoločenskovedná oblasť činnosti					
Matematická, vedecká a technická oblasť činnosti					

Predmety vyučované na pokročilej úrovni (nemčina, matematika, pokročilý cudzi jazyk/národný jazyk) sú označené písmenom „E“.
Predmety vyučované na základnej úrovni nie sú špeciálne označené.

Deutsches Internationales Abitur
Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife
an Deutschen Schulen im Ausland

Osobitné študijné výsledky

3.strana

--

Predmety, ktoré boli ukončené pred začiatkom kvalifikačnej fázy:			
	od	do	
	od	do	posledná známka
	od	do	posledná známka
Cudzie jazyky			
	od	do	posledná známka
	od	do	posledná známka
	od	do	posledná známka
Poznámky: Toto maturitné vysvedčenie zahŕňa aj stredoškolské vysvedčenie.			
Miesto	Dátum	Pečiatka	
Tutor		Riaditeľka alebo Riaditeľ	

4.strana

Príloha 9b[§ 42]

[Meno študenta] ktorý, získal akademickú kvalifikáciu v súlade s § 42 „Pravidiel pre získanie všeobecnej vysokoškolskej kvalifikácie na nemeckých školách v zahraničí“ (uznesenie Stálej konferencie ministrov školstva a kultúry z ... v aktuálne platnom znení).

Osvedčenie v spojení s dokladom o absolvovaní odbornej časti Fachhochschulreife, ktorý sa vyžaduje podľa príslušných predpisov niektorej zo spolkových krajín Spolkovej republiky Nemecko, oprávňuje držiteľa na štúdium na odbornej škole v nasledujúcich spolkových krajinách Spolkovej republiky Nemecko:

Bádensko-Württembersko, Brandenbursko, Berlín, Brémy, Hamburg, Hesensko, Meklenbursko-Predpomoransko, Dolné Sasko, Severné Porýnie-Vestfálsko, Porýnie-Falcko, Sasko-Anhaltsko, Šlezvicko-Holštajnsko, Sársko a Durínsko.

Celková známka je stanovená na __ (/)

Je zložená z týchto výsledkov:

Predmet	Hodnotenie v kvalifikačnej fáze		Hodnotenie v rámci skúšky	Celkové hodnotenie v predmete
	3. polrok	4. polrok		
1. Predmet (E):				
2. Predmet (E) :				
3. Predmet:				
4. Predmet:				
5. Predmet:				
6. Predmet:				
7. Predmet:				
Celkový počet bodov				

Zástupca Stálej konferencie ministrov školstva a kultúry spolkových krajín
Nemeckej spolkovej republiky

riaditeľ/ka alebo riaditeľ

Zodpovedný diplomatický alebo
konzulárny odborný konzulárny zástupca Spolkovej republiky Nemecko

zástupkyňa alebo zástupca
predstavenstva

Miesto, Dátum

Úroveň hodnotenia	Veľmi dobrý			Dobrá			Uspokojivý			Dostatočný			Nedostatočný			Nevyhovujúci
	+ 1 -			+ 2 -			+ 3 -			+ 4 -			+ 5 -			6
Počet bodov	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00 0 00

Tabuľka

na určenie priemernej známky (N) pre získanie
odborného maturitného vysvedčenia (školská časť) podľa § 42
z bodového súčtu (P) podľa vzorca

$$N = \frac{52 - P}{21}$$

Bodovému súčtu vyššiemu ako 96 sa priradí priemerná známka 1,0.

Počet bodov P zo 7 predmetov, ktoré sa majú zhmúť	Priemerná známka N
105 – 97	1,0
96 – 95	1,1
94 – 93	1,2
92 – 91	1,3
90 – 89	1,4
88 – 87	1,5
86 – 85	1,6
84 – 83	1,7
82 – 81	1,8
80 – 79	1,9
78 – 76	2,0
75 – 74	2,1
73 – 72	2,2
71 – 70	2,3
69 – 68	2,4
67 – 66	2,5
65 – 64	2,6
63 – 62	2,7
61 – 60	2,8
59 – 58	2,9
57 – 55	3,0
54 – 53	3,1
52 – 51	3,2
50 – 49	3,3
48 – 47	3,4
46 – 45	3,5
44 – 43	3,6
42 – 41	3,7
40 – 39	3,8
38 – 37	3,9
36 – 35	4,0

Zoznam príloh k tomuto nariadeniu

1. Výpočet konečného výsledku písomných a ústnych skúšok (§7)
2. Tabuľka na výpočet priemerného hodnotenia (N) maturitnej skúšky z výsledku (E) celkovej kvalifikácie (§7 ods. 3)
3. Tlačivo: Evidencia skúšok na škole (§ 12 ods. 1)
4. Tlačivo: Prihláška žiaka na skúšku (§ 13)
5. Prehľad skúšobných predmetov (§14 ods. 5 písm. c))
6. Tlačivo: skúšobný hárok (§ 15 ods. 4, 5 písm. b); 31 ods. 1, 36 ods. 4)
7. Vzor osvedčenia o vstupe na vysokú školu (§ 37)
8. Prehľad výsledkov nemeckej medzinárodnej maturitnej skúšky jednotlivých uchádzačov (§ 39 ods. 2)9
- 9a. Vysvedčenie o maturitnej skúške (§ 40)
- 9b. Vysvedčenie o maturitnej skúške s doplnkovým listom pre študijnú časť prijímacej skúšky na vysoké školy (§ 42)
10. Tabuľka na určenie priemerného hodnotenia (N) za získanie odborného maturitného vysvedčenia (školskej časti) z celkového počtu bodov (P) (§ 4)

**Usmernenia pre
pravidlá na získanie všeobecnej maturitnej skúšky na nemeckých školách
v zahraničí
“Nemecká medzinárodná maturita“
(Rili DIA-PO)
(Rozhodnutie konferencie ministrov školstva zo dňa 11.06.2015 v znení z 08.02.2024)**

Sekretariát Stálej konferencie ministrov školstva spolkových krajín Nemeckej spolkovej republiky
Taubenstraße 10 · 10117 Berlin
Postfach 11 03 42 · 10833 Berlin
Tel.: 030 25418-499

Graurheindorfer Straße 157 · 53117 Bonn
Postfach 22 40 · 53012 Bonn
Tel: 0228 501-0

1. Kapitola: Základná štruktúra gymnaziálneho vyššieho stupňa a maturitnej skúšky na nemeckých školách v zahraničí

1.1 Zriadenie vyššieho gymnaziálneho stupňa s maturitným diplomom

1.1.1 Všeobecné informácie

Na Nemeckých školách v zahraničí, ktoré vedú k maturite, prebieha výučba² v dvanásťročnom vzdelávacom programe s trojročným obdobím gymnaziálneho vyššieho stupňa v triednom kolektíve. Záverečná skúška je Nemecká medzinárodná maturitná skúška, ktorá sa koná na konci posledného ročníka.

1.1.2 Rámcové pokyny pre štruktúru gymnaziálneho vyššieho stupňa

Štruktúra gymnaziálneho vyššieho stupňa a Nemeckej medzinárodnej maturitnej skúšky na Nemeckých školách v zahraničí vychádza z týchto predpisov Konferencie ministrov školstva (KMK):

- Predpisy pre Nemeckú medzinárodnú maturitnú skúšku na nemeckých školách v zahraničí (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva zo 11.06.2015 v platnom znení)
- Vzdelávacie programy a kvalifikácie v sekundárnom stupni I na Nemeckých školách v zahraničí (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva zo 17.09.2008 v platnom znení)
- Vzdelávacie štandardy pre stredný vzdelávací stupeň (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva z 15.10.2004 a 04.12.2003 v platnom znení)
- Vzdelávacie štandardy pre všeobecnú vysokoškolskú spôsobilosť (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva z 18.10.2012 a 18.06.2020 v platnom znení)
- Jednotné požiadavky na maturitnú skúšku (EPA) v príslušných predmetoch
- Dohoda o organizácii gymnaziálneho vyššieho stupňa a maturitnej skúšky (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva zo 07.07.1972 v platnom znení)
- akékoľvek prípadné príslušné predpisy hostiteľskej krajiny

1.1.3 Povolenie na prvé zriadenie gymnaziálneho vyššieho stupňa

Povolenie na prvé zriadenie gymnaziálneho vyššieho stupňa na nemeckej škole v zahraničí sa žiada od spolkového výboru pre školskú prácu v zahraničí (BLASchA). Spolu so žiadosťou škola predkladá návrh organizácie a koncepcie. Doklad o príslušnom prípravnom programe na nižšom sekundárnom stupni musí byť predložený.

Predpokladom pre udelenie povolenia je, že BLASchA budú predložené nasledujúce dokumenty:

- dôkaz o existencii záujmu o vonkajšiu vzdelávaciu politiku
- dôkaz o zabezpečenom financovaní školy
- prehľad o aktuálnom počte žiakov podľa ročníkov a jednoznačná prognóza
- predpisy školy, prípadne dôkaz o schválení predpisov BLASchA:
- školský poriadok vrátane pravidiel pre prijímanie žiakov v súlade s usmerneniami pre školský poriadok nemeckých škôl v zahraničí (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva z 15.01.1982 v aktuálnom znení)
- služobný poriadok riaditeľa alebo riaditeľky školy v súlade s usmerneniami pre služobný poriadok nemeckých riaditeľov škôl v zahraničí (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva z 19.03.1982 v aktuálnom znení)

² Tieto usmernenia sa vzťahujú na predmety, za ktoré je zodpovedné Nemecko.

- poriadok konferencie v súlade s usmerneniami pre poriadok konferencie nemeckých škôl v zahraničí (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva z 07.05.1982 v aktuálnom znení)
- poriadok školského učiteľského výboru, pokiaľ to pravidlá príslušnej krajiny umožňujú, v súlade s odporúčaním „Zriadenie učiteľského výboru na nemeckých školách v zahraničí“ (rozhodnutie BLASchA zo 12.03.2008 v aktuálnom znení)
- školské kurikulum pre kvalifikačnú fázu gymnaziálneho vyššieho stupňa vo všetkých predmetoch pod nemeckým dohľadom; prípadne dôkaz o schválení zo strany BLASchA
- rozvrhy hodín pre sekundárnu úroveň I a II v súlade s kontingentovým rozvrhom hodín (rozhodnutie BLASchA z 21.03.2007 v aktuálnom znení), na základe ktorého sa plnia povinnosti podľa skúšobného poriadku
- prehľad učiteľov, ktorí budú pôsobiť na gymnaziálnom vyššom stupni a vysvetlenie dlhodobých plánov na zabezpečenie učiteľov
- dôkaz, že školské kurikulum a pravidlá o postupe v sekundárnej úrovni I boli schválené BLASchA a že záverečné skúšky v sekundárnej úrovni I sa uskutočnili podľa pravidiel pre záverečné skúšky v sekundárnej úrovni I na nemeckých školách v zahraničí (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva z 16.03.2017 v aktuálnom znení) aspoň dvakrát úspešne
- jazyková koncepcia, ktorá okrem koncepcie pre cudzí jazyk a štátny jazyk zahŕňa aj jazykovú výučbu predmetov a integračnú koncepciu pre žiakov, ktorí sú prijímaní do školy od 9. ročníka
- popis školských budov (miestnosti, vybavenie) a zariadení školy
- vysvetlenie stavu inklúzie, individuálnej podpory a (vnútorného) diferencovania, ak je to možné, s predložením koncepcie

1.2 Organizácia a členenie gymnaziálneho vyššieho stupňa

1.2.1 Štruktúra

Gymnaziálny vyšší stupeň v podstate zahŕňa tri vyššie ročníky, ktoré sú rozdelené do dvoch semestrov. Prvý z týchto ročníkov je úvodná fáza a zároveň posledný ročník nižšieho sekundárneho stupňa. Kvalifikačná fáza zahŕňa štyri semestre nasledujúcich dvoch ročníkov. V kvalifikačnej fáze sa zaznamenávajú výsledky za kvalifikáciu v rámci nemeckej medzinárodnej maturitnej skúšky.

V osobitných prípadoch sa môžu použiť medzitriedne organizačné formy vyučovania.

možno použiť organizačné formy vyučovania. Rozhodnutie prijíma BLASchA.

V týchto špeciálnych prípadoch sa výboru BLASchA predkladá koncept, ktorý musí obsahovať vyhlásenia o týchto aspektoch:

- medzitriedna organizácia pre časti alebo celkový počet hodín daného predmetu
- medzitriedna organizácia pre časť alebo celý školský polrok alebo školský rok
- zabezpečenie požiadaviek predmetu na základe učebných osnov, ako aj postupnosť z hľadiska obsahu a metodiky
- najmä zabezpečenie plnenia požiadaviek skúšky na získanie osvedčenia o nemeckej všeobecnej kvalifikácii na vysokoškolské štúdium

1.2.2 Úvodná fáza (10. ročník)

10. ročník má dvojakú funkciu ako posledný školský rok nižšieho sekundárneho stupňa a zároveň ako prvý ročník vyššieho sekundárneho stupňa.

Na nemeckých školách v zahraničí, ktorých vysvedčenia a vzdelávacie programy pre ukončenie sekundárnej úrovne I sú uznávané Konferenciou ministrov školstva (KMK), získajú žiaci na konci úvodnej fázy oprávnenie prejsť do kvalifikačnej fázy gymnaziálnej vyššej fázy, ktorá zahŕňa stredné odborné vzdelanie. („Vzdelávacie programy...“, uznesenie KMK z 17.09.2008 v aktuálnom znení).

1.2.2.1 Vyučované predmety

Škola ponúka v úvodnej fáze vyučovanie najmenej desať predmetov, ktoré sú v súlade s § 4 predpisu o získaní všeobecnej kvalifikácie pre vysokoškolské štúdium na nemeckých školách v zahraničí (DIA-PO) považované za kvalifikačné predmety.

1.2.2.2 Cudzie jazyky

V úvodnej fáze je potrebné absolvovať dva cudzie jazyky v súlade s § 4 odst. 1, veta 7 DIA-PO. Jeden z cudzích jazykov môže byť štátny jazyk ako prvý jazyk alebo druhý cudzí jazyk podľa § 4 odst. 6 DIA-PO.

Výučba v štátnom jazyku ako prvom jazyku sa riadi príslušnými pokynmi v „Základných učebných osnovách pre vyšší stupeň gymnázií na nemeckých školách v zahraničí“ v predmete nemecký jazyk a „Vzdelávacími štandardmi pre predmet nemecký jazyk pre všeobecnú vysokoškolskú kvalifikáciu“.

Výučba v štátnom jazyku ako cudzom jazyku sa riadi príslušnými pokynmi v „Základných učebných osnovách pre vyšší stupeň gymnázií na nemeckých školách v zahraničí“ v predmete anglický jazyk a „Vzdelávacími štandardmi v pokračujúcom cudzom jazyku (anglický jazyk/francúzsky jazyk) pre všeobecnú vysokoškolskú kvalifikáciu“.

Cudzí jazyk, ktorý sa začína v 9. ročníku, môže nahradiť druhý cudzí jazyk podľa § 4 odst. 6 DIA-PO, ak je v gymnaziálnom vyššom stupni vyučovaný kontinuálne s objemom 12 týždenných hodín na základnej úrovni požiadaviek.

1.2.2.3 Náboženská výchova

Pre predmet náboženská výchova platí vždy pravidlo, ktoré je v školách existujúce a schválené BLASchA. Základne by sa na nemeckých školách v zahraničí vo všetkých typoch škôl a ročníkoch mal ponúkať evanjelický a katolícky náboženský vyučovací predmet, ktorý vedú osoby s cirkevnou vyučovacou licenciou (Vocatio/Missio Canonica). Zriadenie evanjelického alebo katolíckeho náboženského vyučovania predpokladá, že tomu nebránia žiadne záväzné právne alebo administratívne predpisy hostiteľskej krajiny.

Zriadenie vyznaním viazaného náboženského vyučovania si vyžaduje minimálny počet osem žiakov. Ak sa tento počet nepresiahne, škola zriadi náboženské vyučovanie, ktorého vyznanie závisí od vyznania učiteľa predmetu a môžu sa ho zúčastniť žiaci rôznych vyznaní. Ak sú k dispozícii učitelia oboch vyznaní, malo by sa zohľadniť vyznanie, ktoré je v žiackej skupine prevažne zastúpené. Povinnosť zúčastniť sa na vyučovaní musí byť splnená aspoň z polovice účasťou na náboženskom vyučovaní vlastného vyznania a maximálne do polovice účasťou na náboženskom vyučovaní iného vyznania. Výnimočne môžu evanjelickí alebo katolícki žiaci, ktorí chcú maturovať z náboženstva a ktorým sa nemôže zriadiť potrebné náboženské vyučovanie v ich vyznaní, splniť svoju povinnosť účasti na vyučovaní výlučne účasťou na skúšobnom vyučovaní príslušného iného vyznania a vykonať maturitnú skúšku.

Odhlásenie sa z náboženského vyučovania je možné. O tomto rozhodujú zákonní zástupcovia, po dovŕšení 14. roku života žiaci sami. Odhlásenie by malo prebehnúť zvyčajne na polročnom alebo začiatku školského roka. Žiaci, ktorí sa nezúčastňujú na vyučovaní náboženského vyučovania, sa zúčastňujú na vyučovaní etiky alebo filozofie, resp. na náhradnom predmete podľa § 4 odst. 7 DIA-PO. Zlučovanie vyučovania náboženskej výchovy a etiky alebo filozofie, resp. ročný prechod z jednej triedy do druhej je nepripustné. Účasť na evanjelickom alebo katolíckom náboženskom vyučovaní je možná aj pre žiakov bez náboženského vyznania alebo pre žiakov, ktorí patria do iných náboženských spoločností.

1.2.3 Kvalifikačná fáza (predposledný a posledný ročník)

Škola ponúka v kvalifikačnej fáze vyučovanie v súlade s §§ 4 a 5 DIA-PO.

Vyučovanie v kvalifikačnej fáze vedú učitelia s príslušnou kvalifikáciou pre gymnázium v danom kvalifikačnom predmete alebo s povolením na vyučovanie a skúšky od zodpovedného zástupcu alebo zástupkyne Konferencie ministrov školstva. Ako učiteľ v kvalifikačnej fáze môže byť zaradený len ten, kto nie je v príbuzenskom vzťahu so žiadnym zo žiakov a nežije s ním v spoločnej domácnosti.

Žiaci musia pri plnení podmienok pre celkovú kvalifikáciu a pri výbere svojich skúšobných predmetov postupovať podľa vyučovacej ponuky školy. Neexistuje nárok na zriadenie konkrétneho predmetu.

1.3 Postup do úvodnej fázy vyššieho gymnaziálneho stupňa

Pre žiakov, ktorých sa doterajšia školská dráha líši od učebného poriadku školy, ako aj pre žiakov zo škôl v domovskom štáte alebo z tretích krajín, alebo z medzinárodných škôl, je potrebné požiadať o individuálne posúdenie. Takúto žiadosť je potrebné podať pred definitívnym prijatím riaditeľke alebo riaditeľovi školy k predsedovi BLASchA prostredníctvom sekretariátu Konferencie ministerstiev školstva (KMK) (Príloha 1: Žiadosť/Formulár). Žiadosť musí byť kompletná a odoslaná včas, spolu s potrebnými prílohami. Musí byť zabezpečené, že podmienky DIA-PO pre celkovú kvalifikáciu a maturitnú skúšku budú môcť byť zásadne splnené. Odporúčanie pre prijatie musí byť priložené k spisu žiaka a oznámené zodpovednému pracovníkovi KMK. Ak nie je možné prijatie uskutočniť na základe odporúčania predsedu BLASchA prostredníctvom sekretariátu KMK, prijatie do vyššieho gymnaziálneho stupňa nie je možné.

1.3.1 Prestup z gymnaziálneho vzdelávacieho študijného programu

Pre postup do úvodnej fázy platí schválený predpis o postupe školy pre druhý stupeň základnej školy podľa BLASchA.

O prijatí žiakov zo školy v Nemecku, z Nemeckej školy v zahraničí alebo z Európskej školy na začiatku úvodnej fázy rozhoduje riaditeľ alebo riaditeľka školy na základe oprávnenia na vstup do gymnaziálneho vyššieho stupňa, ktoré je uvedené na vysvedčení.

1.3.2 Prestup zo študijného programu strednej školy

Žiaci študijného programu strednej školy na nemeckých školách v zahraničí získavajú stredné odborné vzdelanie s oprávnením na prechod do úvodnej fázy gymnaziálneho vyššieho stupňa podľa predpisov o záverečných skúškach druhého stupňa základnej školy na nemeckých školách v zahraničí (rozhodnutie Konferencie ministrov školstva zo dňa 16.03.2017 v aktuálnom znení).

Títo žiaci nastupujú na nemeckých školách v zahraničí do 10. ročníka gymnaziálneho študijného programu (úvodná fáza). Na konci úvodnej fázy získavajú títo žiaci oprávnenie na prechod do kvalifikačnej fázy. Už získaný stredný odborný diplom zostáva nezmenený.

Škola poskytuje poradenstvo a podporu najmä žiakom s obzvlášť dobrými schopnosťami vo vzdelávacom programe strednej školy v ročníkoch 7 a 8, ktorí môžu prejsť na gymnaziálny študijný program. O prijatí žiakov zo školy v Nemecku alebo z Európskej školy na začiatku úvodnej fázy rozhoduje riaditeľ alebo riaditeľka školy na základe oprávnenia na vstup do gymnaziálneho vyššieho stupňa, ktoré je uvedené na vysvedčení.

1.4 Postup do kvalifikačnej fázy

Pre žiakov, u ktorých doterajšia školská dráha líši od učebného poriadku školy, a pre žiakov zo škôl v krajine sídla alebo z tretích krajín, alebo z medzinárodných škôl je potrebné podať žiadosť o individuálne posúdenie podľa ustanovení bodu 1.3.

1.4.1 Začiatok kvalifikačnej fázy

Žiaci, ktorí absolvujú študijný program vedúci k Nemeckej medzinárodnej maturite, majú právo navštevovať kvalifikačnú fázu, ak na konci úvodnej fázy rozhodne konferencia o postupe pod predsedníctvom riaditeľa alebo riaditeľky školy na základe schváleného predpisu o postupe školy pre druhý stupeň základnej školy podľa BLASchA.

Ďalej môžu byť žiaci prijatí do kvalifikačnej fázy, ktorí získali príslušnú kvalifikáciu po úspešnom absolvovaní úvodnej fázy na škole v Nemecku, na inej nemeckej škole v zahraničí alebo na Európskej škole. Rozhodnutie o prijatí prijíma riaditeľ alebo riaditeľka školy. Skúšky na overenie oprávnenia na prechod do kvalifikačnej fázy nie sú povolené.

1.4.2 Prijatie po začatí kvalifikačnej fázy

Ak má byť žiak prijatý po začiatku kvalifikačnej fázy, je potrebné požiadať o individuálne posúdenie, v súlade s bodom 1.3. musí byť podaná žiadosť. Prijatie do 12. ročníka spravidla nie je možné.

1.4.3 Prestup žiakov z deväťročného gymnaziálneho vzdelávacieho programu

Riaditeľka alebo riaditeľ školy môže prijať žiačky a žiakov do 10. ročníka Nemeckej školy v zahraničí do ročníka, do ktorého boli zaradení na predchádzajúcej škole v rámci deväťročného gymnaziálneho vzdelávacieho programu.

Pre nemecké školy v zahraničí, na ktorých je jazyk krajiny alebo predmet v národnom jazyku súčasťou povinných kvalifikačných a skúškových predmetov, sa predpokladá, že žiak alebo žiačka tieto požiadavky spĺňa. Bez potvrdenia dostatočných znalostí národného jazyka môžu byť v súlade s národnými právnymi predpismi stanovené výnimky. Povinné predmety podľa národného práva sa zvyčajne zaradzujú medzi ďalšie povinné vyučovacie predmety a sú uvedené na maturitnom vysvedčení. Musí byť zabezpečené, že budú splnené požiadavky na kvalifikačné a skúškové predmety podľa predpisov DIA-PO.

Pri prijímaní do 10. ročníka rozhoduje zodpovedajúca konferencia pod vedením riaditeľky alebo riaditeľa školy po trojmesečnej skúšobnej dobe, či žiačka alebo žiak zostane v 10. ročníku alebo bude zaradený do nižšieho ročníka.

Prijatie zo 10. ročníka deväťročného gymnaziálneho vzdelávacieho programu do 11. ročníka osemročného gymnaziálneho vzdelávacieho programu je možné iba v prípade, že výnimočné výkony žiačky alebo žiaka oprávňujú na preskočenie úvodnej fázy. V tomto prípade je potrebné podať individuálnu žiadosť v súlade s bodom 1.3.

Prijatie z 11. ročníka deväťročného gymnaziálneho vzdelávacieho programu do 12. ročníka osemročného gymnaziálneho vzdelávacieho programu nie je možné.

Prijatie z 12. ročníka deväťročného gymnaziálneho vzdelávacieho programu do 12. ročníka osemročného gymnaziálneho vzdelávacieho programu nie je zvyčajne možné.

1.4.4 Nástup po pobyte v zahraničí alebo na zahraničnej škole v 10. ročníku

O prijatí žiačky alebo žiaka do 11. ročníka po celoročnom školskom pobyte v zahraničí v 10. ročníku rozhoduje riaditeľka alebo riaditeľ školy na základe žiadosti zodpovednej osoby s ohľadom na nasledujúce pravidlá: Prijatie je možné len v prípade, že sú preukázané zodpovedajúce výkony a očakáva sa úspešné pokračovanie vo vzdelávacom programe. Konečné prijatie do 11. ročníka nastáva po úspešnom absolvovaní skúšobnej doby. Skúšobná doba sa považuje za úspešne ukončenú, ak žiačka alebo žiak v prvom polroku kvalifikačnej fázy dosiahne v kvalifikačných predmetoch (bez telesnej výchovy) maximálne trikrát, pričom v predmetoch nemčina a matematika a v pokračovanom cudzom jazyku/národnom jazyku maximálne raz menej ako 05 bodov – v žiadnom prípade však nie menej ako 01

bod – ako polročnú známku. Po úspešnom absolvovaní tejto skúšobnej doby sa zároveň získa stredné odborné vzdelanie. Predĺženie skúšobnej doby nie je povolené. Ak žiačka alebo žiak neabsolvuje skúšobnú dobu úspešne, bude zaradený do 10. ročníka.

Získanie latinského certifikátu sa môže uskutočniť na základe úspešne vykonanej skúšky pred alebo po pobyte v zahraničí alebo na zahraničnej škole.

1.4.5 Vynechanie úvodnej fázy

Ak vynikajúce výsledky žiaka odôvodňujú vynechanie časti alebo celej úvodnej fázy, môže riaditeľ školy požiadať individuálne v jednotlivých prípadoch získať povolenie od predsedu BLASchA prostredníctvom sekretariátu Stálej konferencie o získanie povolenia. K žiadosti riaditeľa školy musí byť priložené podrobné odôvodnenie zodpovednej konferencie, ktorej predsedá riaditeľ školy, a vyhlásenie o súhlase riaditeľa školy a vyhlásenie o súhlase zákonných zástupcov.

1.5 Školské kurikulum a rozvrhy hodín

1.5.1 Všeobecné ustanovenia

Povinným základom školského kurikula nemeckých škôl v zahraničí sú „Základné kurikulá pre gymnaziálny vyšší stupeň nemeckých škôl v zahraničí pre predmety nemecký jazyk, matematika, anglický jazyk, dejepis, biológia, chémia a fyzika“ (rozhodnutie KMK z 29. apríla 2010 v aktuálnom znení). V predmetoch a ročníkoch, ktoré nie sú pokryté základnými kurikulami, sa nemecké školy v zahraničí orientujú podľa učebného plánu niektorej krajiny Spolkovej republiky Nemecko a vypracovávajú na tomto základe vlastné školské kurikulá. Školy v rámci jednej skúšobnej oblasti koordinujú pri vypracovávaní spoločnej regionálnej maturity pre všetky predmety. Školy v rámci KMK-skúšobnej oblasti môžu vypracovať regionálne koordinované školské kurikulá.

Školské kurikulá pre cudzí jazyk/národný jazyk a bilingválne predmety sa vypracúvajú na rovnakom základe a v prípade potreby sú doplnené o medzinárodné a národné/národné jazykové vzťahy. Pre predmety, ktoré sú zodpovedné za skúšky v krajine sídla, sa musia dodržiavať dohodnuté pravidlá v krajine sídla.

Pre národný jazyk ako vyučovací predmet škola vypracuje školské kurikulum, ktoré môže byť vypracované na základe učebného plánu krajiny sídla a zohľadňuje rôzne učebné situácie (prvý jazyk, druhý jazyk, cudzí jazyk).

Škola predloží rozvrh hodín na základe kontingenčného rozvrhu hodín (rozhodnutie BLASchA z 21. marca 2007 v aktuálnom znení) (príloha 2: formulár rozvrhu hodín).

1.5.2 Schválenie

Rozvrhy hodín, všetky regionálne harmonizované školské osnovy, vyučovacie jazyky a ich zmeny si vyžadujú schválenie BLASchA.

1.6 Hodnotenie výkonu v kvalifikačnej fáze

1.6.1 Polročné vysvedčenia

Známky uvedené na polročných vysvedčeniach podľa § 3 ods. 3 DIA-PO vychádzajú z výsledkov skúšok (klauzúr) napísaných v priebehu polroka a z ostatných výkonov dosiahnutých počas vyučovania. Ak sa počas polroka píše dve skúšky, polročná známka predmetu sa rovnomerne rozdelí medzi skúšky a ostatné výkony dosiahnuté v rámci vyučovania. Ak sa píše iba jedna skúška, táto sa rovnako zohľadňuje pri výpočte polročnej známky predmetu.

1.6.2 Skúšky

Pre skúšky platí nasledujúci rámec: Formálne a obsahovo musia byť požiadavky postupne prispôbené očakávanému výsledku v maturitnej skúške. To platí pre opravu, hodnotenie a známkovanie. Vo všetkých predmetoch (s výnimkou telesnej výchovy) sa v každom z prvých troch polrokov musí napísať minimálne jedna skúška; v predmetoch s vyššou náročnosťou sa píše dve skúšky. V polroku maturitnej skúšky sa vo všetkých predmetoch (s výnimkou telesnej výchovy) píše jedna skúška. Počas prvých dvoch polrokov kvalifikačnej fázy môže byť v jednej skupine žiakov v každom predmete jedna skúška nahradená iným, individuálne merateľným dokladom o výsledku, ktorý sa bude orientovať na požiadavky a formát skúšky v piatom skúšobnom predmete. Schválenie udelí riaditeľka alebo riaditeľ školy na základe zásad určených v celkovej pedagogickej konferencii pre hodnotenie výsledku.

Pri skúškach 11. a 12. ročníka v moderných cudzích jazykoch je povinné overenie kompetenčných oblastí hovorenie a porozumenie hovorenému textu, resp. porozumenie hovorenému a písomnému textu. Ak sa v polroku vykonáva overenie jednej alebo oboch týchto kompetenčných oblastí v skúške, druhá skúška nemôže byť nahradená iným, individuálne merateľným dokladom o výsledku.

Trvanie skúšok závisí od požiadaviek na jednotlivé predmety. Časový rámec musí umožniť preukázať špecifické predmetové a metodické znalosti kompetencií. Minimálna dĺžka trvania je 90 minút. Maximálna dĺžka nesmie presiahnuť dĺžku písomnej maturitnej skúšky.

1.6.3 Nedostavenie sa na skúšku

Ak sa študent nedostaví na písomnú skúšku z dôvodov, za ktoré je zodpovedný, bude hodnotená 0 bodmi. V prípade neprítomnosti z dôvodov, za ktoré študent nie je zodpovedný, je potrebné skúšku opraviť. V prípade choroby je potrebné predložiť lekárske potvrdenie. Náhradnú skúšku je možné dohodnúť najneskôr do konca semestra, ak z dôvodu choroby žiaka, žiak ešte neposkytol dostatočný základ pre hodnotenie výsledku. Ak sa žiak nedostaví na náhradné skúšanie z dôvodov, za ktoré je zodpovedný, bude nevykonaná práca hodnotená 0 bodmi.

1.6.4 Pomôcky pri písomných hodnoteniach vrátane maturitnej skúšky

Použitie pomôcok závisí od postupu pri vyučovaní a od konkrétneho zadania úlohy. Pri písomných hodnoteniach môžu byť použité nasledujúce pomôcky:

- vo všetkých predmetoch pravopisný slovník (nemecký jazyk), ktorý podľa vyhlásenia vydavateľa úplne implementuje novú ortografickú reformu nemeckého jazyka, a dvojazyčný slovník
- v nemčine slovník nemeckého jazyka
- v moderných cudzích jazykoch jedno- a dvojazyčné slovníky; v latinčine dvojazyčný slovník
- v matematike a prírodovedných predmetoch je potrebné brať do úvahy pravidlá týkajúce sa prírodovednej zbierky vzorcov, tabuľky a typu povolenej kalkulačky podľa predmetových pokynov k maturitnej skúške z matematiky.
- v dejepise historický atlas
- v ekonómii základný zákon a ústava krajiny konania skúšky, ako aj kalkulačka
- v občianskej výchove/politike textový výťah základného zákona a ústavy krajiny konania skúšky (bez komentára)
- v geografii atlas
- v náboženskej výchove biblia

Pomôcky nesmú obsahovať žiadne zápisy ani označenia.

Ak odborný učiteľ považuje za potrebné na riadne posúdenie učebného pokroku, môže úplne alebo čiastočne vylúčiť použitie pomôcok pri skúškach v kvalifikačnej fáze. Pri skúškach sa vylúčenie pomôcok musí žiakom oznámiť pri vyhlásení skúšky. Výstupný jazyk a cieľový jazyk v dvojazyčných slovníkoch môžu zohľadňovať materinský jazyk príslušnej žiačky alebo žiaka a jazyk vyučovania.

Môžu sa používať digitálne alebo elektronické pomôcky. Digitálne alebo elektronické slovníky alebo aplikácie so slovníkmi musia spĺňať nasledujúce kritériá:

Médium môže byť na maturitnej skúške použité len vtedy, ak bolo už používaný v kvalifikačnej fáze a ak je takýto prostriedok k dispozícii pre každého skúšaného.

- Musí zodpovedať možnostiam používania slovníkov vhodných na školské účely.
- Obsah, ktorý presahuje primárne funkcie slovníka (napr. zoznamy štylistických prostriedkov) a funkcia prekladu celých viet alebo textových úsekov, musí byť vylúčená.
- Okrem toho musia byť pred skúškou vylúčené alebo nastavené na základné nastavenia tieto funkcie:
 - Hľadanie pomocou kamery a hlasové vyhľadávanie
 - História hľadania
 - Funkcie personalizácie (napr. individuálne zoznamy slovnej zásoby/obľúbených, integrovaný tréner slovnej zásoby)
 - Rozšírené pomôcky pre gramatiku alebo jazykové použitie, ktoré presahujú všeobecné zobrazenie (špecifické vyhľadávanie/použitie, ako napr. funkcia skloňovania, ktorá umožňuje preklad slov v konkrétnej gramatickej forme)
 - Audio výstup

O všetky pomôcky, ktoré sa majú použiť v maturitnej skúške, je potrebné žiadať u predsedu skúšky v rámci predlohy a výberu návrhov úloh pre písomnú skúšku.

1.6.5 Pomôcky pri iných hodnoteniach výkonu (bez maturitnej skúšky)

Pri iných hodnoteniach výkonu rozhoduje odborný učiteľ alebo odborná učiteľka, pričom zohľadní konkrétnu úlohu, o tom, ktoré pomôcky sa môžu použiť.

1.7 Kompenzácia nevýhod v kvalifikačnej fáze a pri maturitnej skúške

Žiakom so špeciálnymi potrebami môže byť v rámci individuálneho rozhodnutia poskytnutá kompenzácia nevýhod v kvalifikačnej fáze a pri maturitnej skúške.

Kompenzácia nevýhod, najmä pri hodnotení výkonu, sa žiada písomnou žiadosťou žiaka alebo jeho zákonného zástupcu, zvyčajne pred začiatkom kvalifikačnej fázy, prostredníctvom riaditeľky alebo riaditeľa školy (pozri prílohu 3: Formulár kompenzácie nevýhod). Rozhodnutie o individuálnej žiadosti je v kvalifikačnej fáze a pre maturitné skúšky v kompetencii zodpovedného zástupcu konferencie ministrov školstva, na základe žiadosti a stanoviska riaditeľky alebo riaditeľa školy vrátane plánov na podporu a návrhov na konkrétne opatrenia na kompenzáciu nevýhod.

Vo všeobecnosti je dôležité zabezpečiť, aby tieto opatrenia kompenzovali špecifickú nevýhodu bez toho, aby sa zmenil profil požiadaviek úlohy.

V gymnaziálnych vyšších triedach a v rámci maturitnej skúšky nie je dovolené odchyliť sa od všeobecných zásad hodnotenia výkonu.

Vysvedčenie o všeobecnej maturitnej spôsobilosti neobsahuje žiadne poznámky o poskytnutí kompenzácie nevýhod.

2. Kapitola: Realizácia nemeckej medzinárodnej maturitnej skúšky

2.1. Všeobecné pokyny pre realizáciu písomnej skúšky

2.1.1 Termíny

Minimálne dva roky pred skúškami sa termíny skúšok v predmetoch s regionálne koordinovanými úlohami, vrátane náhradných termínov, koordinujú medzi riaditeľkami a riaditeľmi škôl. Návrhy termínov sa predkladajú predsedníčke alebo predsedovi skúšky na stanovenie. Predsedníčka alebo predseda skúšky každoročne koordinuje termíny pre realizáciu maturitnej skúšky so školami v regióne a zasiela im časový harmonogram.

Obdobie pre písomnú maturitnú skúšku vo všetkých predmetoch by nemalo presiahnuť dva týždne pre hlavný termín aj pre náhradný termín. Náhradný termín sa zvyčajne stanovuje mesiac po hlavnom termíne. Písomné skúšky v jednom predmete sa v celej skúšobnej oblasti musia uskutočniť v rovnakom termíne, bez ohľadu na to, či je predmet na konkrétnej škole skúšaný v nemeckom jazyku, cudzom jazyku alebo bilingválne. Ak sú dotknuté školy v rôznych časových pásmach, pri stanovení začiatku skúšky na jednotlivých školách sa musí zabezpečiť, že sa vylúči možnosť vzájomnej dohody medzi skúšanými z rôznych škôl.

2.1.2 Koordinácia vytvárania regionálne zjednotených úloh

V skúšobnom regióne sa stanovujú pravidlá pre koordináciu tvorby úloh. Okrem riaditeľky alebo riaditeľa školy, ktorý preberá celkovú koordináciu tvorby úloh pre región (hlavná koordinátorka a hlavný koordinátor), sa na koordinovaní úloh podieľajú aj ďalší riaditelia školy, ktorí sú zodpovední za koordináciu v konkrétnych predmetoch (predmetovo koordinujúci riaditelia školy). Predsedníčke alebo predsedovi skúšky sa musí dohoda o stanovení pravidiel koordinácie tvorby úloh oznámiť včas, najneskôr pri registrácii na skúšku podľa § 12 DIA-PO. Ak sa v rámci regiónu nedosiahne dohoda, rozhodne predsedníčka alebo predseda skúšky.

Ak sa úlohy netvoria na regionálnej úrovni, predkladajú všetci zapojení odborní učitelia riaditeľke alebo riaditeľovi školy návrhy úloh na skúšku, ktoré následne postúpia predsedníčke alebo predsedovi skúšky.

2.1.3 Vytváranie úloh a ich typy

Návrhy úloh pozostávajú z úlohy pre skúšaného a horizontu očakávaní vrátane pokynov na hodnotenie. Písomné skúšobné úlohy zo siedmich predmetov s rámcovým učebným plánom sa musia vytvárať na základe povinných kompetencií stanovených v rámcovom učebnom pláne. Môžu byť overované iba tie vedomosti, zručnosti a schopnosti, ktoré boli odovzdané počas vyučovania na všetkých školách v regióne KMK.

Každá navrhovaná skúšobná úloha musí umožniť hodnotenie, ktoré pokrýva celé spektrum známok. Návrh úlohy musí vychádzať z vyučovania v kvalifikačnej fáze a nemôže sa obmedziť iba na jeden školský polrok. K návrhom úloh musia byť pripojené informácie o príslušných vyučovacích súvislostiach, ako aj úplné zadania úloh a očakávané výsledky pre skúšky vykonávané v kvalifikačnej fáze.

V priloženom očakávanom horizonte musí byť pre každú úlohu alebo podúlohu uvedený vzťah k vzdelávacím štandardom pre všeobecnú maturitu alebo jednotné požiadavky v maturitnej skúške (EPA) a očakávaný výkon skúšajúceho musí byť špecificky popísaný pre každú úlohu.

V priložených hodnotiacich pokynoch sa uvádzajú informácie o požiadavkových oblastiach, váhe výkonov a prípadne aj o váhe podúloh. Pre hodnotenie s "dobrý" (11 bodov) a "postačujúci" (5 bodov) sú pre každú úlohu uvedené konkrétne hodnotiace pokyny.

Originálne texty/materiály, ktoré tvoria základ návrhov úloh, musia byť doložené s úplnými bibliografickými údajmi. Musia mať primeranú formu. Texty musia byť ľahko čitateľné a označené číslaním riadkov (v krokoch po piatich). V cudzích jazykoch musia byť k návrhom úloh pridané informácie o počte slov, slovníkové pomôcky, prípadné úpravy a skrátenia.

Každému návrhu úlohy musí byť priložený úvodný list podľa prílohy 4 s nasledujúcimi údajmi: dátum, predmet, požiadavková úroveň, prípadne žiadosť o predĺženie skúšobného času, žiadosť o všetky pomôcky, predčasné poskytnutie návrhov úloh na experimentálnom základe.

Návrhy úloh nesmú byť prevzaté z verejne dostupných zbierok úloh.

Povolené druhy úloh sú určené odbornými pokynmi a prípadne podľa požiadaviek príslušných vzdelávacích štandardov pre všeobecnú maturitu alebo jednotné požiadavky v maturitnej skúške (EPA).

Odborné konferencie kontinuálne konzultujú všetky aspekty týkajúce sa druhov úloh a organizácie skúšok. Používanie operátorov a ich priradenie k požiadavkovým oblastiam a ich váha sa dohodnú na zabezpečenie jednotného postupu.

V predmetoch, v ktorých je skúšajúcemu predložená jedna skúšobná úloha na spracovanie, je potrebné predložiť dve návrhy úloh na schválenie skúšobnému vedúcemu. V predmetoch, v ktorých má skúšajúci možnosť výberu medzi dvoma skúšobnými úlohami, je potrebné predložiť štyri návrhy úloh na schválenie.

2.1.4 Jazykové schopnosti

Skúšobné predmety v nemecky hovoriacich, cudzích jazykoch a bilingválnych predmetoch sa hodnotia v jazyku, v ktorom boli vyučované.

V bilingválnych predmetoch sa v skúšobnej úlohe musí zohľadniť obidva jazyky v približne rovnakých pomeroch.

Čas na spracovanie písomných skúšobných úloh v nemecky hovoriacich, cudzích jazykoch alebo bilingválnych predmetoch sa jednotne riadi podľa predpisov uvedených v § 21 (3) DIAPO.

V písomných skúškach, ktoré sú na školách v regióne vyučované v rôznych jazykoch (nemčine, bilingválne alebo v cudzom/jazykovo príslušnom jazyku), platí, že hoci sa jazyky líšia, obsah je spravidla rovnaký, prípadne s rôznymi materiálmi. V predmetoch, ktoré sú v regióne vyučované v nemčine a cudzom/jazykovo príslušnom jazyku, sa vždy predkladajú rovnaké skúšobné úlohy v rôznych jazykoch; v prípade bilingválnych predmetov sa môže v odôvodnených prípadoch od tohto pravidla upustiť.

2.1.5 Hodnotenie

V každom návrhu úlohy sú uvedené hodnotiace jednotky, ktoré musia byť uvedené aj v materiáloch pre skúšaných. Priradenie získaných hodnotiacich jednotiek k bodom (pozri § 3 (2) DIA-PO) alebo k hodnotiacim stupňom (pozri § 3 (1) DIA-PO) sa vykonáva podľa hodnotiaceho kľúča v prílohe 1 k DIA-PO. Udeľujú sa len celé hodnotiace jednotky.

Pri určovaní celkovej známky z predmetu nemčina sa výkon v oblasti porozumenia a schopnosti vyjadrovania v textových úlohách váži v pomere 70 % ku 30 %, pri úlohách podporovaných materiálom v pomere 60 % ku 40 %. Ak je úloha dvojdielna, dôraz sa kladie na jednu z častí úlohy, ktorá pri hodnotení výkonu porozumenia dostáva vyššiu váhu.

Pri hodnotení skúšobného výkonu je potrebné zohľadniť kritériá pre "dobrý" a "dostatočný" výkon, ako sú uvedené v štandardoch vzdelávania pre všeobecnú maturitu alebo jednotné požiadavky na maturitnú skúšku (EPA).

Závažné a časté porušenia jazykovej správnosti v učebnom jazyku alebo v externých formátoch vedú k odpočtu 1 až 2 bodov zo skúšobného výkonu. Odpočet za porušenie jazykovej správnosti sa nevykonáva, ak už je toto porušenie predmetom špecifických hodnotiacich pokynov.

Ďalšie pokyny k hodnoteniu sú špecifikované podľa predmetu.

2.1.6 Zabezpečenie dôvernosti

Za zabezpečenie dôvernosti pri vytváraní a predkladaní návrhov úloh, ako aj pri príprave a vykonávaní skúšky je zodpovedná riaditeľka alebo riaditeľ školy. Pre každý skúšobný cyklus predloží riaditeľka alebo riaditeľ všetkým odborným učiteľkám a učiteľom, ktorí sa podieľajú na tvorbe úloh, pred začatím ich práce vyhlásenie o dôvernosti na podpísanie (v súlade s prílohou 5). Toto vyhlásenie musia podpísať aj učители, ktorí sa počas tvorby úloh alebo skúšobného procesu dozvedia o úlohách, najmä členovia príslušnej odbornej skúšobnej komisie. Tieto vyhlásenia sú uložené riaditeľkou alebo riaditeľom školy spolu so skúšobnými materiálmi. Akékoľvek náznaky týkajúce sa predložených návrhov úloh spochybňujú platnosť skúšky.

Každé porušenie dôvernosti pri tvorbe úloh a v priebehu skúšobného procesu musí byť riaditeľkou alebo riaditeľom školy okamžite po zistení oznámené skúšobnej vedúcej alebo vedúcemu skúšky a sekretariátu Konferencie ministrov školstva. Títo sa v spolupráci s predsedom alebo predsedníčkou BLASchA rozhodnú o prijatých opatreniach.

Ak sa porušenie dôvernosti zistí až po vykonaní písomnej skúšky, môže byť v závislosti od závažnosti porušenia dôvernosti rozhodnuté, že všetky školy v regióne musia opakovať danú skúšku s novými úlohami.

2.1.7 Schválenie návrhov úloh

Skúšajúca vedúca alebo vedúci posúdi návrhy úloh v súlade s § 19 (6) DIA-PO. V prípade potreby úpravy je nutné návrhy úloh opraviť a opätovne predložiť na schválenie. Po dokončení posúdenia schváli skúšajúca vedúca alebo vedúci schválené návrhy úloh a určí úlohy, ktoré majú vykonať skúšani v hlavnom termíne a v náhradnom termíne skúšky. Skúšajúca vedúca alebo vedúci zašle schválené úlohy, ktoré majú byť vykonané, spolu s informáciou o tom, ktoré úlohy budú predložené skúšaným v hlavnom termíne a ktoré v náhradnom termíne, všetkým riaditeľkám a riaditeľom škôl v regióne posledný pracovný deň pred písomnou skúškou. Zohľadňuje sa pracovný deň v mieste školy.

Schválenie sa vykoná písomne zaslaním príslušného formulára (príloha 6).

V mimoriadnych prípadoch môže byť zaslanie úloh a schválenie vykonané najneskôr dva pracovné dni pred skúšobným termínom. Toto platí najmä pre skúšobné úlohy s experimentálnymi časťami. Pri tom je potrebné dbať na zachovanie dôvernosti.

So schválenými návrhmi úloh, ktoré neboli vybrané skúšajúcou vedúcou alebo vedúcim na spracovanie v aktuálnom školskom roku, sa môže nakladať v súlade s pravidlami dôvernosti uvedenými v bode 2.1.8 týchto smerníc.

2.1.8 Opätovné použitie návrhov úloh

Návrhy úloh, ktoré schválila skúšajúca vedúca alebo vedúci, ale neboli určené na spracovanie, sú odovzdané do ich správy a po dokončení skúšky odovzdané celkovému koordinátorovi alebo koordinátorky podľa bodu 2.1.2.

Pri zachovaní dôvernosti môžu byť schválené, ale na spracovanie nevybrané návrhy úloh opätovne predložené v aktualizovanej forme. Opätovné predloženie je potrebné oznámiť skúšajúcej vedúcej alebo vedúcemu.

Opätovné použitie skúšobných úloh, ktoré boli predložené skúšaným na výber, nie je povolené, nezávisle od toho, či si ich skúšani vybrali.

Pre úlohy určené na spracovanie v náhradnom skúšobnom termíne môžu byť v aktualizovanej forme opätovne predložené, ak sa náhradný skúšobný termín neuskutoční. Opätovné predloženie je potrebné oznámiť skúšajúcej vedúcej alebo vedúcemu.

2.1.9 Náhradný skúšobný termín

Riaditeľka alebo riaditeľ školy okamžite po hlavnom termíne oznámi skúšajúcej vedúcej alebo vedúcemu, v ktorom predmete bola zistená neúčast' podľa § 35 DIA-PO, uvedie dôvod neúčasti a

poskytne príslušné doklady (potvrdenie, lekárske osvedčenie a pod.). Riaditeľka alebo riaditeľ školy tiež oznámi skúšajúcej vedúcej alebo vedúcemu, ak nebola zistená žiadna neúčast'.

Pri náhradnom termíne s regionálne dohodnutými úlohami riaditeľka alebo riaditeľ školy okamžite informuje všetky riaditeľky a riaditeľov škôl v regióne o konaní náhradných skúšok, a to bez uvedenia údajov o účastníkoch.

Na náhradný termín sa predkladajú úlohy, ktoré na spracovanie určila skúšajúca vedúca alebo vedúci. Ak je to potrebné, musia byť úlohy v požadovanom počte vytvorené nanovo a schválené skúšajúcou vedúcou alebo vedúcim.

2.1.10 Postup pri písomnej skúške

Postup pri písomnej skúške sa riadi predpismi § 21 DIA-PO.

Odborný učiteľ (odborná skúšajúca alebo skúšajúci) je povinný vykonať odborné a úlohovo špecifické organizačné prípravy (napr. príprava experimentu, kontrola funkčnosti prehrávacích zariadení). Každému skúšanému sa k skúšobným úlohám predkladá titulná strana podľa prílohy 7, ktorá patrí k skúšobným materiálom.

O písomnej skúške sa pre každý predmet vyhotoví zápisnica podľa § 21 (7) DIA-PO. Zápisnica musí obsahovať informácie o tom, kedy začal pracovný čas, kedy boli jednotlivé práce odovzdané, ako dlho jednotliví učitelia vykonávali dozor a kedy jednotliví skúšani opustili skúšobnú miestnosť. V prípade špeciálnych udalostí je potrebné zaznamenať skutočnosti a prijaté opatrenia. K zápisnici je pripojený rozpis miest podľa § 21 (2) DIA-PO. Zápisnicu podpíše každý učiteľ vykonávajúci dozor počas svojej dozornej doby.

2.1.11 Postup pri oprave a stanovenie známok písomných skúšobných prác

Prvá oprava sa vykonáva v skúšajúcej škole odborným učiteľom podľa § 22 (3) DIA-PO. Prví opravujúci dokumentujú opravu pomocou opravných značiek a vysvetľujúcich poznámok na okraji a formulujú pred odovzdaním druhej opravy verbálny posudok ku každej skúšobnej práci, ako aj verbálny celkový posudok k skúšobnej skupine podľa § 22 (4) DIA-PO. Použitie hodnotiaceho formulára je povolené, ak bol tento schválený ako súčasť návrhu úlohy.

Druhá oprava sa zvyčajne vykonáva v skúšajúcej škole. Najneskôr pri prihlásení skúšky musí riaditeľka alebo riaditeľ školy uviesť, či sa pravidelne druhá oprava vykonáva na tej istej škole, alebo či bude druhá oprava požiadaná na inej škole v regióne. Na návrh riaditeľky alebo riaditeľa školy určí skúšajúca vedúca alebo vedúci, ktorý odborný učiteľ vykoná druhú opravu.

Každá skúšobná práca je dôkladne a nezávisle od prvej opravy opravená druhým odborným učiteľom a ohodnotená bodmi a známkou (prípadne s tendenciou). Druhá oprava je dokumentovaná poznámkami na okraji, ktoré sa farbou líšia od prvej opravy.

Ak je celkové hodnotenie druhej opravy odlišné, druhý hodnotiteľ vypracuje druhý posudok. Na základe oboch posudkov sa prví a druhí hodnotitelia snažia dosiahnuť spoločný návrh na hodnotenie. Ak sa

spoločný hodnotiaci návrh nedosiahne, skúšobnej vedúcej alebo vedúcemu sa predloží práca s oboma posudkami na rozhodnutie.

Pred odovzdaním skúšobných prác riaditeľke alebo riaditeľovi školy sa vyplní hodnotiaci formulár pre určenie známky, ktorý obsahuje návrhy na známky od prvej a druhej opravy, dátované a úplné podpisy prvej a druhej hodnotiteľky alebo hodnotiteľa a prípadne aj dátum a podpis spoločného hodnotiaceho návrhu, ktorý podpísala riaditeľka alebo riaditeľ školy (príloha 8: hodnotiaci formulár).

Posúdenie opráv a stanovenie známok vykonáva skúšajúca vedúca alebo vedúci. Poskytnutie materiálov na posúdenie skúšajúcou vedúcou alebo vedúcim je povinnosťou školy príslušného skúšaného, aj keď druhá oprava sa vykonala na inej škole. Spolu so skúšobnými prácami sa zasiela zoznam skúšaných podľa prílohy 9.

Skúšajúca vedúca alebo vedúci rozhodne pre svoj región, či budú zo všetkých škôl predložené všetky práce, alebo len výber najmenej šiestich prác na každý predmet a triedu. Ak sa má predložiť iba výber, rozhodne skúšajúca vedúca alebo vedúci, či si výber spraví škola, napríklad predložením dvoch prác z vyššieho, stredného a nižšieho výkonového rozsahu, alebo si vyžaduje konkrétne práce, napríklad na základe hodnotenia známok. Práce, pri ktorých sa hodnotenia v prvej a druhej oprave líšia o viac ako dva bodové stupne, musia byť v každom prípade predložené.

2.1.12 Pokyny k vykonávaniu opravy

Oprava musí transparentne zobrazit' prednosti a nedostatky práce formou okrajových poznámok a opravných značiek na okraji skúšobných prác. Hodnotenie a formulácie v verbálnom posudku sa musia riadiť schváleným popisom očakávanej žiackej výkonovej úrovne (očakávaný horizont) a odbornými pokynmi k hodnoteniu. Použitie hodnotiaceho formulára nahrádza formulácie vo verbálnom posudku nie. Použitie hodnotiaceho formulára nenahrádza formulácie vo verbálnom posudku. Hodnotenie musí byť zrozumiteľné.

2.1.13 Korektorské značky

Ako korektorské značky sa používajú:

R – pravopis
A – výraz
Z – interpunkcia
W – slovo
Gr – gramatika
Sb – skladba vety
Bz – vzťah
Art – článok
Gen – rod
Mod – spôsob
Präp – predložka
Konj – spojka
T – čas

Ďalšie odborné korektorské značky sú možné. Odborné korektorské značky pre regionálne dohodnuté úlohy sa taktiež dohodnú na regionálnej úrovni, v ostatných predmetoch ich určuje odborná konferencia pre jednotlivú školu.

2.1.14 Korektorské značky v cudzích jazykoch/štátnych jazykoch

Pri opravách v cudzích jazykoch/štátnych jazykoch sa používajú korektorské značky v týchto jazykoch.

Nesprávna interpunkcia sa označí, ale nehodnotí sa ako norma porušenia. Chyby vo vyjadrení sa označujú vodorovnou alebo zvislou vlnovkou.

Opakujúce sa chyby sa označia, ale nehodnotia sa.

Anglický jazyk	Francúzsky	
g (gramatika)	G (Grammaire)	Gramatika
o (ortografia)	O (Orthographe)	Ortografia
l (lexis)	L (lexique)	Chyba v slove
c (obsah)	C (Contenu)	obsah
ref (odkaz)	Ref (Référence)	Nejasný, nesprávny odkaz
exp (výraz)	Exp (výraz)	Výraz
p (punctuation)	P (Ponctuation)	Interpunkcia
rep (repetition)	Rep (Répétition)	Chyba pri opakovaní

2.2 Všeobecné informácie o vykonávaní ústnej skúšky

Ústne skúšky, ústna schopnosť vyjadrovania, prezentačné zručnosti a schopnosť viesť diskusiu majú pre prípravu žiakov na profesijný a akademický život na Nemeckých školách v zahraničí vysokú hodnotu. Posilnenie ústnej schopnosti vyjadrovania je preto aj kľúčovým zameraním ďalšieho rozvoja predmetového vyučovania na Nemeckých školách v zahraničí a odzrkadľuje sa v očakávaní kompetencií v základných kurikulumoch a predmetovo špecifických pokynoch alebo v jednotných požiadavkách v maturitnej skúške (EPA) vo všetkých kvalifikačných a skúškových predmetoch Nemeckej medzinárodnej maturity. Študenti by mali v predmetovom vyučovaní, v projektoch a súťažiach dostať príležitosť systematicky rozvíjať a vyskúšať svoje ústne kompetencie.

2.2.1 Termíny

Najneskôr na začiatku prvého polroka posledného ročníka predloží riaditeľka alebo riaditeľ školy termíny ústnej skúšky spolu s prihláškou na skúšku na sekretariáte Konferencie ministrov školstva v súlade s § 12 DIA-PO. Stanovenie termínov vykonáva vedúca alebo vedúci skúšky. Vedúca alebo vedúci skúšky oznámi termíny spolu s časovým harmonogramom maturitnej skúšky.

2.2.2 Organizácia skúšok

Riaditeľka alebo riaditeľ školy predloží návrhy na zloženie odborných skúškových komisií vedúcej alebo

vedúcemu skúšajúcemu. Najneskôr do konca posledného polroka posledného ročníka vymenuje vedúca alebo vedúci skúšajúci odborné skúškové komisie v súlade s § 9 (3) DIA-PO.

2.2.3 Jazyk skúšky

Ústna skúška v štvrtom alebo v piatom skúšobnom predmete sa môže konať v nemecky vyučovanom, cudzojazyčnom alebo bilingválnom odbornom (vecnom) predmete. Skúšobné tematické okruhy sa skúšajú v jazyku, v ktorom boli vyučované. V bilingválne vyučovaných odborných predmetoch majú zadania a materiály zodpovedať jazyku skúšky. Zmena jazyka skúšky sa spravidla uskutočňuje pri prechode z prvej do druhej časti skúšky.

V ústnej skúške z cudzojazyčne alebo bilingválne vyučovaného odborného predmetu sa hodnotia výkony dosiahnuté v danom odbornom predmete.

2.2.4 Zápisnica

Postup pri ústnej skúške podľa § 27 skúšobného poriadku sa zaznamenáva písomne. O čas prípravy vyhotoví dozor konajúca učiteľka alebo učiteľ zápisnicu podľa § 27 ods. 4 DIA-PO. O jednotlivú skúšku vyhotoví predmetová skúšobná komisia zápisnicu podľa § 27 ods. 8 DIA-PO.

V cudzích jazykoch sa zápisnica vypracúva v jazyku, v ktorom sa skúška koná. Odôvodnenie hodnotenia sa uvádza v nemeckom jazyku. Poznámky, ktoré si skúšaný vyhotoví v prípravnej miestnosti, sa priložia k zápisnici o jednotlivjej skúške. Zadanie úloh a hodnotiace kritériá (očakávaný výkon) sa pre každú skúšobnú skupinu, ktorá bola skúšaná rovnakým zadáním, pripoja k zápisnici o skúške.

2.2.5 Štvrtý skúšobný predmet

2.2.5.1 Tvorba úloh a druhy úloh

Skúšobné úlohy musia pokrývať tri úrovne náročnosti (tri oblasti požiadaviek). Tak ako pri písomnej skúške, aj tu je dôraz kladený na oblasť požiadaviek II.

Pri príprave návrhov úloh je potrebné zohľadniť požiadavky § 28 DIA-PO. Treba dbať na to,

- aby boli pokryté všetky oblasti požiadaviek a aby sa používali zodpovedajúce operátory,
- aby sa bez úprav alebo aktualizácie nepredkladali úlohy, ktoré už boli použité v predchádzajúcich skúšobných rokoch,
- aby typ zadania vyžadoval od skúšaného samostatné riešenie,
- aby boli obe časti skúšky približne rovnako dlhé a aby sa v druhej časti nepoužíval rozsiahly nový materiál.

Rozsah textových podkladov nemá presiahnuť jednu stranu s riadkovaním 1,5. Pôvodné texty/materiály, z ktorých návrhy úloh vychádzajú, musia byť doložené s úplným uvedením zdroja. Musia mať primeranú formu. Texty musia byť dobre čitateľné a opatrené číslovaním riadkov (v krokoch po piatich). V cudzích jazykoch sa k návrhom úloh prikladá počet slov, slovníková pomoc, prípadne aj vykonané zmeny a skrátenia. Návrhy úloh sa nesmú bez úprav preberať zo zverejnených zbierok úloh; to platí aj pre zverejnenia na internete.

Predmetová skúšajúca učiteľka alebo predmetový skúšajúci učiteľ predloží riaditeľke alebo riaditeľovi školy včas pred termínom konferencie o pripustení žiakov k ústnej maturitnej skúške podľa § 15 DIA-PO

návrhy úloh na skúšky zo štvrtého skúšobného predmetu a na skúšobný rozhovor (druhá časť skúšky) prezentačnej skúšky v piatom skúšobnom predmete spolu so všetkými prílohami podľa § 28 ods. 3 DIA-PO.

Riaditeľka alebo riaditeľ školy predloží návrhy úloh vedúcej alebo vedúcemu skúšok približne dva týždne pred začiatkom ústnych skúšok. Treba dbať na to, aby pred konferenciou o pripustení podľa § 15 DIA-PO bola možnosť konzultácie a úpravy návrhov úloh.

Ak vedúca alebo vedúci skúšok zistí, že návrh úlohy nezodpovedá ustanoveniam skúšobného poriadku a týmto smerniciam, musí predmetová učiteľka alebo predmetový učiteľ vykonať príslušnú úpravu.

Zároveň riaditeľka alebo riaditeľ školy predloží vedúcej alebo vedúcemu skúšok návrhy časového harmonogramu a rozdelenia úloh. Aby bolo možné vybrať, predkladá sa o jeden návrh úlohy viac, než je počet skúšobných blokov v danom predmete; skúšobný blok pritom zahŕňa počet skúšok, pri ktorých môže byť predložená tá istá úloha na vypracovanie, bez toho, aby skúšaní medzi jednotlivými skúškami prišli do vzájomného kontaktu. Vedúca alebo vedúci skúšok stanoví rozdelenie podľa § 28 ods. 3 DIA-PO a odošle ho na zverejnenie v konferencii o pripustení podľa § 15 DIA-PO.

Predmetová skúšobná komisia dostane popri úlohách na skúšku aj príslušné prílohy (vysvetlenie väzieb na vyučovanie a očakávaný výkon s odkazom na oblasti požiadaviek). Skúšaný ani účastníčky a účastníci podľa § 29 ods. 3 skúšobného poriadku tieto doplňujúce informácie nedostanú. Predsedníčka alebo predseda predmetovej skúšobnej komisie rozhodne, či hostia dostanú zadania úloh na skúšku.

Pri dodatočných ústnych skúškach podľa §§ 32 a 33 DIA-PO sa postupuje rovnako.

2.2.5.2 Organizácia ústnej skúšky

Skúška zo štvrtého skúšobného predmetu sa môže vykonať ako individuálna alebo skupinová skúška. Člení sa na prezentáciu (výklad) skúšaného a na rozhovor.

Pri skupinovej skúške sa má pri primeranej celkovej dĺžke umožniť každému skúšanému v primeranom časovom rámci podať individuálne priraditeľný skúšobný výkon a dostať príležitosť preukázať požadované kompetencie.

Tá istá úloha môže byť predložená na vypracovanie najviac pri troch skúškach po sebe a pri skúškach prebiehajúcich paralelne. Musí byť pritom zabezpečené, aby skúšaní medzi jednotlivými skúškami neprišli do vzájomného kontaktu.

Zadanie úlohy sa skúšanému predkladá písomne, textové materiály spravidla písomne, pri iných podkladoch v príslušnej vhodnej forme. Vysvetľovanie zadania alebo odpovedanie na otázky pri odovzdaní úlohy, resp. počas prípravného času nie je prípustné. Prípravný čas na prvú časť skúšky trvá 20 minút. Počas prípravy si môže skúšaný pod dozorom učiteliek a učiteľov robiť poznámky na papier s pečiatkou aktuálneho dátumu.

V prvej časti skúšky má skúšaný predniesť súvislý prejav. Zásahy a otázky v prvej časti sú prípustné len vtedy, ak skúšaný zjavne úlohu nesprávne pochopil.

Skúšobný rozhovor v druhej časti otvára širšie odborné súvislosti a ďalšie tematické oblasti predmetu. Aj v druhej časti je potrebné, aby predmetová skúšajúca učiteľka alebo predmetový skúšajúci učiteľ používali operátory. V druhej časti sa nepredpokladá spracovanie rozsiahlych nových zadaní, ktoré by boli skúšanému predložené písomne.

V oboch častiach skúšky treba dbať na to, aby boli preukázateľne pokryté všetky tri oblasti požiadaviek.

Všetky skúšobné podklady vrátane zadaní, materiálov a poznámok skúšaného z prípravného času zostávajú po ukončení skúšky v skúšobnej miestnosti.

2.2.5.3 Hodnotenie

Hodnotenie „dobrý“ (11 bodov) predpokladá, že bolo splnených približne štyri pätiny celkového výkonu, pričom musia byť preukázané výkony vo všetkých troch oblastiach požiadaviek. Hodnotenie „dostatočný“ (05 bodov) predpokladá, že okrem oblasti požiadaviek I boli preukázané výkony aj v aspoň jednej ďalšej oblasti požiadaviek a že bolo dosiahnutých približne polovica očakávaného celkového výkonu.

Ústnou skúškou sa majú preukázať tieto schopnosti:

- v stanovenom čase dospieť pri zadanej úlohe/úlohách k výsledkom a tieto prezentovať,
- rozpoznať súvislosti a vedieť ich vysvetliť,
- vyjadrovať sa jasne, diferencovane a štruktúrovane,
- na základe poznámok hovoriť voľne a súvisle v jazykovo správnej forme,
- viesť tematicky viazaný rozhovor,
- prinášať vlastné vecné a problémovo primerané príspevky,
- artikulovať sa zrozumiteľne a jasne.

Požiadavky sa plnia najmä týmito:

- prezentáciou na základe istých, k úlohe viazaných vedomostí,
- používaním odbornej terminológie,
- ovládaním predmetovo špecifických metód a postupov,
- voľbou primeranej úrovne vyjadrovania a štýlu pre prezentáciu aj rozhovor,
- schopnosťou zaradiť tému do širších odborných súvislostí,
- samostatným spracovaním vecí a problémov,
- vlastným, odôvodneným stanoviskom, posúdením a hodnotením,
- ovládaním primeraných foriem argumentácie,
- vlastnými vecnými a problémovo primeranými príspevkami k ďalším aspektom.

Ako špecifické požiadavky pre skupinovú skúšku platí:

- schopnosť formálne a obsahovo primerane reagovať na otázky a podnety,
- schopnosť formulovať námietky, nadviazať na návrhy ďalších účastníčok a účastníkov a začleniť ich do vlastného postupu riešenia,
- schopnosť s rétorickou zručnosťou vyvracať protichodné argumenty, resp. ich vhodne využiť vo vlastnej argumentácii,
- preukázať sociálnu kompetenciu spájaním viacerých stanovísk.

Posudzovanie a hodnotenie sa vykonáva podľa § 27 ods. 6 DIA-PO. Účastníčky a účastníci, ktorí môžu byť prítomní podľa § 29 ods. 6 DIA-PO, nemajú vplyv na posudzovanie ani hodnotenie.

2.2.6 Piaty skúšobný predmet

Skúšobné formy určené pre skúšku z piateho skúšobného predmetu majú overovať projektovo orientované učenie, medziodborové prepájanie osvojenej látky a komunikačnú kompetenciu v rôznych učebných situáciách. Predpokladom je, aby boli žiačky a žiaci na tieto skúšobné formy pripravení.

Skúška z piateho skúšobného predmetu sa vykonáva ako prezentačná skúška alebo ako odborná diskusia. Osobitný študijný výkon podľa bodu 2.2.7 môže nahradiť skúšku z piateho skúšobného predmetu.

Skúška z piateho skúšobného predmetu prebieha ako individuálna alebo skupinová skúška. Pri skupinovej skúške sa má pri primeranej celkovej dĺžke umožniť každému skúšanému v primeranom časovom rámci individuálne priradiť podiel na riešení skúšobnej úlohy a dať mu príležitosť preukázať požadované kompetencie.

2.2.6.1 Prezentačná skúška

V zmysle nasledujúcich ustanovení je prezentačná skúška pripravenou tematicky zameranou skúškou jedného alebo viacerých skúšaných. Zahŕňa prezentáciu (prvá časť skúšky) a skúšobný rozhovor (druhá časť skúšky).

Obsahom prezentácie je systematické spracovanie zvolenej témy. Skúšaný v prezentácii preukazuje prehĺbené zaoberanie sa témou a porozumenie odborným aj medziodborovým súvislostiam.

Prezentácia je spravidla podporená médiami a môže obsahovať experimentálne alebo umelecké (hudobné či pohybové) prvky. Prezentácie s experimentálnymi alebo umeleckými prvkami musia byť koncipované tak, aby zahŕňali vyhodnotenie a reflexiu vlastného vystúpenia.

Skúšobný rozhovor – na rozdiel od ústnych skúšok v prvom až štvrtom skúšobnom predmete – sa najprv zameriava na otázky k metodickým a obsahovým aspektom v zmysle reflexie vlastného postupu v rámci vedeckej prípravy, prípadne na vecné objasnenia. Slúži teda aj na overenie samostatnosti výkonu predvedeného v prvej časti skúšky.

Podľa § 28 ods. 4 DIA-PO potom nasleduje rozšírenie rozhovoru na ďalšie učebné obsahy.

Celková dĺžka skúšky sa riadi § 27 ods. 2 DIA-PO. Skúška je dvojdielna. Prvú časť tvorí prezentácia (cca 10 minút). Táto časť sa neprerušuje. Druhú časť tvorí skúšobný rozhovor (cca 15 minút).

Skúšaný po konzultácii a poradenstve s predmetovou skúšajúcou učiteľkou alebo predmetovým skúšajúcim učiteľom predloží riaditeľke alebo riaditeľovi školy osem týždňov pred termínom skúšky dva návrhy tém pre prezentačnú skúšku; tieto musia obsahovo predstavovať alternatívy. Pri výbere témy treba dbať na to, aby bola jasne rozpoznateľná výrazná fokusácia v zmysle orientácie na problém (vedúca otázka alebo téza) a aby téma nebola už predmetom písomnej práce alebo referátu skúšaného. Pri skupinových skúškach musí každý člen skupiny spracovať a preukázateľne predstaviť jasne ohraničenú čiastkovú oblasť (napr. odlišná perspektíva/odlišná metóda/porovnanie). Treba pritom zohľadniť technické a materiálne vybavenie školy.

Riaditeľka alebo riaditeľ školy postúpi návrhy tém spolu s odôvodneným odporúčaním vedúcej alebo vedúcemu skúšok (príloha 10: návrhy tém, výber a schválenie).

Vedúca alebo vedúci skúšok schváli (prípadne so zmenami) vždy jednu skúšobnú tému (príloha 10: návrhy tém, výber a schválenie).

Rozhodnutie vedúcej alebo vedúceho skúšok oznámi skúšanému riaditeľka alebo riaditeľ školy najneskôr štyri týždne pred termínom skúšky. Od tohto momentu predmetová skúšajúca učiteľka alebo predmetový skúšajúci učiteľ ani predmetové učiteľky a predmetoví učitelia nesmú už do prípravy skúšky skúšaného zasahovať poradensky ani podporne.

Skúšaný vypracuje ku zvolenej téme stručnú dokumentáciu. Stručná dokumentácia je zhrnutím práce na téme (jedna až maximálne dve strany) a obsahuje opis podstatných pracovných postupov, výsledkov a

poznatkov zo samostatnej práce na téme. Zahŕňa všetky zdroje a použité pomôcky, výtlačok predbežnej prezentácie – pokiaľ je to určené – a vyhlásenie, že výkon bol vypracovaný samostatne.

Skúšaný odovzdá stručnú dokumentáciu riaditeľke alebo riaditeľovi školy najneskôr deň pred predkonferenciou podľa § 26 DIA-PO. Táto stručná dokumentácia nie je predmetom hodnotenia skúšobného výkonu. Umožňuje predmetovej skúšajúcej učiteľke alebo predmetovému skúšajúcemu učiteľovi získať prehľad o obsahovej práci žiačky alebo žiaka a cielene pripraviť očakávaný výkon a doplňujúce otázky. Ak stručná dokumentácia nie je predložená v stanovenom termíne, prezentačná skúška sa nemôže uskutočniť. Skúška z piateho skúšobného predmetu sa potom hodnotí 0 bodmi.

Skúšaný dostane primeraný čas na prípravu a nastavenie prezentácie. Predmetová skúšajúca učiteľka alebo predmetový skúšajúci učiteľ zodpovedá za bezchybné fungovanie prístrojov. Za plynulé použitie médií zodpovedá skúšaný.

O skúške sa vyhotoví zápisnica podľa požiadaviek § 27 DIA-PO a podľa bodu 2.2.4 týchto smerníc. Okrem toho sa môže použiť aj pozorovací hárok na hodnotenie. Pozorovací hárok sa priloží k protokolu, rovnako aj prípadné materiály z prezentácie.

Hodnotenie prebieha podľa hodnotiaceho rastra určeného pre prezentačné skúšky (podľa prílohy 11) a podľa predmetovo špecifických pokynov týchto smerníc vypracovaných BLASchA. Výkon sa započítava v čiastkovej oblasti A podľa § 7 ods. 2 DIA-PO.

Pri nedostatočnom alebo nevyhovujúcom obsahovom výkone nemožno celkový skúšobný výkon (ani pri veľmi dobrej prezentácii) hodnotiť známku „dostatočný“. Pri nevyhovujúcom prezentačnom výkone nemožno celkový skúšobný výkon (ani pri veľmi dobrom obsahovom výkone v oboch častiach skúšky) hodnotiť lepšie ako „uspokojivý“.

2.2.6.2 Odborná diskusia

Ďalšou formou skúšky z piateho skúšobného predmetu je odborná diskusia. Táto skúšobná forma je vhodná na argumentačné a kontroverzné spracovanie témy.

V bilingválne vyučovaných predmetoch sa táto skúšobná forma neuplatňuje.

Škola určí predmety, v ktorých si môže skúšaný v rámci školských možností zvoliť skúšobnú formu „odborná diskusia“. Podmienkou je, aby boli žiačky a žiaci na túto skúšobnú formu pripravení v rámci vyučovania predmetu v kvalifikačnej fáze. Téma skúšobnej formy „odborná diskusia“ sa formuluje tak, aby ju bolo možné priradiť k piatemu skúšobnému predmetu zvolenému skúšaným. Priradenie k predmetu je v rámci jednej skúšky pre všetkých zúčastnených skúšaných rovnaké.

Typ úloh a ich tvorba

Pri tvorbe návrhov úloh a pri postupe sa primerane uplatňujú pravidlá pre štvrtý skúšobný predmet. Skúšobná úloha musí byť formulovaná tak, aby sa dotýkala obsahu minimálne dvoch polrokov a aby primerane zohľadňovala oblasti požiadaviek podľa vzdelávacích štandardov pre všeobecnú maturitu (Allgemeine Hochschulreife) resp. jednotných skúšobných požiadaviek (EPA).

Všetci skúšaní dostanú spolu so zadaním rovnaké skúšobné materiály. Ako materiály sú vhodné napr. texty, obrázky, grafy, karikatúry, kartičky s rolami, zoznamy tém, obrazové sekvencie alebo iné audiovizuálne médiá; pri zadávaní úloh treba pritom dbať na porovnateľnú náročnosť pre všetkých skúšaných.

Pri výbere témy, zadaní úloh a skúšobnom materiáli treba myslieť na to, aby ponúkali dostatočný potenciál na rozhovor a diskusiu – tak pre úvodné stanoviská jednotlivých skúšaných, ako aj pre následnú diskusiu.

Treba dbať na aktuálnosť a primeraný rozsah.

Organizácia skúšky

Skúšobná forma „odborná diskusia“ sa môže uskutočniť ako párová skúška s dvoma skúšanými alebo ako skupinová skúška so štyrmi skúšanými. Škola stanoví jednotný postup zostavovania skúšobných skupín alebo párov. Pri zostavovaní skupín alebo párov – pokiaľ ich určuje skúšajúca učiteľka alebo skúšajúci učiteľ – by mali byť v popredí predovšetkým pedagogické hľadiská. Skupiny možno zostaviť aj samotnými skúšanými alebo žrebovaním.

Poverený zástupca KMK a skúšaní sú o konečnom zložení skúšobných skupín včas informovaní.

Prípravný čas trvá 30 minút. Na začiatku prípravy dostanú skúšaní neznáme zadanie a kontroverzné pozície sa im pridelia žrebom. Každý skúšaný sa pripravuje individuálne v prípravnej miestnosti pod dozorom.

Skúšaní na základe skúšobnej úlohy vstúpia do diskusie medzi sebou.

V rámci časových limitov každý skúšaný v úvodnom stanovisku predstaví pozíciu, ktorá mu bola pridelená k spornému problému. Nasleduje voľná výmena argumentov.

Na záver treba každému skúšanému umožniť, aby v záverečnom stanovisku reflektoval priebeh diskusie a vlastnú pozíciu. Po týchto stanoviskách môže skúšajúca učiteľka alebo skúšajúci učiteľ – v prípade pochybností a len ak je to potrebné na hodnotenie – položiť každému skúšanému otázky k metodickým a obsahovým aspektom v zmysle reflexie vlastného postupu v rámci vedeckej prípravy, prípadne k obsahovému objasneniu. Diskusia sa už znovu neotvára.

Pri párových skúškach trvá skúška najmenej 20, najviac 25 minút a rozdeľuje sa takto:

1. „Úvodné stanovisko“ približne 3 minúty na jedného skúšaného,
2. „Voľná výmena argumentov“ najmenej 10, najviac 15 minút,
3. „Záverečné stanovisko (reflexia vlastnej pozície a priebehu diskusie)“ približne 2 minúty na jedného skúšaného.

Pri skupinových skúškach (štyria skúšaní) trvá skúška najmenej 40, najviac 45 minút a rozdeľuje sa takto:

1. „Úvodné stanovisko“ približne 3 minúty na jedného skúšaného,
2. „Voľná výmena argumentov“ najmenej 20, najviac 25 minút,
3. „Záverečné stanovisko (reflexia vlastnej pozície a priebehu diskusie)“ približne 2 minúty na jedného skúšaného.

Skúšajúca učiteľka alebo skúšajúci učiteľ dáva impulzy do diskusie len vtedy, ak sa ukáže, že skúšobný výkon jednotlivých skúšaných nezodpovedá zámeru odbornej diskusie.

Skúšajúca učiteľka alebo skúšajúci učiteľ a zapisovateľka alebo zapisovateľ dokumentujú skúšobný výkon a priebeh skúšky (príloha 12: hodnotenie skúšobnej formy „odborná diskusia“ na nemeckých školách v zahraničí).

Hodnotenie

Ustanovenia o požiadavkách a hodnotení ústnej skúšky v štvrtom skúšobnom predmete platia primerane. Navyše sa musí preukázať schopnosť argumentovať v širších súvislostiach a – so zreteľom na interdisciplinárne väzby – schopnosť situácii primerane, komunikačne a rétoricky vhodne argumentovať. Ťažisko hodnotenia odbornej diskusie je v obsahovej oblasti (vecná a metodická kompetencia). Hodnotenie „dobrý“ (11 bodov) predpokladá, že bolo splnených približne štyri pätiny celkového výkonu, pričom musia byť preukázané výkony vo všetkých troch oblastiach požiadaviek. Hodnotenie „dostatočný“ (05 bodov) predpokladá, že okrem oblasti požiadaviek I boli preukázané výkony aj v aspoň jednej ďalšej oblasti požiadaviek a že bolo dosiahnutých približne polovica očakávaného celkového výkonu.

Treba dbať na vyvážené rozdelenie rečových podielov skúšaných. Predmetom hodnotenia je v každom prípade výkon jednotlivého skúšaného.

Pre každého skúšaného sa vyplní hodnotiaci hárok podľa prílohy „Hodnotenie skúšobnej formy: odborná diskusia na nemeckých školách v zahraničí“ (príloha 12). Tento hárok je súčasťou zápisnice z ústnej skúšky a z neho vyplýva výsledné hodnotenie.

Posudzovanie a hodnotenie prebieha podľa § 27 ods. 6 DIA-PO a príslušných smerníc.

2.2.7 Osobitný študijný výkon

V jednotlivých prípadoch môže vedúca alebo vedúci skúšok na návrh riaditeľky alebo riaditeľa školy schváliť ako skúšobný výkon v piatom skúšobnom predmete v predmete na základnej úrovni požiadaviek osobitný študijný výkon.

Osobitný študijný výkon môže byť:

- vedecká prípravná ročníková práca s medziodborovým charakterom, ktorá zachytáva výsledky rozsiahleho projektu v oblastiach priraditeľných ku kvalifikačnému predmetu,
- výsledok medziodborového, samostatného a projektovo orientovaného učenia počas dvoch po sebe nasledujúcich polrokov so písomnou dokumentáciou,
- rozsiahly príspevok z oficiálne podporovanej žiackej súťaže alebo z oficiálne podporovaného národného či medzinárodného projektu vo forme individuálnej alebo tímovej práce (najviac traja autori; individuálny prínos musí byť preukázateľný).

Podmienkou započítania je, že osobitný študijný výkon ani jeho podstatné časti ešte neboli započítané ako výkon v kvalifikačnej fáze.

Osobitný študijný výkon sa skladá z písomnej dokumentácie a z prezentačnej skúšky. Prezentačná skúška sa koná v rámci skúšok z piateho skúšobného predmetu na konci kvalifikačnej fázy.

2.2.7.1 Organizácia a vedenie osobitného študijného výkonu

Žiacka alebo žiak začína s osobitným študijným výkonom po vstupe do kvalifikačnej fázy.

Riaditeľka alebo riaditeľ školy zabezpečí trvalé vedenie od fázy hľadania témy cez fázu spracovania až po prezentačnú skúšku zásadne tou istou predmetovou učiteľkou (prvá hodnotiteľka) alebo tým istým predmetovým učiteľom (prvý hodnotiteľ) a určí druhú hodnotiteľku alebo druhého hodnotiteľa.

Riaditeľka alebo riaditeľ školy podá spolu s prihláškou aktuálneho maturitného ročníka podľa § 12 DIA-PO za príslušnú žiačku alebo príslušného žiaka žiadosť o schválenie realizácie osobitného študijného výkonu v nasledujúcom skúšobnom roku.

Priebeh konzultácií pri vypracovaní osobitného študijného výkonu sa zaznamenáva prvou hodnotiteľkou alebo prvým hodnotiteľom a žiačkou alebo žiakom. Tento konzultačný záznam sa do hodnotenia nezapočítava.

Najneskôr do 31. 01. (termín skúšky T1) alebo do 15. 09. (termín skúšky T2) v predposlednom ročníku existuje možnosť dobrovoľne odstúpiť od záväzného započítania osobitného študijného výkonu ako piateho skúšobného predmetu. Žiačka alebo žiak predloží písomné vyhlásenie o odstúpení riaditeľke alebo riaditeľovi školy.

2.2.7.2 Písomná dokumentácia

Písomná dokumentácia výsledkov a metód, ktorú vypracuje skúšaný, má rozsah 15 až 20 strán vrátane jedno- až dvojstranového tézového dokumentu. Žiačka alebo žiak priloží vlastnoručne podpísané vyhlásenie, že osobitný študijný výkon bol vypracovaný bez cudzej pomoci. Použité zdroje sa musia uviesť; použité internetové stránky sa prikladajú aj vytlačené.

2.2.7.3 Postup opravy písomnej dokumentácie

Postup pri oprave písomnej dokumentácie sa vykonáva analogicky podľa pravidiel v bode 2.1.12. Prvá aj druhá oprava písomnej dokumentácie je v zodpovednosti školy. Posudky a návrhy hodnotenia sa predkladajú vedúcej alebo vedúcemu skúšok spolu s návrhmi úloh na ústnu skúšku pred predkonferenciou k ústnej skúške (podľa § 26 DIA-PO). Vedúca alebo vedúci skúšok stanoví známku. Pred prvou opravou musia prví hodnotitelia vykonať kontrolu plagiátorstva. Preto je potrebné, aby žiačka alebo žiak predložil/a (aj) elektronickú verziu textov. Pri preukázanom podvode sa osobitný študijný výkon, a tým aj skúšobný výkon v piatom skúšobnom predmete, hodnotí 0 bodmi.

2.2.7.4 Prezentačná skúška ako súčasť osobitného študijného výkonu

Prezentačná skúška ako súčasť osobitného študijného výkonu zahŕňa prezentáciu (prvá časť skúšky) a skúšobný rozhovor (druhá časť skúšky). Členovia predmetovej skúšobnej komisie pre prezentačnú skúšku sa určujú podľa § 9 DIA-PO.

Prvou časťou prezentačnej skúšky je prezentácia (cca 10 minút). Táto časť sa neprerušuje. Druhou časťou je skúšobný rozhovor (cca 15 minút). Celková dĺžka skúšky je približne 25 minút; pri skupinovej skúške sa predlžuje o 10 minút za každého ďalšieho skúšaného, aby bolo možné všetkých primerane preskúšať.

Skúšaný dostane primeraný čas na prípravu a nastavenie prezentácie. Predmetová skúšajúca učiteľka alebo predmetový skúšajúci učiteľ zodpovedá za bezchybné fungovanie prístrojov. Za plynulé použitie médií zodpovedá skúšaný.

Prezentácia je spravidla podporená médiami a môže obsahovať experimentálne alebo umelecké (hudobné či pohybové) prvky. Prezentácie s experimentálnymi alebo umeleckými prvkami musia byť koncipované tak, aby zahŕňali vyhodnotenie a reflexiu vlastného vystúpenia. Ak prezentácia obsahuje experimentálne alebo umelecké prvky, môže vedúca alebo vedúci skúšok na žiadosť primerane predĺžiť čas prezentácie. Skúšobný rozhovor – na rozdiel od ústnych skúšok v prvom až štvrtom skúšobnom predmete – sa najprv zameriava na otázky k metodickým a obsahovým aspektom v zmysle reflexie vlastného postupu v rámci

vedeckej prípravy, prípadne na vecné objasnenia. Slúži teda aj na overenie samostatnosti výkonu predvedeného v prvej časti skúšky.

O skúške sa vyhotoví zápisnica podľa požiadaviek § 27 DIA-PO a podľa bodu 2.2.4 týchto smerníc. Okrem toho sa môže použiť aj pozorovací hárok na hodnotenie. Pozorovací hárok sa priloží k protokolu, rovnako aj prípadné materiály z prezentácie.

2.2.7.5 Hodnotenie, započítanie a oznámenie osobitného študijného výkonu

Pre osobitný študijný výkon sa určí celková známka.

Hodnotenie osobitného študijného výkonu sa vykonáva podľa prílohy 13 a podľa predmetovo špecifických pokynov vypracovaných BLASchA. Hodnotenie sa stanovuje v pomere 3 : 1 medzi písomnou dokumentáciou a prezentačnou skúškou. Výsledok sa zaokrúhľuje na celé body; od hodnoty n,5 sa zaokrúhľuje nahor. Výkony už hodnotené v písomnej dokumentácii nemôžu byť súčasťou hodnotenia prezentácie.

Ak má byť výkon dosiahnutý v rámci žiackej súťaže alebo oficiálne podporovaného národného či medzinárodného projektu započítaný ako osobitný študijný výkon, hodnotiace predmetové učiteľky a predmetoví učitelia školy musia tento súťažný výkon ohodnotiť. Súťažný výkon môže podľa okolností nahradiť písomnú dokumentáciu alebo prezentáciu pri prezentačnej skúške. V prípade umeleckej (musickej) súťaže nahrádza súťažný výkon prezentáciu.

Okrem známky v štvornásobnom hodnotení sa na maturitnom vysvedčení uvádza aj presné znenie témy osobitného študijného výkonu.

Výkon sa započítava v čiastkovej oblasti A podľa § 7 ods. 2 písm. b) DIA-PO namiesto piateho skúšobného predmetu.

Skúšanému sa celkové hodnotenie osobitného študijného výkonu oznámi spolu s výsledkami ústnej maturitnej skúšky.

4. kapitola: Nahliadnutie do podkladov a námietka

4.1 Nahliadnutie do skúšobných podkladov

Nahliadnutie do skúšobných podkladov môže skúšaný, resp. jeho zákonní zástupcovia, písomne a neformálne požiadať u riaditeľky alebo riaditeľa školy do jedného roka po ukončení všetkých skúšok daného skúšobného obdobia. Nahliadnutie sa riadi týmito zásadami:

Nahliadnutie môže prebehnúť za účasti skúšaného a/alebo jeho zákonných zástupcov a prípadne aj s prizvaním dôverníka. Ak sa na nahliadnutí chcú zúčastniť viac než tri osoby, je potrebné to osobitne odôvodniť.

Miesto nahliadnutia musí byť služobná miestnosť v škole.

Nahliadnutie musí prebiehať nepretržite pod dozorom; prípadne majú byť zo strany školy poverené dve osoby.

Čas nahliadnutia je primerane obmedzený.

Pri nahliadnutí sa smú predložiť iba podklady týkajúce sa daného žiaka, v žiadnom prípade nie práce iných žiakov na porovnanie. K skúšobným podkladom patria písomné práce skúšaných vrátane poznámok ku korektúre, zadania úloh a protokoly z jeho ústnych skúšok s odôvodneným hodnotením. V závislosti od konkrétneho prípadu sa môže umožniť nahliadnutie aj do protokolov zo skúšobných konferencií, ak sa v nich nachádza odôvodnenie skúšobných rozhodnutí. Informácie o iných skúšaných musia byť prípadne znečítateľné.

Vyhotovovanie poznámok a kópií je dovolené. Kópie sa zhotovujú v škole a pritom musia byť informácie o iných skúšaných znečítateľné. Fotografovanie nie je dovolené.

Termín nahliadnutia určí riaditeľka alebo riaditeľ školy. Dozor pri nahliadnutí môže poveriť aj iných učiteľov.

4.2 Námietka

Proti nepripusteniu k maturitnej skúške alebo proti rozhodnutiu o neúspešnom vykonaní maturity na nemeckej škole v zahraničí môže skúšaný, resp. jeho zákonní zástupcovia, podať písomnú a odôvodnenú námietku u riaditeľky alebo riaditeľa školy do jedného roka po ukončení všetkých skúšok daného skúšobného obdobia. Riaditeľka alebo riaditeľ námietku preskúma, priloží svoje stanovisko a predloží ju vedúcej alebo vedúcemu skúšok ako školskému dozoru na rozhodnutie.

V uvedených prípadoch, ako aj vo všetkých iných prípadoch školských opatrení v súvislosti so skúškami, najmä proti hodnoteniu, môžu skúšaný, resp. jeho zákonní zástupcovia podať sťažnosť u riaditeľky alebo riaditeľa školy a žiadať odborné preskúmanie. Sťažnosť musí byť predložená písomne a musí byť konkrétne a dostatočne odôvodnená. Na tomto základe sa najprv v škole preskúma hodnotenie, resp. školské opatrenie. Ak sa pôvodné hodnotenie alebo opatrenie potvrdí, riaditeľka alebo riaditeľ predloží vec vedúcej alebo vedúcemu skúšok ako školskému dozoru na konečné odborné preskúmanie.

5. kapitola: Záverečné ustanovenie

Tieto smernice nadobúdajú platnosť dňom ich schválenia a prvýkrát sa uplatnia pre žiačky a žiakov, ktorí vstupujú do úvodnej fázy gymnaziálnej vyššej strednej školy v školskom roku 2024/2025 (školský rok s termínom skúšky T1 v danom kalendárnom roku) alebo v školskom roku 2025 (školský rok s termínom skúšky T2 v danom kalendárnom roku).

Pre žiačky a žiakov, ktorí do úvodnej fázy vstúpili pred školským rokom 2024/2025 (termín skúšky T1 v kalendárnom roku) alebo pred rokom 2025 (termín skúšky T2 v kalendárnom roku), naďalej platia smernice k poriadku na získanie všeobecnej vysokoškolskej spôsobilosti na nemeckých školách v zahraničí „Deutsches Internationales Abitur“ v znení z 25. 09. 2019.

Zoznam príloh k smerniciam Rili DIA-PO

1. Formulár: Prijatie (1.3)
2. Formulár: Učebný plán / rozvrh hodín (1.5.1)
3. Formulár: Vyrovnanie znevýhodnenia (1.7)
4. Krycí list návrhu úlohy (2.1.3)
5. Vyhlásenie o zachovaní mlčanlivosti pri tvorbe a používaní písomných skúšobných úloh v regionálnej maturite (2.1.6)
6. Schválenie skúšobnej úlohy (2.1.7)
7. Titulný list skúšobnej úlohy (2.1.10)
8. Raster na určenie známky (2.1.11)
9. Zoznam skúšaných (2.1.11)
10. Prezentácia: návrhy tém, výber a schválenie (2.2.6.1)
11. Hodnotiaci raster prezentačných skúšok (2.2.6.1)
12. Hodnotiaci raster odbornej diskusie (2.2.6.2)
13. Hodnotiaci raster osobitného študijného výkonu (2.2.7.5)

SEKRETARIÁT STÁLEJ KONFERENCIE
MINISTROV KULTÚRY (ŠKOLSTVA) SPOLKOVÝCH KRAJÍN
V SPOLKOVEJ REPUBLIKE NEMECKO
– Referát II C zahraničné školstvo –
KONFERENCIA MINISTROV ŠKOLSTVA

Prijatie (podľa DIA-PO § 4 ods. 11 a Rili DIA-PO 1.3)
žiaka/žiačky do ročníka 10, 11 alebo 12
Údaje o prijímajúcej škole

Názov školy:

Riaditeľ/riaditeľka školy:

E-mailová adresa:

Dátum:

Predpokladaný dátum nástupu: _____ do ročníka: _____

Osobné údaje o žiačke/žiakovi

Priezvisko, meno:

Dátum narodenia:

Doterajšia školská dráha

(s uvedením typu školy, spolkového kraja/štátu)

Trieda 8

Trieda 9

Trieda 10

Trieda 11

Trieda 12

Poradie jazykov

Cudzí jazyk — od ročníka

1. _____ — _____

2. _____ — _____

3. _____ — _____

ďalšie: _____ — _____

Naposledy resp. aktuálne navštevovaný ročník: _____

Naposledy resp. aktuálne navštevovaná škola: _____

Osobitosti

(napr. G9; doterajšia dĺžka štúdia v príslušnom stupni; jazykové zázemie mimo školy)

Prílohy:

Kópie vysvedčení z posledných troch polrokov

(prosím označiť krížikom)

Trieda ____ 1. polrok ☐ 2. polrok ☐

Trieda ____ 1. polrok ☐ 2. polrok ☐

Trieda ____ 1. polrok ☐ 2. polrok ☐

príp. ďalšie prílohy:

☐ _____

☐ _____

Pokračovanie na strane 2

Prijatie žiačky/žiaka – strana 2

Poradie predmetov a plánované zaradenie predmetov

Cudzie jazyky prosím zapisujte takto: angličtina = E, francúzština = F, latinčina = L, španielčina = Sp atď.

Zaradenie do vyššej triedy prosím vyznačiť krížikom, resp. doplniť ďalšie predmety.

Doterajšie poradie predmetov:

(stĺpce v tabuľke)

- Nemčina
- - 1. cudzí jazyk
 - 2. cudzí jazyk
 - 3. cudzí jazyk
- Matematika
- Biológia
- Fyzika
- Chémia
- Dejepis
- Geografia
- Spoločenské vedy / Politika / Ekonomika / Právo
- Výtvarná výchova
- Náboženstvo / Etika
- Hudba
- Umenie
- Prírodné vedy
- Šport

(riadky)

- Trieda 8
- Trieda 9
- Trieda 10
- Trieda 11
- Trieda 12

Plánované zaradenie predmetov:

(riadky)

- Trieda 10
- Trieda 11
- Trieda 12
- prípadne skúšobné známky (ak je to potrebné)

Predpokladaný typ ukončenia štúdia:

- ☐ DIA
- ☐ Ukončenie Realschule (MSA)
- ☐ iné: _____

Konkrétny návrh prijatia s uvedením výnimiek a poradia cudzích jazykov:

(príp. samostatná príloha)

Dátum: _____

Podpis riaditeľky/riaditeľa školy: _____

Príloha 2 k Rili DIA-PO 1.5.1

Učebný plán (prehľad hodín) – Nemecká škola

Nadpisy/okrajové údaje

- *Studentafel Deutsche Schule* → Učebný plán Nemeckej školy / prehľad týždenných hodín
- *Stand vom / Datum* → Stav k dátumu
- *Schule* → Škola
- *Jgs. (Jahrgangsstufe)* → Ročník
- *Summe* → Súčet
- *DIA* → DIA (Deutsches Internationales Abitur)
- *KSGT* (skratka pre kontrolné súčty/počty hodín v stupni) → kontrolný súčet hodín v stupni (skratka sa zvyčajne necháva, význam je kontrola hodinovej dotácie)
- *GF / SPF* (základná / zvýšená úroveň) → GF – základná úroveň / SPF – zvýšená (profilová) úroveň

Typické oblasti predmetov (ľavý stĺpec)

- *Deutsch* → Nemčina
- *Fremdsprache(n)* → Cudzie jazyky
- *Mathematik* → Matematika
- *Naturwissenschaften* → Prírodné vedy
 - *Biologie* → Biológia
 - *Chemie* → Chémia
 - *Physik* → Fyzika
- *Gesellschaftswissenschaften* → Spoločenské vedy
 - *Geschichte* → Dejepis
 - *Geographie / Erdkunde* → Geografia
 - *Politik / Wirtschaft / Recht resp. Sozialkunde* → Občianska náuka / Politika / Ekonomika / Právo
- *Kunst* → Výtvarná výchova / Umenie
- *Musik* → Hudobná výchova
- *Sport* → Telesná a športová výchova
- *Religion / Ethik* → Náboženstvo / Etika
- *Wahlpflicht / Wahlbereich* → Povinne voliteľné / Voliteľné predmety
- *Arbeitsgemeinschaften (AG)* → Krúžky / záujmové aktivity (AG)
(ak sú v tabuľke uvedené, spravidla sa nezapočítavajú do povinného minima)

Poznámky v hlavičke

- *Std. (Wochenstunden)* → hodiny (týždenná dotácia)
- *Pflichtbereich* → povinná časť
- *Wahlbereich* → voliteľná časť
- *Qualifikationsphase* → kvalifikačná fáza
- *Einführungsphase* → úvodná fáza

Ďalšie predmety

Doplňkové predmety

(vrátane prípadného vzdelávacieho programu mimo DIA, napr. pre získanie školského vysvedčenia krajiny)

Súčet

Celková záťaž

Poznámky:

Legenda

- **Jgst** – ročník
- **Ustd** – vyučovacie hodiny za týždeň
- **lsp/tsp** – vyučované v jazyku krajiny / tandemovo vyučované (dvojjazyčne)
- **KSGT** – kontingentný učebný plán pre nemecké školy v zahraničí (uznesenie BLASchA z 21. 06. 2007 v aktuálne platnom znení)
- **DIA** – Nemecká medzinárodná maturita – poriadok na získanie všeobecnej vysokoškolskej spôsobilosti na nemeckých školách v zahraničí (uznesenie KMK z 11. 06. 2015 v aktuálne platnom znení)
- **QF** – kvalifikačný predmet
- **SPF** – písomný skúšobný predmet
- **MPF** – ústny skúšobný predmet



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

Príloha 3 k Rili DIA-PO 1.7

Komu: poverenkyni / poverencovi Kultusministerkonferenz
pani / pánovi _____

Žiadosť

o vyrovnanie znevýhodnenia vzťahujúce sa na záverečné skúšky

(SEK I: podanie žiadosti v roku pred skúšobným termínom resp. termínom centrálnych písomiek;

SEK II: podanie žiadosti v úvodnej fáze)

Údaje o škole

Názov školy:

Riaditeľka / riaditeľ školy:

E-mailová adresa:

Dátum podania žiadosti: _____

Osobné údaje o žiačke / žiakovi

Priezvisko, meno:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Ročník (aktuálny): _____ na škole od (trieda): _____

Diagnostiku vykonal/a: _____

Diagnóza / odporúčania

(prílohy sú povinné!):

Prílohy: _____

¹ Upozornenie: Tu sa spracúvajú osobné údaje, ktoré podliehajú ochrane podľa nemeckého zákona o ochrane osobných údajov a ktoré sa v škole ukladajú a spracúvajú v súlade s platnými predpismi o ochrane údajov. (Najmä ide o zdravotné údaje.) Pred odovzdaním žiadosti poverenkyni / poverencovi KMK sa musí získať písomný súhlas žiačky/žiaka alebo jeho zákonných zástupcov. Poverenkyňa / poverenec KMK spracúva údaje v rámci svojej úradnej činnosti so zachovaním mlčanlivosti.

Školou zavedené, resp. s rodičmi dohodnuté opatrenia

– podporné plány, rozhodnutia konferencií

(prosím priložiť relevantné/aktuálne prílohy):

Prílohy: _____

Žiadosť o vyrovnanie znevýhodnenia – strana 2

Zapojenie rodičov:

Pokrok

(vyžaduje sa dokumentácia v podpornom pláne):

Požadované vyrovnanie znevýhodnenia:

Miesto, dátum: _____

Podpis riaditeľky / riaditeľa školy: _____

Rozhodnutie poverenkyne / poverenca KMK:

Miesto, dátum: _____

Podpis poverenkyne / poverenca KMK: _____

Po rozhodnutí poverenkyne / poverenca KMK:

Žiadosť sa po rozhodnutí poverenkyne / poverenca KMK vráti škole.

Rozhodnutie musí škola založiť do osobného spisu žiačky / žiaka.

Príloha 4 k Rili DIA-PO 2.1.3
Návrh č./označenie

PÍŠOMNÁ SKÚŠOBNÁ ÚLOHA
Nemecká medzinárodná maturita (Deutsches Internationales Abitur)

Termín skúšky:

Predmet:

Stručný opis¹:

Typ úlohy / časť skúšky / tematická oblasť:

Úroveň požiadaviek:

Materiál:

Pomôcky:

Uvedenie zdrojov:

Úloha pre skúšaného:

Očakávaný výkon vrátane hodnotiacich pokynov:

Čas na skúšku: _____ minút

Žiadosť o predĺženie času na skúšku:

☐ áno ☐ nie

1

Titulný list sa konkretizuje podľa špecifik daného predmetu.

Príloha 5 k Rili DIA-PO 2.1.6
(hlavička školy)

Vyhlásenie o zachovaní mlčanlivosti pri tvorbe a používaní písomných skúšobných úloh v regionálnej maturite

Meno, priezvisko predmetovej učiteľky / predmetového učiteľa: _____
Funkcia, predmet a predmetová oblasť: _____

Týmto potvrdzujem, že som sa oboznámil/a s pokynmi o zachovaní mlčanlivosti pri tvorbe a používaní písomných skúšobných úloh v regionálnej maturite podľa bodu 2.1.6 „Smerníc pre poriadok Nemeckej medzinárodnej maturitnej skúšky na nemeckých školách v zahraničí“.

Miesto, dátum, pečiatka školy učiteľka / učiteľ riaditeľka / riaditeľ školy

Príloha 6 k Rili DIA-PO 2.1.7

Maturitná skúška Tx 20__

Škola: _____

Predmet: _____

Predmetová učiteľka / predmetový učiteľ: _____

Určené na vypracovanie:

Návrh: _____

Úloha(y): _____

s nasledujúcou podmienkou: _____

Návrhy neurčené na vypracovanie sú pre prípadné neskoršie dopisovanie skúšky

☐ schválené

☐ neschválené

☐ schválené okrem návrhu č. _____

☐ schválené s nasledujúcou podmienkou: _____

Pomôcky (podľa žiadosti): ☐ schválené ☐ neschválené

Miesto, dátum podpis vedúcej / vedúceho skúšok

Príloha 7 k Rili DIA-PO 2.1.10

Škola: _____ (pečiatka školy)

Nemecká medzinárodná maturitná skúška 20__

Písomná maturitná skúška z predmetu _____

Predmetová učiteľka / predmetový učiteľ: _____

Skúšaný/á: _____

Výsledok:

Známka¹: _____ Body¹: _____

Dátum, podpis prvej hodnotiteľky / prvého hodnotiteľa (Erstkorrektor/-in)

Známka¹: _____ Body¹: _____

Dátum, podpis druhej hodnotiteľky / druhého hodnotiteľa (Zweitkorrektor/-in)

Spoločný návrh hodnotenia²:

Známka¹: _____ Body¹: _____

Dátum, podpis riaditeľky / riaditeľa školy

Stanovenie známky:

Známka¹: _____ Body¹: _____

Dátum, podpis vedúcej / vedúceho skúšok

¹ podľa § 3 DIA-PO

² podľa bodu 2.1.11 Rili DIA-PO v prípade odchýlky medzi prvým a druhým hodnotením

Príloha 8 k Rili DIA-PO 2.1.11

Stanovenie známok – písomná maturita 20xx

Názov školy: _____ (pečiatka alebo pečat')

Skúšobný predmet: _____

Kurz: _____

Počet skúšaných: _____

Prvý hodnotiteľ / aprobácia (učiteľská spôsobilosť): (meno, priezvisko)

Druhý hodnotiteľ / aprobácia (učiteľská spôsobilosť): (meno, priezvisko)

č.	Skúšaný/á	Hodnotenie – 1. oprava	Hodnotenie – 2. oprava	Poznámky	Stanovenie známky vedúcou/vedúcim skúšok
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Dátum, podpis: _____

Poznámky / pokyny:

Zoznamy vyplňajú školy a odosielajú ich spolu s maturitnými prácami. Zoznamy nie sú chránené proti úpravám a môžu sa rozšíriť (pokračujúce číslovanie).

Podpisom potvrdzujú hodnotiteľky/hodnotitelia a vedúca alebo vedúci skúšok správnosť udelených známok, resp. ich stanovenia.

Ručné zápisy v stĺpcoch „1. oprava“, „2. oprava“ a „stanovenie známky“ nie sú prípustné.

Ak je po vykonaní zápisu potrebné urobiť zmeny (chyby pri písaní alebo prenose), musia byť označené dátumom a paraťou príslušnej hodnotiteľky / príslušného hodnotiteľa.

Príloha 9 k Rili DIA-PO 2.1.11

Verzeichnis der Prüflinge → Zoznam skúšaných

- Deutsche Internationale Abiturprüfung → Nemecká medzinárodná maturita (DIA)
- Schule: → Škola:
- Schuljahr: → Školský rok:
- Lfd. Nr. → Poradové číslo
- Name, Vorname → Priezvisko, meno
- Geburtsjahr → Rok narodenia
- Geschlecht → Pohlavie
- Staatsangehörigkeit → Štátna príslušnosť
- Erstsprache → Materinský jazyk

Prüfungsfächer → Skúšobné predmety

(pri jednotlivých predmetoch/kurzoch v tabuľke)

- Deutsch → Nemčina
- Leistungen in den Halbjahren → Výkony/známky v polrokoch
- 1. Hj. / 2. Hj. / 3. Hj. / 4. Hj. → 1. polrok / 2. polrok / 3. polrok / 4. polrok
- Fach schriftl. → Predmet – písomne
- Fach mündl. → Predmet – ústne
- Unterrichtssprache → Vyučovací jazyk
- Belegart / Kursart (ggf.) → Typ predmetu / typ kurzu (príp.)

Pre výsledky a hodnotenia

- Punkte → Body
- Leistungskurse / Grundkurse (ak sú uvedené) → Profilové kurzy / základné kurzy
- Qualifikation im mündl. Abitur → Kvalifikácia v ústnej maturite
- Qualifikation im schriftl. Abitur → Kvalifikácia v písomnej maturite

Príloha 10 k Rili DIA-PO 2.2.6.1 – preklad do slovenčiny

Nemecká medzinárodná maturitná skúška Tx 20xx

Dátum: _____

Predmet: _____

Návrhy tém pre 5. skúšobný predmet, výber a schválenie

podľa bodu 2.2.6.1 smerníc k poriadku na získanie všeobecnej vysokoškolskej spôsobilosti na nemeckých školách v zahraničí

(uznesenie Kultusministerkonferenz z 11. 06. 2015 v znení z 25. 09. 2019)

Skúšaný/á (priezvisko, meno)	Návrhy tém	Odporúčanie riaditeľky/riaditeľa školy	Odôvodnenie	Výber poverenca KMK
1.	1.			
	2.			
2.	1.			
	2.			
...				

- Themenvorschläge → Návrhy tém
- Empfehlung SL → Odporúčanie vedenia školy (riaditeľka/riaditeľ)
- Begründung → Odôvodnenie
- Auswahl KMK-B → Výber poverenca/poverenkyni KMK

Podpis resp. digitálny podpis riaditeľky/riaditeľa školy: _____

Miesto, dátum: _____

Poverenec/poverenkňa KMK – podpis resp. digitálny podpis: _____

Miesto, dátum: _____

Poznámka:

Návrhy tém sa uvádzajú tak, ako boli predložené, vybrané a schválené.

Príloha 11 k Rili-DIA-PO 2.2.6.1

Škola: _____ Nemecká medzinárodná maturitná skúška 20 ____

**Hodnotenie prezentačnej skúšky
na nemeckých školách v zahraničí**

Dátum: ..20 ____

Meno skúšaného/skušanej: _____

Téma prezentačnej skúšky (kolokvium): _____

Predseda / predseda komisie: _____

Predmetová skúšajúca učiteľka / predmetový skúšajúci učiteľ: _____

Zapisovateľka / zapisovateľ: _____

Hodnotenie prezentačnej skúšky (kolokvia)

Kritérium – Váha – Body (00–15) – Poznámky

1. Prezentácia

1.1 Prezentačný materiál – 20 %

1.2 Spracovanie / spôsob prednesu – 20 %

1.3 Obsah – 60 %

Spolu 1)

2. Skúšobný rozhovor

2.1 Schopnosť viesť rozhovor – 30 %

2.2 Obsah – 70 %

Spolu 2)

Čiastkové známky

1. Prezentácia – 60 %

2. Skúšobný rozhovor – 40 %

Celkový skúšobný výkon¹: _____

¹ **Poznámka:** Pri nedostatočnom alebo nevyhovujúcom obsahovom skúšobnom výkone nemožno celkový skúšobný výkon (ani pri veľmi dobrej prezentácii) hodnotiť známkou „dostatočný“. Pri nevyhovujúcom prezentačnom výkone nemožno celkový skúšobný výkon (ani pri veľmi dobrom obsahovom výkone v oboch častiach skúšky) hodnotiť lepšie ako „uspokojivý“. (pozri bod 2.2.6.1 smerníc k poriadku na získanie všeobecnej vysokoškolskej spôsobilosti na nemeckých školách v zahraničí „Deutsches Internationales Abitur“, uznesenie KMK z 11. 06. 2015 v aktuálne platnom znení). Zaokrúhľuje sa na celé číslo až pri celkovom skúšobnom výkone; od hodnoty n,5 sa zaokrúhľuje nahor.

Príloha k hodnotiacemu hárku prezentačnej skúšky

Opis kritérií hodnotenia

1. Prezentácia

1.1 Prezentačný materiál

- situácii primerané použitie médií na názorné vysvetlenie/ilustráciu,
- vonkajšia forma (napr. slidov) / prehľadnosť / názornosť,
- kreativita / originalita.

1.2 Spracovanie prednesu

- spôsob prezentovania: voľný prejav / intonácia / rýchlosť reči / reč tela / očný kontakt,
- jazykové spracovanie: slovná zásoba / jazykové prostriedky,
- používanie odbornej terminológie,
- prepojenie prednesu a materiálov.

1.3 Obsah

- štruktúrované uchopenie témy,
- úplnosť spracovania,
- odborná správnosť,
- exemplárnosť / aktuálnosť.

2. Skúšobný rozhovor

2.1 Schopnosť viesť rozhovor

- reagovanie na otázky, komentáre,
- nadväzovanie na podnety,
- interakcia.

2.2 Obsah

- reflexia vlastného postupu,
- spôsob práce/postupu,
- výsledky,
- metodika prezentácie,
- schopnosť kritického zhodnotenia,
- odpovedanie na otázky,
- vecná správnosť,
- argumentácia.

Príloha k hodnotiacemu hárku prezentačnej skúšky

Stupnica hodnotenia

- 1 (veľmi dobré)** – Vo všetkých častiach vyriešené výborne, mimoriadne potešujúce.
2 (dobré) – Vo všetkých častiach vyriešené dobre.
3 (uspokojivé) – Vo všetkých častiach splnené, vo veľkej miere vyriešené.
4 (dostatočné) – Takmer vo všetkých častiach vyriešené, ale s obmedzeniami a s pomocou.
5 (nedostatočné) – Vyriešené len v malej miere, nedostatky vo vedomostiach, voľbe slov, odbornej terminológii.
6 (nevyhovujúce) – Medzery, žiadne splnenie požadovaného výkonu.
-

Poznať (Kennen)

- 1** – Veľmi podložené, diferencované a bohaté detailné vedomosti, suverénny prehľad.
2 – Podložené, isté a pomerne rozsiahle vedomosti, takmer bez nepresností.
3 – Vo väčšine častí isté, drobné nepresnosti alebo chyby, celkovo však solídne.
4 – Niektoré základné vedomosti, metodické prístupy prítomné, istá povrchnosť, málo diferenciácie, vecné chyby.
5 – Nedostatky, kvantitatívne aj kvalitatívne závažné chyby, výrazná povrchnosť, len málo základných vedomostí.
6 – Žiadne základné vedomosti.
-

Použiť (Verwenden)

- 1** – Vynikajúce metodické spracovanie obsahu resp. materiálov, vlastné pracovné prístupy, veľmi dobrý prenos poznatkov (transfer), samostatná organizácia skúseností, veľká pojmová pestrosť, originalita.
2 – Primerané metodické spracovanie. Dobrý prehľad o všetkých problémoch, dobrý transfer, veľa súvislostí.
3 – Prevažne samostatný metodický postup, primeraný transfer a pohľad na problém (pri zadaní a s určitou pomocou).
4 – Správny metodický prístup, ale len čiastočný pohľad na problém, väčšinou s pomocou alebo podľa pokynov, nepresnosti.
5 – Prevažne nesprávny metodický postup, iba malá schopnosť pracovať s obsahom a materiálmi, väčšinou nesprávne riešenia.
6 – Závažné nedostatky v porozumení, žiadny použiteľný prístup.
-

Hodnotiť / posúdiť (Urteilen)

- 1** – Veľmi diferencované riešenia a kritériá, vlastné hodnotenia, samostatné určenie ťažiska, suverénny pohľad na problém, odôvodnené kritické posúdenia, samostatné premýšľanie ďalej.
2 – Ponuka samostatných riešení, diferencované kritériá, čiastočne samostatné určenie ťažiska a vlastná kritika.
3 – Použiteľné riešenia, niektoré kritériá, náznaky samostatnej kritiky a pod.
4 – Snaha o riešenia, ale len čiastočne úspešná, málo kritérií, snaha o hodnotenie (nediferencované).
5 – Takmer žiadna schopnosť hodnotenia, bez vlastného určenia ťažiska, kritériá len podľa pomoci/návodu.
6 – Nesprávne zaradenia a riešenia, bez kritérií.
-

Komunikačný výkon (Kommunikationsleistung)

- 1** – Veľmi diferencované, veľmi jasná štruktúra, vysoká úroveň abstrakcie, plynulý prejav, presné používanie odbornej terminológie, výborné dialogické schopnosti.

- 2** – Diferencované, jasne štruktúrované, primerané používanie odbornej terminológie, sústredenie na podstatné, primeraná miera abstrakcie a dobré komunikačné schopnosti.
- 3** – Relatívne plynulé, všeobecne štruktúrované, menšie nedostatky v stavbe viet a voľbe slov, primeraná práca s pomocou.
- 4** – Spomalené, hovorové, nie dôsledne štruktúrované, pojmová nepresnosť, ale schopnosť reagovať na pomoc.
- 5** – Málo diferencované a štruktúrované, takmer nereaguje na pomoc, nesprávne alebo nepresné pojmy, nedostatky v primeranom jazykovom prejave.
- 6** – Neštruktúrované, asociatívne, neobratné, viazne, hrubé chyby proti primeranému jazykovému prejavu, nereaguje na pomoc.

Príloha 12 k nariadeniu Rili DIA-PO 2.2.6.2

Škola: _____ Nemecká medzinárodná maturitná skúška 20__

Hodnotiaci hárok k skúšobnej forme: sporná/konfrontačná diskusia (Streitgespräch) na nemeckých školách v zahraničí

Dátum: ____ . ____ . 20__

Meno skúšaného/skušanej: _____

Referenčný predmet: _____

Téma spornej diskusie / kontroverznej diskusie: _____

Predsedníčka / predseda: _____

Skúšajúca / skúšajúci: _____

Zapisovateľka / zapisovateľ: _____

Kritérium	Váha	Bodové hodnotenie OP-15P	Poznámky
1. Úvodné stanovisko			
1.1 Obsah	60 %		
1.2 Spracovanie/forma stanoviska	40 %		
Spolu 1)			
2. Voľná výmena argumentov			
2.1 Obsah	60 %		
2.2 Diskusná spôsobilosť	40 %		
Spolu 2)			
3. Záverečné stanovisko			
3.1 Obsah	60 %		
3.2 Spracovanie/forma stanoviska	40 %		
Spolu 3)			
Čiastkové známky			
Spolu 1)	25 %		
Spolu 2)	50 %		
Spolu 3)	25 %		
Celkový výkon skúšky			

¹ Zaokrúhľuje sa až pri celkovom výsledku skúšky na celé číslo; od 0,5 sa zaokrúhľuje nahor.

2. strana hodnotiaceho hárka k spornému rozhovoru / kontroverznej diskusii

Meno skúšaného/skušanej: _____

1. Úvodné stanovisko

1.1 Obsah

Hodnotiace kritériá

Štruktúrované uchopenie témy / skúšaný(á) jasne predstaví pridelené stanovisko

- ☐ veľmi isté a výrazné
- ☐ isté a výrazné
- ☐ do veľkej miery isté a výrazné
- ☐ čiastočne prítomné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Úplnosť

- ☐ rozpoznateľné vo výnimočnej miere
- ☐ do veľkej miery rozpoznateľné
- ☐ všeobecne rozpoznateľné
- ☐ čiastočne rozpoznateľné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Na základe istých, na úlohu viazaných poznatkov a skúseností

- ☐ veľmi isté a výrazné
- ☐ isté a výrazné
- ☐ do veľkej miery isté a výrazné
- ☐ čiastočne prítomné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Jazyk primeraný norme (spisovný jazyk)

- ☐ veľmi istý a výrazný
- ☐ istý a výrazný
- ☐ do veľkej miery istý a výrazný
- ☐ čiastočne prítomný
- ☐ náznakovo rozpoznateľný
- ☐ nerozpoznaný

Kreativita / samostatnosť

- ☐ rozpoznateľné vo výnimočnej miere
- ☐ do veľkej miery rozpoznateľné
- ☐ všeobecne rozpoznateľné
- ☐ čiastočne rozpoznateľné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Odborná korektnosť

- ☐ veľmi istá a výrazná

- ☐ istá a výrazná
- ☐ do veľkej miery istá a výrazná
- ☐ čiastočne prítomná
- ☐ náznakovo rozpoznateľná
- ☐ nerozpoznanateľná

Poznámky k obsahu úvodného stanoviska:

3. strana hodnotiaceho hárka k spornému rozhovoru / kontroverznej diskusii

Meno skúšaného/skušanej: _____

1. Úvodné stanovisko

1.2 Spracovanie / forma

Hodnotiace kritériá

Spôsob prejavu / jasne súvislé úvodné stanovisko / tempo reči / očný kontakt / reč tela

- ☐ veľmi isté a primerané
- ☐ isté a primerané
- ☐ väčšinou primerané
- ☐ čiastočne vydarené
- ☐ náznakovo vydarené
- ☐ nevydarené

Jazykové spracovanie: slovná zásoba / jazykové prostriedky

- ☐ veľmi isté a výrazné
- ☐ isté a výrazné
- ☐ do veľkej miery isté a výrazné
- ☐ čiastočne prítomné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Používanie odbornej terminológie

- ☐ veľmi isté a výrazné
- ☐ isté a výrazné
- ☐ do veľkej miery isté a výrazné
- ☐ čiastočne prítomné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Vysoká miera abstrakcie

- ☐ rozpoznateľné vo výnimočnej miere
- ☐ do veľkej miery rozpoznateľné
- ☐ všeobecne rozpoznateľné
- ☐ čiastočne rozpoznateľné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Dodržanie časového limitu

- ☐ veľmi isté a flexibilné
- ☐ isté a flexibilné
- ☐ do veľkej miery isté a flexibilné
- ☐ čiastočne isté a flexibilné
- ☐ náznakovo isté a flexibilné
- ☐ nerozpoznané

Poznámky k spracovaniu úvodného stanoviska:

4. strana hodnotiaceho hárka k spornému rozhovoru / kontroverznej diskusii

Meno skúšaného/skušanej: _____

2. Voľná výmena argumentov

2.1 Obsah

Hodnotiace kritériá

Podrobné odborné poznatky (viazané na úlohu aj v rámci transferu), schopnosť zaradiť ich do širších odborných súvislostí

- ☐ veľmi isté a výrazné
- ☐ isté a výrazné
- ☐ do veľkej miery isté a výrazné
- ☐ čiastočne prítomné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Samostatné hodnotenia a kritické posúdenie aj protichodného stanoviska

- ☐ veľmi isté a výrazné
- ☐ isté a výrazné
- ☐ do veľkej miery isté a výrazné
- ☐ čiastočne prítomné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Rozpoznávanie a prezentovanie súvislostí

- ☐ veľmi isté a výrazné
- ☐ isté a výrazné
- ☐ do veľkej miery isté a výrazné
- ☐ čiastočne prítomné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Odborná korektnosť / jazyk primeraný norme (spisovný jazyk)

- ☐ veľmi isté a výrazné
- ☐ isté a výrazné
- ☐ do veľkej miery isté a výrazné
- ☐ čiastočne prítomné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznané

Úplnosť argumentácie

- ☐ rozpoznateľné vo výnimočnej miere
- ☐ do veľkej miery rozpoznateľné
- ☐ všeobecne rozpoznateľné
- ☐ čiastočne rozpoznateľné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné

- ☐ nerozpoznatel'né

Poznámky k obsahu pri voľnej výmene argumentov:

5. strana hodnotiaceho hárka k spornému rozhovoru / kontroverznej diskusii

Meno skúšaného/skušanej: _____

2. Voľná výmena argumentov

2.2 Diskusná spôsobilosť

Hodnotiace kritériá

Štruktúrovaná línia argumentácie

- ☐ veľmi istá a výrazná
- ☐ istá a výrazná
- ☐ do veľkej miery istá a výrazná
- ☐ čiastočne prítomná
- ☐ náznakovo rozpoznateľná
- ☐ nerozpoznatel'ná

Samostatné určenie ťažiska / schopnosť kriticky hodnotiť

- ☐ rozpoznateľné vo výnimočnej miere
- ☐ do veľkej miery rozpoznateľné
- ☐ všeobecne rozpoznateľné
- ☐ čiastočne rozpoznateľné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznatel'né

Udržiavanie vlastného stanoviska / schopnosť formulovať námietky, nadviazať na návrhy druhého skúšaného a integrovať ich do vlastného spôsobu riešenia

- ☐ veľmi isté a flexibilné
- ☐ isté a flexibilné
- ☐ do veľkej miery isté a flexibilné
- ☐ čiastočne isté a flexibilné
- ☐ náznakovo isté a flexibilné
- ☐ nerozpoznatel'né

Komunikačne a rétoricky primerané argumentovanie (sila argumentácie, ovládanie odborných metód a postupov)

- ☐ veľmi isté a primerané
- ☐ isté a primerané
- ☐ väčšinou primerané
- ☐ čiastočne vydarené
- ☐ náznakovo vydarené
- ☐ nevydarené

Situácii primeraná a adresátovi vhodná interakcia / formálne aj obsahovo primeraná reakcia na otázky a impulzy, originalita; (pri dvoch skúšaných) kooperácia

- ☐ veľmi isté a flexibilné
- ☐ isté a flexibilné
- ☐ do veľkej miery isté a flexibilné
- ☐ čiastočne isté a flexibilné
- ☐ náznakovo isté a flexibilné
- ☐ nerozpoznatel'né

Rétorická zručnosť, vyvracanie protichodných argumentov resp. nadväzovanie na ne pre vlastnú argumentáciu

- ☐ veľmi isté a výrazné
- ☐ isté a výrazné
- ☐ do veľkej miery isté a výrazné
- ☐ čiastočne prítomné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznatel'né

Dodržanie časového limitu

- ☐ veľmi isté a flexibilné
- ☐ isté a flexibilné
- ☐ do veľkej miery isté a flexibilné
- ☐ čiastočne isté a flexibilné
- ☐ náznakovo isté a flexibilné
- ☐ nerozpoznatel'né

Poznámky k diskusnej spôsobilosti pri voľnej výmene argumentov:

6. strana hodnotiaceho hárka k spornému rozhovoru / kontroverznej diskusii

Meno skúšaného/skušanej: _____

3. Závěrečné stanovisko

3.1 Obsah

Hodnotiace kritériá

Reflexia vlastného stanoviska (odôvodnenie, kritické posúdenie)

- ☐ veľmi istá a výrazná
- ☐ istá a výrazná
- ☐ do veľkej miery istá a výrazná
- ☐ čiastočne prítomná
- ☐ náznakovo rozpoznateľná
- ☐ nerozpoznaniteľná

Prehľad / nadhľad

- ☐ suverénny a vo výnimočnej miere
- ☐ do veľkej miery rozpoznateľný
- ☐ všeobecne rozpoznateľný
- ☐ čiastočne rozpoznateľný
- ☐ náznakovo rozpoznateľný
- ☐ nerozpoznaniteľný

Reflexia priebehu diskusie

- ☐ veľmi istá a výrazná
- ☐ istá a výrazná
- ☐ do veľkej miery istá a výrazná
- ☐ čiastočne prítomná
- ☐ náznakovo rozpoznateľná
- ☐ nerozpoznaniteľná

Poznámky k obsahu záverečného stanoviska:

3.2 Spracovanie / forma

Hodnotiace kritériá

Jasné, súvislé záverečné stanovisko / tempo reči / reč tela / očný kontakt

- ☐ veľmi isté a výrazné
- ☐ isté a výrazné
- ☐ do veľkej miery isté a výrazné
- ☐ čiastočne prítomné
- ☐ náznakovo rozpoznateľné
- ☐ nerozpoznaniteľné

Sociálna a komunikačná kompetencia pri zosúladovaní viacerých stanovísk

- ☐ veľmi istá a flexibilná
- ☐ istá a flexibilná
- ☐ do veľkej miery istá a flexibilná
- ☐ čiastočne istá a flexibilná
- ☐ náznakovo istá a flexibilná
- ☐ nerozpoznatelná

Odborná korektnosť, jazyk primeraný norme (spisovný jazyk)

- ☐ veľmi istá a výrazná
- ☐ istá a výrazná
- ☐ do veľkej miery istá a výrazná
- ☐ čiastočne prítomná
- ☐ náznakovo rozpoznateľná
- ☐ nerozpoznatelná

Dodržanie časového limitu

- ☐ veľmi isté a flexibilné
- ☐ isté a flexibilné
- ☐ do veľkej miery isté a flexibilné
- ☐ čiastočne isté a flexibilné
- ☐ náznakovo isté a flexibilné
- ☐ nerozpoznatelné

Poznámky k spracovaniu záverečného stanoviska:

Príloha 13 k RiLi DIA-PO 2.2.7.5

Škola: _____ Deutsche Internationale Abiturprüfung 20____

HODNOTENIE OSOBITNÉHO ŠTUDIJNÉHO VÝKONU NA NEMECKÝCH ŠKOLÁCH V ZAHRANIČÍ

Dátum: ____ . ____ . 20____

Meno skúšaného / skúšanej: _____

Téma osobitného študijného výkonu:

Prvý hodnotiteľ / prvá hodnotiteľka: _____

Druhý hodnotiteľ / druhá hodnotiteľka: _____

Predmetový skúšajúci / predmetová skúšajúca: _____

Zapisovateľ / zapisovateľka: _____

Predseda / predsedníčka komisie: _____

TABUĽKA HODNOTENIA – PÍSOMNÁ ČASŤ

Tabuľka hodnotenia

Výkon	Váha v %	Výsledok v bodoch (0–15)
Písomný výkon: písomná dokumentácia		
Pracovný proces	10	
Úplnosť dokumentácie		
Schopnosť reflexie		
Schopnosť samostatne zodpovedne pracovať		
Formálne aspekty	10	
Primeranosť rozsahu		
Členitosť obsahu / obsahového zoznamu		
Jazyková správnosť používania nemčiny		
Vonkajšia / grafická úprava		
Úplnosť zdrojov a zoznamu literatúry		
Obsah	40	
Odborná správnosť		
Úroveň vedecko-metodického prístupu		
Medzipredmetový charakter		
Originalita / kreativita		

Výkon	Váha v %	Výsledok v bodoch (0–15)
Štruktúra (stavba práce)	15	
Logická plynulosť a súdržnosť štruktúry		
Odôvodnené výsledky		
Celkové hodnotenie písomnej časti	75	

Ústny výkon: kolokvium	
Kritérium	Výsledok v bodoch (0–15)
Obsah a štruktúra tézového papiera	
Spracovanie (forma) prezentácie	
Prezentačné materiály / mediálna kompetencia	
Schopnosť viesť odborný rozhovor	
Obsah (prezentácia a skúšobný rozhovor)	
Celkové hodnotenie ústneho výkonu 25	
Celkový skúšobný výkon¹ 100	

¹ Zaokrúhľovanie na celé číslo sa vykonáva až pri celkovom skúšobnom výkone; od 0,5 sa zaokrúhľuje nahor.

16 Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov

Škola v súlade s príslušnými legislatívnymi opatreniami zapája svojich pedagogických zamestnancov a podporuje ich vzdelávanie. Za týmto účelom vypracováva ročný plán vzdelávania pedagogických zamestnancov na základe plánu profesijného rozvoja.

Profesijný rozvoj prebieha v súlade s § 42 Zákona NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

-zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších zmien a doplnkov,

-zákon č. 311/2001 Z. z. (Zákonníka práce) v znení neskorších predpisov,

-zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

-zákon č. 568/2009 o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

-ďalšie súvisiace aktuálne predpisy.

Ciele vzdelávania:

Hlavný cieľ

Vzdelávanie ako súčasť celoživotného vzdelávania zabezpečuje u pedagogických a odborných zamestnancov sústavný proces nadobúdania vedomostí, zručností a spôsobilostí s cieľom udržiavať, obnovovať, zdokonaľovať a dopĺňať profesijné kompetencie potrebné na výkon pedagogickej praxe a na výkon odbornej činnosti so zreteľom na premenu tradičnej školy na modernú. Schopnosť inovovať obsah a metódy výučby, skvalitniť výstupy výchovno-vzdelávacieho procesu, byť pripravený reagovať na potreby trhu práce a zmeny vo svojej vzdelávacej politike je súčasťou práce vedúceho pedagogického zamestnanca.

Čiastkové ciele

Čiastkové ciele vychádzajú z druhov vzdelávania

1. Adaptačné vzdelávanie umožní získať profesijné kompetencie potrebné na výkon činností samostatného pedagogického zamestnanca alebo samostatného odborného zamestnanca, ktoré nezíska absolvovaním študijného programu alebo vzdelávacieho programu v požadovanom študijnom odbore poskytujúcom žiadaný stupeň vzdelania. Je určené pre začínajúcich pedagogických a odborných zamestnancov školy alebo školského zariadenia.

2. Aktualizačné vzdelávanie poskytne aktuálne poznatky a zručnosti potrebné na udržanie si profesijných kompetencií na štandardný výkon alebo na prípravu na vykonanie atestácie.

3. Inovačné vzdelávanie umožní pedagogickým zamestnancom zdokonaľiť si profesijné kompetencie potrebné na štandardný výkon pedagogickej činnosti alebo na štandardný výkon odbornej činnosti.

4. Špecializačné vzdelávanie zabezpečí získať profesijné kompetencie potrebné na výkon špecializovaných činností. Pedagogickým zamestnancom – špecialistom je triedny učiteľ, výchovný poradca, kariérový poradca, uvádzajúci pedagogický zamestnanec, vedúci predmetovej komisie, vedúci metodického združenia alebo vedúci študijného odboru, koordinátor informatizácie, iný zamestnanec vykonávajúci špecializované činnosti určené riaditeľom, napríklad poradca pre vzdelávanie prostredníctvom informačno-komunikačných technológií, špecialista na výchovu a vzdelávanie detí zo sociálne znevýhodneného prostredia, koordinátor prevencie. Odborným zamestnancom – špecialistom je uvádzajúci odborný zamestnanec, supervízor, iný zamestnanec vykonávajúci špecializované činnosti určené riaditeľom napríklad koordinátor prevencie, výchovný poradca, kariérový poradca.

5. Funkčné vzdelávanie umožní získať profesijné kompetencie potrebné na výkon riadiacich činností vedúcich pedagogických a odborných zamestnancov. Vedúcim pedagogickým zamestnancom alebo vedúcim odborným zamestnancom je riaditeľ, zástupca riaditeľa, hlavný majster odbornej výchovy, vedúci vychovávateľ, vedúci odborného útvaru ďalší pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec ustanovený podľa osobitného predpisu.

6. Kvalifikačné vzdelávanie umožní získať profesijné kompetencie požadované na doplnenie kvalifikačných predpokladov alebo splnenie kvalifikačného predpokladu na vyučovanie ďalšieho aprobačného predmetu.

17 Vnútný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

Hodnotenie prebieha v súlade s § 70 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch.

- (1) Jednotlivé kritériá zamestnávateľ hodnotí počtom bodov v rozpätí od 0 do 4 s pridelením nasledujúceho slovného hodnotenia k jednotlivému počtu bodov nasledovne:
Die einzelnen Kriterien werden vom Arbeitgeber auf einer Skala von 0 bis 4 bewertet, wobei jeder Punktzahl die folgende verbale Bewertung zugeordnet wird:
 - a) 0 bodov – nevyhovujúco/0 Punkte – nicht zufriedenstellend
 - b) 1 bod – čiastočne vyhovujúco/1 Punkt – teilweise zufriedenstellend
 - c) 2 body – štandardne/2 Punkte – standardmäßig
 - d) 3 body – veľmi dobre/3 Punkte – sehr gut
 - e) 4 body – mimoriadne dobre/4 Punkte – außergewöhnlich gut
- (2) Celkový výsledok hodnotenia je závislý od celkového počtu získaných bodov zamestnancom v závislosti od počtu všetkých kritérií stanovených zamestnávateľom, pričom záver hodnotenia zamestnávateľ určí slovne nasledovne:
Das Gesamtergebnis der Bewertung hängt von der Gesamtzahl, der vom Arbeitnehmer erreichten Punkte ab, die von der Anzahl aller vom Arbeitgeber festgelegten Kriterien abhängt, wobei das Ergebnis der Bewertung vom Arbeitgeber mündlich wie folgt bestimmt wird:
 - a) 0 % - 10 % z celkového počtu možných bodov hodnotenia – nevyhovujúce výsledky
0 % - 10 % der möglichen Gesamtpunktzahl der Bewertung – nicht zufriedenstellende Leistung
 - b) 11 % - 30 % z celkového počtu možných bodov hodnotenia – čiastočne vyhovujúce výsledky
11 % bis 30 % der möglichen Gesamtpunktzahl der Bewertung – teilweise zufriedenstellende Leistung
 - c) 31 % - 60 % z celkového počtu možných bodov hodnotenia – štandardné výsledky
31 % - 60 % der möglichen Gesamtpunktzahl der Bewertung – standardmäßige Ergebnisse
 - d) 61 % - 90 % z celkového počtu možných bodov hodnotenia – veľmi dobré výsledky
61 % bis 90 % der möglichen Gesamtpunktzahl der Bewertung – sehr gute Ergebnisse
 - e) 91 % -100 % z celkového počtu možných bodov hodnotenia – mimoriadne dobré výsledky
91 %-100 % der möglichen Gesamtpunktzahl der Bewertung – außergewöhnlich gute Ergebnisse

Kritériá hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov

Kriterien für die Bewertung von Lehr- und Fachkräften

1) V súlade s § 70 zákona o pedagogických a odborných zamestnancoch zamestnávateľ u pedagogického a odborného zamestnanca hodnotí:

Gemäß § 70 des Lehr- und Fachkräftegesetzes bewertet der Arbeitgeber bei Lehr- und Fachkräften Folgendes:

a) výsledky jeho pracovnej činnosti, najmä/die Ergebnisse ihrer Arbeitstätigkeit, insbesondere:

- plnenie cieľov obsiahnutých v učebných osnovách školského vzdelávacieho programu/
Erfüllung der im Lehrplan des Schulbildungsprogramms enthaltenen Ziele

- motiváciu žiakov k učeniu/ Lernmotivation der Schüler
 - vytváranie podmienok na dosahovanie primeraných výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov/ Schaffung der Voraussetzungen für das Erreichen angemessener Lernergebnisse der Schüler
 - rozvíjanie kľúčových kompetencií u žiakov, napríklad vyššej úrovne poznávania žiakov, logického myslenia, kritického myslenia, analytického myslenia a tvorivosti/ Entwicklung von Schlüsselkompetenzen bei den Schülern, wie z.B. höheres kognitives Niveau der Schüler, logisches Denken, kritisches Denken, analytisches Denken und Kreativität
 - rozvíjanie personálnych zručností žiakov, napríklad samostatnosť, zodpovednosť, sebahodnotenie, sebaúctu/ Entwicklung der persönlichen Fähigkeiten der Schüler, z. B. Selbstständigkeit, Verantwortung, Selbsteinschätzung und Selbstwertgefühl
 - rozvíjanie sociálnych zručností žiakov, napríklad spoluprácu, empatiu, komunikáciu a spravodlivosť/ Entwicklung der sozialen Fähigkeiten der Schüler, z. B. Zusammenarbeit, Einfühlungsvermögen, Kommunikation und Fairness
 - úroveň vedomostí, zručností, schopností a návykov žiakov vo vzťahu k učebným osnovám školského vzdelávacieho programu/ Niveau der Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Gewohnheiten der Schüler in Bezug auf den Lehrplan des Schulbildungsprogramms
 - získané vedomosti, zručnosti, schopnosti a návyky žiakov využiť ich v praktických činnostiach a aplikovať ich v rôznych situáciách/ erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Gewohnheiten für den Einsatz bei praktischen Tätigkeiten und für die Anwendung in verschiedenen Situationen ausnutzen
 - prípravu žiakov na olympiády, súťaže a prehliadky žiackej tvorivosti/ Vorbereitung der Schüler auf Olympiaden, Wettbewerbe und Ausstellungen der Kreativität der Schüler
 - organizáciu, prípravu, vedenie a účasť v škole v prírode, organizáciu, prípravu a vedenie lyžiarskeho výcviku, plaveckého kurzu, exkurzií a ďalších mimoškolských aktivít/ Organisation, Vorbereitung, Leitung und Teilnahme an der Schule im Freien, Organisation, Vorbereitung und Durchführung von Ski- und Schwimmkursen, Ausflügen und anderen außerschulischen Aktivitäten
 - prínos pre školu, propagáciu a prezentáciu školy na verejnosti/ Beitrag zur Schule, Förderung und öffentliche Präsentation der Schule
 - spoluprácu s rodičmi, občianskymi združeniami a inými organizáciami/ Zusammenarbeit mit Eltern, Bürgervereinen und anderen Organisationen
 - organizovanie mimoškolských aktivít/ Organisation von außerschulischen Aktivitäten
- b) kvalitu vykonávania jeho pracovnej činnosti, najmä/ Qualität ihrer Arbeitsleistung, insbesondere:
- úroveň pedagogických znalostí a odborných znalostí pre riadny výkon pracovnej činnosti/ Niveau der pädagogischen Kenntnisse und des Fachwissens für die ordnungsgemäße Ausübung der beruflichen Tätigkeit
 - pedagogickú tvorivosť vo výchovno-vzdelávacom procese/ pädagogische Kreativität im Bildungsprozess
 - uplatňovanie pedagogického štýlu podporujúceho aktívnu účasť žiakov na riadení výchovno-vzdelávacej činnosti/ Anwendung eines pädagogischen Stils, der die aktive Beteiligung der Schüler an der Gestaltung der Bildungsaktivitäten fördert

- uplatňovanie inovačných metód a foriem práce, ich účelné a efektívne využitie pri výkone pracovnej činnosti/ Anwendung von innovativen Methoden und Arbeitsformen sowie ihre effektive und effiziente Verwendung bei der Ausübung der Arbeitstätigkeit
 - rešpektovanie daností a potenciálu žiaka, rozvíjanie silných stránok žiakovej osobnosti/ Achtung der Gaben und des Potenzials der Schüler, Entwicklung der Persönlichkeitsstärken der Schüler
 - individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu/ Individuelles Herangehen an die Schüler, Achtung ihrer Fähigkeiten und Möglichkeiten, Talente und ihres Gesundheitszustands
 - dodržiavanie a využívanie pracovného času/ Achtung und Nutzung der Arbeitszeit
 - plnenie pracovných povinností súvisiacich s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve/ Erfüllung der Arbeitspflichten in Bezug auf die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeitsart
 - dodržiavanie základných povinností zamestnanca ustanovených právnymi predpismi/ Einhaltung der grundlegenden, gesetzlich festgelegten Pflichten des Arbeitnehmers
 - správne vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie/ ordnungsgemäße Führung von Lehrunterlagen und sonstiger Dokumentation
- c) náročnosť výkonu jeho pracovnej činnosti, najmä/ Schwierigkeit der Ausübung ihrer Arbeitstätigkeit, insbesondere:
- využívanie informačno-komunikačných technológií v profesijnom rozvoji a pri výkone práce/ Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien bei der beruflichen Entwicklung und Arbeitsleistung
 - spoluprácu na tvorbe školských vzdelávacích programov a výchovných programov/ Mitwirkung an der Entwicklung von Schulbildungs- und Erziehungsprogrammen
 - vykonávanie špecializovaných činností/ Ausübung von Spezialtätigkeiten
 - vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v školskej inklúzii/ Erziehung von Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Rahmen der Schulinklusion
 - iniciovanie a podieľanie sa na zavádzaní zmien alebo inovácií do výchovno-vzdelávacieho procesu/ Initiierung von und Beteiligung an der Einführung von Veränderungen oder Innovationen im Bildungsprozess
 - zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií/ Bewältigung von Konflikten und Stresssituationen
 - náročnosť triedy alebo oddelenia/ Herausforderung der Klasse oder Abteilung
- 2) U vedúcich pedagogických alebo odborných zamestnancov je možné hodnotiť aj/ Bei leitenden Lehr- und Fachkräften können auch die folgenden Punkte bewertet werden:
- a) kvalitu, náročnosť a rozsah riadiacej práce/ Qualität, Schwierigkeitsgrad und Umfang der Führungsarbeit
 - b) ovládanie a uplatňovanie právnych predpisov s dôrazom na právne predpisy pre oblasť školstva/ Kenntnis und Anwendung der Rechtsvorschriften, mit Schwerpunkt auf der Bildungsgesetzgebung

- c) starostlivosť o pedagogických a odborných zamestnancov/ Betreuung von Lehr- und Fachkräften
- d) podporu profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov/ Unterstützung der beruflichen Entwicklung von Lehr- und Fachkräften
- e) efektívne využívanie pridelených finančných prostriedkov/ effiziente Verwendung der zugewiesenen Mittel
- f) dodržiavanie školského vzdelávacieho programu a výchovného programu/ Einhaltung des Schulbildungs- und Erziehungsprogramms
- g) manažérske zručnosti/Managementfähigkeiten

Hodnotenie/Bewertung: _____

Záver hodnotenia/ Schlussbewertung:

Hodnotiteľ/ Bewertende/r:

Titul, meno, priezvisko/ Titel, Vorname, Nachname: _____

Kategória/podkategória/ Kategorie/Unterkategorie: _____

Kariérový stupeň/ Karrierestufe: _____

Dátum: _____

Podpis/Unterschrift: _____

Hodnotený zamestnanec/vyjadrenie/ Bewertete/r Mitarbeiter/in – Stellungnahme:

Dátum: _____

Podpis/prevzal/ Empfangsbestätigung – Unterschrift: _____

Školský poriadok

**Súkromná základná škola nemecko-slovenská
Súkromné gymnázium nemecko-slovenské**

Školský rok 2025/2026

Prerokované v Pedagogickej rade Súkromnej základnej školy nemecko-slovenskej a Pedagogickej rade Súkromného gymnázia nemecko-slovenského,
28.8.2025

1 Všeobecné ustanovenia

1.1 Základné ustanovenia

Školský poriadok je vydaný riaditeľom školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“).

Škola je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie žiakov a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medziľudské vzťahy. Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania.

Školský poriadok je vypracovaný na základe medzinárodných dohovorov a zmlúv, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika, ako sú Deklarácia práv dieťaťa a Listina základných práv a slobôd, tiež ďalšie legislatívne a všeobecne záväzné právne normy, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí a žiakov.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi vzdelávania podľa § 3 a § 4 školského zákona a štandardov pri dodržiavaní zákazu segregácie podľa § 145 ods. 1 školského zákona.

Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy. Zákonným zástupcom sa rozumie rodič žiaka, iná fyzická osoba ako rodič, ktorá má žiaka zvereného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

1.2 Vízia Spoločnej nemecko-slovenskej školy v Bratislave

Na našej škole sú vítaní žiaci všetkých národností a kultúr.

Vzdelávací program DSB podporuje celkový individuálny rozvoj každého dieťaťa.

Vzdelávame našich žiakov, aby sa naučili preberať zodpovednosť za seba i za druhých.

Podporujeme odborné kompetencie i kompetencie nad rámec odboru pre samostatné a celoživotné učenie.

Osobitný dôraz kladieme na jazykovú podporu.

Naše ponuky obohacujeme aktívnou spoluprácou s regionálnymi a medzinárodnými inštitúciami.

DSB umožňuje dosiahnutie medzinárodne uznávaných výsledkov.

Dôraz kladieme na profesionalitu a cielené vzdelávanie a ďalšie vzdelávanie všetkých zamestnancov.

Prijímame nové nápady a konštruktívnu kritiku a spoločne hľadáme riešenia.

Kladieme dôraz na férovú, transparentnú a konštruktívnu spoluprácu všetkých.

Zamestnanci DSB si uvedomujú svoju zodpovednosť voči žiakom a rodičom a tvoria spoľahlivý tím.

Vedenie školy prijíma rozhodnutia a poskytuje istotu prostredníctvom kontinuity, ochoty pomôcť, transparentnosti a férovosti.

2 Organizácia vyučovania

- a) Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválilo vedenie školy. Rozvrh hodín je dostupný pre rodičov a žiakov prostredníctvom EduPage. Rozvrh dozorov, podľa ktorého sa vykonáva dozor nad bezpečnosťou a ochranou žiakov, je zverejnený v zborovni školy a na recepcii.
- b) Triedy majú pridelené kmeňové učebne, v ktorých majú väčšinu vyučovacích hodín a zodpovedajú za ich zariadenie a čistotu.

c) **Časový harmonogram vyučovania** (vyučovacia hodina trvá 45 minút):

- 1. hodina 08:00 - 08:45
- 2. hodina 08:50 - 09:35
- 3. hodina 09:55 - 10:40
- 4. hodina 10:45 - 11:30
- 5. hodina 11:45 - 12:30
- 6. hodina 12:35 - 13:20
- 7. hodina 13:20 - 14:05
- 8. hodina 14:05 - 14:50
- 9. hodina 14:50 - 15:35

d) **Časový harmonogram skráteného vyučovania**

Ak je vnútorná teplota v triedach príliš vysoká, rozhodne vedenie školy o prechode na skrátené vyučovanie. Zákonní zástupcovia, pedagógovia a žiaci a žiačky budú informovaní prostredníctvom EduPage.

Základná škola, 1. – 2. triedy

hodina	čas	poznámka
1.	8.00 – 8.30	
2.	8.35 – 9.05	
veľká prestávka	9.05 – 9.30	
3.	9.30 – 10.00	
4.	10.05 – 10.35	
veľká prestávka	10.35 – 11.00	
5.	11.00 – 11.30	6. hodina z rozvrhu
	11.35 – 12.05	Obed s vychovávateľmi.
	12.10 – 12.40	Triedy sú s triednymi učiteľmi.

* 12.10 – 12.40 Obed pre vychovávateľov 1. a 2. tried.

Od 12.40 hod. môžu žiaci a žiačky zostať v družine tak ako obvykle.

Základná škola, 3. – 4. triedy

hodina	čas	poznámka
1.	8.00 – 8.30	
2.	8.35 – 9.05	
veľká prestávka	9.05 – 9.30	
3.	9.30 – 10.00	
4.	10.05 – 10.35	
veľká prestávka	10.35 – 11.00	
5.	11.00 – 11.30	6. hodina z rozvrhu
6.	11.35 – 12.05	7. hodina z rozvrhu
	12.10 – 12.40	Obed s vychovávateľmi.

* 11.35 – 12.05 Obed pre vychovávateľov 3. a 4. tried.

Od 12.40 hod. môžu žiaci a žiačky zostať v družine tak ako obvykle.

Gymnázium, trieda 5a, 5b

hodina	čas	poznámka
1.	8.00 – 8.30	
2.	8.35 – 9.05	
veľká prestávka	9.05 – 9.30	
3.	9.30 – 10.00	
4.	10.05 – 10.35	
veľká prestávka	10.35 – 11.00	
5.	11.00 – 11.30	6. hodina z rozvrhu
6.	11.35 – 12.05	7. hodina z rozvrhu
	12.10 – 12.40	Obed s vychovávateľmi.

* 11.35 – 12.05 Obed pre vychovávateľov 5. tried.

Od 12.40 hod. môžu žiaci a žiačky zostať v družine tak ako obvykle.

Gymnázium, triedy 6 – 12

hodina	čas	poznámka
1.	8.00 – 8.30	
2.	8.35 – 9.05	
veľká prestávka	9.05 – 9.30	
3.	9.30 – 10.00	
4.	10.05 – 10.35	
veľká prestávka	10.35 – 11.00	
5.	11.00 – 11.30	
6.	11.35 – 12.05	
7.	12.15 – 12.45	8. hodina z rozvrhu
8.	12.50 – 13.20	9. hodina z rozvrhu
9.	13.20 – 13.45	obed

Žiaci a žiačky tried 6 – 9 idú po skončení vyučovania a obede domov.

Z organizačných dôvodov sa triedy 10 – 12 zúčastňujú na skrátenom vyučovaní. Keďže však ich triedy sú klimatizované, žiaci a žiačky môžu pokračovať vo vyučovaní až do 15:35. Úlohy zadávajú učitelia, ktorých sa skrátené vyučovanie v daný deň týka. Dozor zabezpečujú učitelia, ktorí majú podľa rozvrhu 8. a 9. hodinu v príslušných triedach.

- e) Budova školy sa každý vyučovací deň otvára ráno o 7:30 hod. Žiaci a žiačky, ktorí prídu do školy od 7:15 hod., sú povinní počkať na recepcii školy. Do vzdelávacích ostrovčekov pred svoje triedy môžu ísť až o 7:30 hod., kedy je v týchto priestoroch zabezpečený dozor vykonávaný vyučujúcimi. Triedy otvorí dozor o 7:50 hod.
- f) Vstup do budovy je možný hlavným vchodom a vedľajším vchodom.
- g) Žiaci a žiačky sú povinní pri príchode do školy a odchode zo školy zaregistrovať sa pomocou karty na čítacom zariadení pri vchode.
- h) Žiaci a žiačky sú povinní prezúvať sa.
- i) Každý žiak/každá žiačka má pridelenú šatňovú skrinku a zodpovedá za jej uzamykanie a udržiavanie čistoty a poriadku.
- j) Žiak/žiačka môže opustiť budovu školy počas vyučovania len so súhlasom triedneho učiteľa/triednej učiteľky (v jeho neprítomnosti zastupujúceho triedneho učiteľa/triednej učiteľky) na základe písomného ospravedlnenia rodiča, zaslaného vopred prostredníctvom EduPage triednemu učiteľovi/triednej učiteľke aj s uvedením dôvodu neprítomnosti na vyučovaní.
- k) Ak majú žiaci 1. – 9. ročníka v rozvrhu voľnú hodinu, sú povinní ísť do družiny. V rozvrhu je pre nich táto hodina označená ako H (Hort/družina). Na tejto hodine sa rovnako na vyučovaní kontroluje prezencia. Ak sa žiak/žiačka nedostaví do družiny, zapíše sa mu/jej neospravedlnená hodina.
- l) Žiaci a žiačky 10. – 12. triedy sa počas voľných hodín môžu zdržiavať v priestoroch školy na to určených (vzdelávacie ostrovčeky, aula, družina) tak, aby nerušili vyučovanie. Počas voľných hodín a obedovej prestávky môžu opustiť budovu školy iba s výslovným písomným súhlasom zákonných zástupcov, v ktorom sú presne uvedené vyučovacie hodiny a časy, kedy zákonní zástupcovia súhlasia s opustením budovy školy. Tlačivo rozďajú triedni učitelia tried 10 – 12 na začiatku školského roka.

- m) Vstup zákonných zástupcov, rodičov a cudzích osôb do školy je možný po predchádzajúcom telefonickom, resp. písomnom dohovore s daným zamestnancom školy. Povinnosťou každej vstupujúcej osoby je po preukázaní sa občianskym preukazom zápis do knihy návštev a nosiť na viditeľnom mieste pridelenú kartu návštevy.

3 Práva a povinnosti žiakov a žiačok

SMV – Žiaci a žiačky so zodpovednosťou

SMV slúži na podporu zapojenia žiakov do formovania školského života a života komunity na škole, výchovy žiakov k samostatnosti a zodpovednosti. Na zabezpečenie úloh sa SMV pravidelne stretáva na zasadnutiach žiackej rady, kde sa diskutuje o aktuálnych témach, nápadoch a želaniach a plánujú sa aktivity. Rovnako sa zástupcovia SMV (predseda žiakov, zástupcovia ročníkov) stretávajú s vedením školy, sú súčasťou riadiacej skupiny a zúčastňujú sa verejnej časti zasadnutí predstavenstva, školského fóra a pedagogických konferencií. Želáme si, aby naši žiaci aktívne spoluformovali našu školu a školský život. Zvolení zástupcovia SMV sú vždy k dispozícii pre návrhy, želania, kritiku a návrhy na zlepšenie. „Len ten, kto sa zapája, môže niečo zmeniť!“

3.1 Práva žiakov a žiačok

Každý žiak/každá žiačka má právo:

- a) na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) na inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovnovzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- c) na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- d) na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- e) na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- f) na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- g) na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- h) na slobodnú voľbu povinne voliteľných a voliteľných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- i) na informácie týkajúce sa jeho/jej osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- j) slušným spôsobom vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme,
- k) na omyl a možnosť opravy,
- l) na objektívne skúšanie a hodnotenie,
- m) v jednotlivých vyučovacích predmetoch byť poučený o ich obsahu, požiadavkách a spôsobe klasifikácie,
- n) dostať od príslušného učiteľa opravené písomné práce s vysvetlením. Lehota na vrátenie by nemala presiahnuť dva týždne pri písomných prácach po 9. triedu a tri týždne pri písomných prácach v triedach 10 – 12,
- o) podľa vlastného záujmu zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti,
- p) voliť a byť volený do SMV (Žiaci so zodpovednosťou),
- q) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom,
- r) na príslušné podporné opatrenie uvedené v školskom zákone,
- s) zúčastňovať sa na súťažiach a na všetkých akciách organizovaných školou,
- t) využívať prestávku v jej plnom časovom rozsahu,
- u) na slušné správanie zo strany pedagógov, ktorí sú povinní rešpektovať dôstojnosť žiaka,

- v) obracať sa písomne na svojho triedneho učiteľa/triednu učiteľku so svojimi pripomienkami, návrhmi alebo sťažnosťami, alebo ak sa domnieva, že došlo k porušeniu jeho práv,
- w) využívať konzultácie ktoréhokoľvek učiteľa po predchádzajúcom dohovore s ním,
- x) byť oboznámený na triednickej hodine so školským poriadkom a povinnosť dodržiavať všetky ustanovenia pre žiakov. Toto právo a povinnosť potvrdí na začiatku školského roka alebo po úprave či doplnení školského poriadku svojím podpisom.

3.2 Povinnosti žiakov a žiačok

Každý žiak/každá žiačka je povinný/á:

- a) rešpektovať práva všetkých osôb zapojených do výchovy a vzdelávania svojím správaním a nijako ich neobmedzovať,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) prichádzať načas na vyučovanie a školské podujatia a dodržiavať pravidlá pre prestávky,
- d) prezuť sa po príchode do školy do vhodnej, dostatočne pevnej a vzdušnej obuvi nepoškodzujúcej zdravie a podlahu,
- e) veci si odložiť do šatňovej skrinky,
- f) byť na začiatku vyučovacej hodiny v príslušnej učebni, na svojom mieste, ktoré určuje a mení triedny učiteľ/triedna učiteľka,
- g) starostlivo používať školský majetok, jej vybavenie a učebné pomôcky určené na vyučovanie a výchovu a chrániť pred poškodením. Pri jeho poškodení je zákonný zástupca žiaka/žiačky povinný vzniknutú škodu nahradiť,
- h) chrániť pred poškodením edukačné publikácie, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
- i) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- j) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- k) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- l) dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a v jej okolí,
- m) na konci školského roka odovzdať učebnice v takom stave, v akom ich na začiatku školského roka dostal, v prípade straty učebnice musí žiak zaobstarat' náhradnú učebnicu
- n) na vyučovanie, školské podujatia a záverečné skúšky prichádzať v primeranom oblečení,
- o) na exkurziách, výletoch, kurzoch a iných podujatiach školy sa riadiť pokynmi učiteľov. Bez ich súhlasu sa nesmie vzdialiť od ostatných žiakov a určeného miesta.
- p) V prípade, že žiak alebo žiačka závažne alebo opakovane poruší školský poriadok počas výletu, školy v prírode, lyžiarskeho kurzu alebo inej školskej akcie, budú bezodkladne upovedomení zákonní zástupcovia, ktorí sú povinní zabezpečiť predčasné vyzdvihnutie dieťaťa na vlastné náklady.

3.3 Žiaci/žiačky majú zakázané

- a) fajčiť v budove a priestoroch areálu školy. Tento zákaz platí aj na podujatiach organizovaných školou.
- b) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky,
- c) propagovať, prechovávať, distribuovať a užívať nelegálne drogy,
- d) prinášať do školy a na školské podujatia zbrane a iné predmety ohrozujúce život a zdravie,
- e) propagovať alebo šíriť násilie, rasizmus a iné druhy intolerancie (šikana, kyberšikana),
- f) používať digitálne technológie na vytváranie, zobrazovanie alebo distribúciu materiálov s nepravdivým obsahom, vulgárnym obsahom, materiálov propagujúcich násilie, rasovú alebo náboženskú neznášanlivosť,
- g) robiť v priestoroch školy a na podujatiach organizovaných školou zvukový alebo obrazový záznam bez súhlasu vyučujúceho,
- h) manipulovať s elektrickými spotrebičmi, s poistkami hasiacich prístrojov,
- i) umožniť vstup do priestorov školy cudzím osobám,
- j) vyrušovať na vyučovaní a zaoberať sa činnosťami, ktoré s ním nesúvisia, našepkávať a odpisovať pri overovaní vedomostí na hodine, klamať, podvádzať, falšovať ospravedlnenky a iné dokumenty,
- k) sťahovať informácie z internetu a vydávať ich za vlastné,
- l) propagovať činnosť politických strán a hnutí, šíriť reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania
- m) používať vulgárne výrazy v písomnej, ústnej alebo grafickej forme,
- n) v priestoroch školy hrať hazardné hry.

3.4 Používanie súkromných elektronických zariadení (ELZ) v školskom areáli (napr. mobilný telefón)

Pre žiačky a žiakov základnej školy a gymnázia (triedy 1 až 12) platí:

V celom školskom areáli je počas vyučovania zásadne zakázané používať akékoľvek ELZ. Toto pravidlo začína platiť pri vstupe na školský areál pri prihlásení sa kartou a končí pri odhlásení sa kartou pri opúšťaní školského areálu. Všetky ELZ (vrátane tzv. inteligentných hodínok v triedach 1 až 4 základnej školy) zostávajú počas vyššie uvedených časov vypnuté v skrinke alebo zostávajú doma.

Pre žiačky a žiakov základnej školy (triedy 2 až 4) a gymnázia (triedy 5 až 12) platia ďalšie pravidlá:

- a) Pred začiatkom vyučovania musia byť prinesené ELZ nastavené na tichý režim (žiadne zvuky ani vibrácie) a bez vyzvania uložené v skrinke. Toto sa týka okrem mobilných telefónov výslovne aj tzv. smart hodínok počas hodnotenia výkonu (t.j. skúška, písomka alebo test). Len ELZ, ktoré nahrádzajú školské laptopy/iPady a sú nevyhnutné na použitie počas vyučovania, môžu byť použité v školskom areáli po dohode/schválení.
- b) Používanie záznamových funkcií na zvukové alebo obrazové nahrávky je všeobecne zakázané. Fotografovanie, nahrávanie videa a zvuku iných osôb je bez ich výslovného súhlasu zakázané (porušenie osobnostných práv).
- c) Nelegálny digitálny obsah (napr. neoprávnene vyhotovené fotografie alebo iné záznamy, zobrazenia násilia alebo pornografický obsah) nesmie byť v škole prítomný ani distribuovaný.

Sankcie pri porušení:

Pri porušení tohto pravidla bude ELZ v rámci výchovného opatrenia zabavené do konca vyučovania daného dňa. Na tento účel odovzdá žiačka alebo žiak spoločne s učiteľom svoje zariadenie na recepcii, kde bude toto uzamknuté. Rodičia budú o incidente informovaní prostredníctvom EduPage. Zabavené ELZ si žiaci môžu vyzdvihnúť pred opustením školského areálu. V prípade opakovaného porušenia musí ELZ vyzdvihnúť zákonný zástupca u vedenia školy. Pri opakovanom porušení uvedených pravidiel bude žiak navyše povinný vykonať prácu, ktorá bude prospešná pre školskú komunitu (napr. dvojtyždňové vykonávanie služby na zber odpadu). Ak tieto opatrenia nebudú mať na žiaka žiaden výchovný účinok, vedenie školy si vyhradzuje právo prijať ďalšie kroky v rámci interného školského poriadku/kódexu správania.

4 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

4.1 Zákonný zástupca žiaka má právo

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- f) požiadať o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia podľa školského zákona,
- g) na elektronickú formu komunikácie so školou prostredníctvom školského informačného systému (EduPage) na základe doručených prístupových údajov.

4.2 Zákonný zástupca žiaka je povinný

- a) dbať o to, aby žiak dochádzal do školy pravidelne a včas,
- b) oznamovať škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti žiaka,
- c) predkladať doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti žiaka na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom,
- d) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- e) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- f) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špecifické výchovnovzdelávacie potreby,
- g) 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,
- h) nahradiť škodu, ktorú žiak zavinil.

5 Prevádzka a vnútorný režim školy

5.1 Všeobecné pravidlá

- a) Žiak/žiačka prichádza do školy minimálne 10 minút pred začiatkom vyučovania podľa príslušného rozvrhu hodín. Je to čas určený na prezutie, presun a prípravu na vyučovanie.
- b) Ak sa vyučujúci/vyučujúca nedostaví na vyučovanie do 10 minút od začatia vyučovacej hodiny, SMV-zástupca triedy/ týždenník to oznámi na sekretariáte školy.
- c) Ak má žiak/žiačka vyučovanie v odbornej učebni alebo telocvični, vezme si so sebou potrebné pomôcky a disciplinovane sa pred koncom prestávky presunie pred odbornú učebňu alebo telocvičňu. Vstup do odborných učení, telocvične a na športoviská je možný len v sprievode a za prítomnosti vyučujúceho a pri dodržaní vnútorných prevádzkových poriadkov týchto učební. V uvedených priestoroch je žiak povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy a má zakázané svojvoľne manipulovať s rozvodovými a plynovými uzávermi, elektrickými zariadeniami a chemikáliami.
- d) V odbornej prírodovednej učebni sú počas laboratórnych cvičení žiaci a žiačky povinní nosiť biele plášte a iné ochranné prostriedky, ktoré z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov určí vyučujúci. Pracovné plášte sú žiaci povinní udržiavať v čistote.
- e) V odborných učebniach môžu žiaci vykonávať len pokusy, ktoré sú vyučujúcim predpísané.
- f) Na hodinách telesnej výchovy žiaci používajú oblečenie a športovú obuv podľa pokynov vyučujúceho/vyučujúcej.
- g) Počas prestávok sa žiaci a žiačky správajú disciplinovane a pokojne s ohľadom na to, aby bola všetkým žiakom a žiačkam triedy umožnená príprava na nasledujúcu vyučovaciu hodinu.
- h) Žiaci a žiačky nesmú byť hluční, neslušní, používať vulgárne výrazy a provokatívne sa správať, nesmú behať po triede a po chodbách a zbytočne sa zdržiavať na toaletách. Nesmú ničiť školské zariadenie, papiere a odpadky majú odhadzovať do košov na to určených. Nie je dovolené odhadzovať ich do záchodových mís, umývadiel a voľne v školskom areáli.
- i) Počas prestávok sa žiaci a žiačky zdržiavajú na miestach na to určených.
- j) Žiaci a žiačky sa v škole a na podujatiach organizovaných školou správajú zdvorilo, dodržiavajú zásady spoločenského správania, nevyjadrujú sa hrubo, zdravia učiteľov i pracovníkov školy a rešpektujú ich pokyny.
- k) V škole a na podujatiach organizovaných školou žiak/žiačka dodržiava zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany a riadi sa pokynmi zodpovednej osoby.
- l) Pre každého žiaka/žiačku je k dispozícii samostatná šatňová skrinka, ktorú udržiava v poriadku. Topánky si odkladá na miesto na to určené pod skrinkou.
- m) Školská jedáleň je stravujúcim k dispozícii v čase od 11:30 do 14:00 hod. Obedy sa vydávajú na základe čipovej karty po predchádzajúcom objednaní si obeda elektronicky prostredníctvom EDUPAGE. Žiak sa z obeda môže odhlásiť najneskôr do 7:30 hod. daného dňa. Platí zákaz presúvania stoličiek. Po skončení obeda odnesie každý stravník použité jedálenské potreby a stôl nechá čistý.

- n) V školskej jedálni žiaci rešpektujú pokyny služby, udržujú poriadok, správajú sa slušne a zdvorilo i voči pracovníkom školskej jedálne. Školské tašky, kabáty, vetrovky atď. nie je dovolené z hygienických, bezpečnostných a iných dôvodov prinášať do jedálne.
- o) Žiaci a žiačky základnej školy chodia na obed v sprievode vychovávateľa/vychovávateľky v stanovených časoch.
- p) Žiaci a žiačky gymnázia chodia na obed podľa harmonogramu, ktorý je vyvesený na dverách jedálne.
- q) Žiakom a žiačkam nie je dovolené manipulovať s oknami v celej budove. Okná môže otvoriť iba dospelá osoba.
- r) Žiak/žiačka nosí do školy väčšiu sumu peňazí, cenné predmety a luxusné ošatenie len na vlastnú zodpovednosť. Škola za vzniknutú škodu nezodpovedá.
- s) Pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov je prísny zákaz zapájať do elektrickej siete rôzne spotrebiče – toto je možné urobiť iba po predchádzajúcom preukázateľnom poučení v sprievode pedagogického, odborného alebo nepedagogického zamestnanca školy.

5.2 Školské pravidlá správania

Náš školský deň je usporiadaný a organizovaný. Od septembra 2022 platí nový kódex správania, ktorý zahŕňa aj naše nové systémy odmeňovania za dobré správanie. Naši žiaci preto dodržiavajú nasledujúce pravidlá:

- Som žiakom/žiačkou Spoločnej nemecko-slovenskej školy (základná škola a gymnázium). Preto rozprávam, pokiaľ možno, čo najviac po nemecky.
- Rešpektujem zvyky a tradície iných ľudí.
- Privítam nových žiakov a postarám sa o nich.
- Správam sa k všetkým v škole priateľsky a zdvorilo.
- Všetkých v škole zdravím a oslovujem menom.
- V konfliktných situáciách zostávam pokojný/á a priateľský/á.
- Som úprimný/á a ohľaduplný/á v komunikácii so svojimi spolužiakmi a učiteľmi.
- Dodržiavam všetky pokyny svojich učiteľov a ostatného školského personálu.
- V prípade sťažností sa najprv obrátim na svojho triedneho učiteľa/triednu učiteľku.
- V budove nosím prezuvky (môžu to byť aj tenisky alebo iné topánky, ktoré sa nosia len v budove!), moje vonkajšie topánky si odložím do skrinky.
- V budove sa pohybujem pomaly, iba športové ihrisko je miestom pre „pohybovú prestávku“ so športovou aktivitou.
- Jedávam len počas prestávok na určených miestach.
- Dbám na životné prostredie a triedim odpad. Preto svoj odpad hádzem do príslušného koša.
- Dbám na vybavenie budovy a zaobchádzam so všetkým nábytkom a predmetmi starostlivo a nič nepoškodzujem ani neznečisťujem.

- Predovšetkým v učebniach sa správam pokojne, čím umožňujem všetkým sústrediť sa na učenie.
- Dbám na svoje veci a udržiavam ich v poriadku.
- So školským majetkom aj s majetkom svojich spolužiakov zaobchádzam starostlivo a dbám na ich ochranu.
- Dbám na to, aby bola učebňa miestom pokoja a spoločného učenia.
- Na konci poslednej vyučovacej hodiny v miestnosti bez výzvy zdvihnem stoličku a upravím stôl, ak je nastaviteľný na výšku. (Učitelia vždy vedia, kedy je posledná vyučovacia hodina v miestnosti a podporujú nás v tomto úsilí.)
- Pri príchode a odchode zo školského areálu sa vždy prihlásim a odhlásim pomocou čipovej karty. To platí aj v prípade, ak počas voľnej hodiny alebo kvôli termínu (napr. lekár) opúšťam budovu počas školského dňa.
- Ak som zabudol/a čipovú kartu, pri príchode do budovy sa hneď prihlásim na recepcii.
- Pri odchode z budovy používam len na to určené otváratele dverí, zelené otváratele sú núdzové tlačidlá len pre núdzové situácie (napr. požiar).
- Počas celého školského dňa zostávam na školskom areáli. To platí aj pre prestávky. Iba žiaci 10. – 12. ročníka majú právo počas voľných hodín opustiť školský areál (nezabudnite sa prihlásiť a odhlásiť čipovou kartou!). To je možné len s písomným súhlasom rodičov, ktorý musí byť predložený triednemu učiteľovi.
- Počas 1. a 2. veľkej prestávky sa zdržiavam na vopred určených miestach:
Športové ihrisko: Tu sa nejedáva. Môžu tam chodiť len žiaci, ktorí sa chcú konkrétne hrať, nie je to miesto na postávanie.
Lúka 1: Len pre základnú školu.
Lúka 2: Len pre gymnázium.
Átrium: Tichá prestávka.
Vestibul: Len prechod do ostatných zón prestávok a na toalety.
- Žiaci a žiačky základnej školy povinne chodia počas obidvoch veľkých prestávok von.
- Žiaci a žiačky gymnázia idú počas 1. veľkej prestávky von. Počas 2. veľkej prestávky idú buď von alebo môžu zostať v triedach a vzdelávacích ostrovoch.
- Iba počas nepriaznivého počasia je dovolené zostať v budove školy. Žiaci a žiačky sú informovaní prostredníctvom školského rozhlasu.
- Do školy sa nemajú nosiť cennosti. Medzi cennosti patria napríklad šperky, smartfóny alebo prehrávače. Ak si však žiaci takéto veci do školy prinesú, zodpovednosť za ne nesú oni. Ak sa napríklad poškodia, ukradnú alebo stratia, škola za tieto predmety nezodpovedá.
- Ak nájdete niečo, o čom si myslíte, že to niekto stratil, čo najskôr to prineste na recepciu na prízemí. Ak žiak niečo stratí, najprv sa opýta na recepcii, či to niekto odovzdal. Ak recepcia nemôže pomôcť, treba sa obrátiť na triedneho učiteľa. Prosím, uistite sa, že všetky osobné veci sú označené menom žiaka.

- Ak sa žiak/žiačka cíti zle alebo mal/a úraz, musí to povedať učiteľovi alebo vychovávateľovi. Dieťa odvedieme na izbu pre chorých, kde sa oň postará niekto z personálu. Ak je dieťaťu tak zle, že musí ísť k lekárovi alebo dokonca do nemocnice, rodičia budú okamžite kontaktovaní, aby sme sa vzájomne dohodli na ďalších krokoch.
- Ak je potrebné užívať lieky počas školského dňa, musia rodičia poskytnúť písomnú informáciu, v ktorej uvedú, kedy a aké lieky majú byť užívané.
- Výťah je k dispozícii len pre školský personál a v schválených výnimočných prípadoch pre žiakov.

5.3 Školský klub detí

5.3.1 Pravidlá školského klubu detí pre triedy 1 – 4

Pre našich žiakov v školskom klube platia nasledujúce pravidlá:

1. Keď dokončím domáce úlohy a opustím triedu, musím sa zaregistrovať v školskom klube alebo na dvore u jedného z vychovávateľov. Ak tam nie je žiadny vychovávateľ, vrátim sa späť do triedy.
2. Ak idem domov, odhlásim sa u vychovávateľov, ktorí majú zoznam.
3. Ak zostanem na čas domácich úloh, zúčastním sa ho.
4. Ak použijem svoj smartphone bez povolenia, dobrovoľne ho odovzdám do uzamykateľnej skrinky. Rodičia ho potom vyzdvihnú v škole.
5. Neopúšťam areál školského klubu, keď lopta preletí cez plot. Informujem o tom dospelého.
6. Ak som vonku, nehovorím s cudzími ľuďmi pri plote.
7. Hry vraciam do regálu tak, ako som ich vybral, kompletne a úhľadne.
8. Ak sa chcem aktívne hýbať, idem von alebo do telocvične.
9. Ak potrebujem ísť na toaletu alebo na kurz, odhlásim sa a prihlásim.
10. Ak stratím svoju čipovú kartu, okamžite to nahlásim na recepcii.
11. Ak mám problém so spolužiakmi, najprv sa ho pokúsim osobne vyriešiť. Ak to nefunguje, informujem učiteľa alebo vychovávateľa.
12. Ak ma vyzdvihne niekto iný ako určené osoby, táto informácia je zaznamenaná na EduPage. Toto ukážem svojmu vychovávateľovi.
13. Všetky dôležité informácie musia byť do 11:00 hod. nahlásené príslušným vychovávateľom prostredníctvom EduPage.

5.3.2 Časy vyzdvihnutia v školskom klube detí

Približné časy vyzdvihnutia by sa mali oznámiť na mesačnej báze (v odôvodnených prípadoch na týždennej báze) prostredníctvom prihlásenia. Prihlásenie vykonávajú rodičia prostredníctvom EduPage priamo u vychovávateľov triedy. Pri uvádzaní časov vyzdvihnutia treba dodržiavať nasledujúce kritériá:

*vyzdvihnutie je možné priamo po skončení vyučovania.

*vyzdvihnutie počas obeda, olovrantu a času domácich úloh nie je žiaduce. *Starostlivosť potom pokračuje po obede až do maximálne 17:30 hod.

Starostlivosť sa poskytuje len pre triedy 1 až 5. Žiaci tried 6 – 12 trávia čas v školskom klube, v učebniach alebo vonku. Vždy musí byť prítomný dozor.

5.3.3 Ponuka krúžkov/kurzov

Ponuka krúžkov a kurzov je vždy na začiatku školského roka zverejnená online. Registrácia prebieha výlučne online. Všetky ďalšie informácie nájdete v podmienkach kurzov na webovej stránke v sekcii Celodenná starostlivosť.

5.4 Školská knižnica DSB

Naša školská knižnica sa nachádza na prvom poschodí budovy, v miestnosti 212. V septembri 2025 sa bude sťahovať do miestnosti č.143 na prízemie pri recepcii. V knižnici sa nachádza približne 5000 rôznych titulov.

Email: bibliothek@deutscheschule.sk

Otváracie hodiny:

Denne pondelok až piatok: 13:15 – 15:15 hod. (Prosím, venujte pozornosť aj oznamu na dverách!)

5.5 Objednávanie obeda cez EduPage

Na objednanie je potrebné zadať nasledujúcu adresu do PC alebo telefónu:

<https://dsbbratislava.edupage.org/user/>

Na stránke si môžete vybrať jazyk.

Prihlasovacie údaje poskytuje IT oddelenie. Uchovávajte tieto prihlasovacie údaje v bezpečí.

Po prihlásení postupujte podľa nasledujúcich krokov:

- Zvoľte Kantine/Školská jedáleň.
- Šípkou vyberte správny týždeň.
- Vyberte menu pre príslušný deň.

Pre 1. až 12. triedu je možnosť si vybrať z 3 jedál. Každý deň je možnosť si vybrať jedno jedlo s nulovým alergénom.

Pre 1. a 2. triedu objednávajú IBA rodičia pre svoje deti obedy.

Od 3. triedy si môžu objednávať obedy aj žiaci.

Obed možno objednať týždeň vopred od stredy 12:00 do piatku 12:00 hod. cez PC alebo telefón na nasledujúci týždeň. Žiadame vás, aby ste obed objednávali len vtedy, keď dieťa na obed skutočne ide.

Zmena menu počas týždňa je možná vždy deň vopred do 10:00 hod.

Pri uskutočnení výletu je možné si objednať suchý obed Lunchpaket Rezeň/Syr skratka LPR/LPS.

V jedálni je denne potrebná čipová karta na overenie výberu. Ak kartu zabudnete, informujte o tom recepciu, kde dostanete lístok s objednaným menu.

V prípade problémov sa žiaci môžu obrátiť na vedúcu jedálne pani Mokrášovú alebo vychovávateľov.

5.6 Poradenstvo o kariére a štúdiu na DSB

Poradenstvo v oblasti štúdia a povolania ponúka všeobecné informácie o kariérnej orientácii, ako aj informácie o stážach, aktuálnych podujatiach a projektoch.

Niektoré z našich programových bodov:

- Burza stáží – organizovaná žiakmi pre žiakov na DSB
- Návšteva vzdelávacieho veľtrhu Gaudeamus v Bratislave s triedami 11 a 12
- Návšteva vzdelávacieho veľtrhu BeSt vo Viedni s triedami 10 a 11
- Girls' Day v Bratislave pre dievčatá vo veku 14 až 18 rokov
- Poradenstvo poskytované agentúrou ZAV (nemecký úrad práce)
- Online účasť na podujatí Inspiration Day
- Kariérne koučovanie zamerané na výber štúdia a povolania

Poradcovia pre štúdium a povolanie: Thomas Warnau a Lucia Strapáčová.

Žiačky a žiaci sa môžu na konzultáciu prihlásiť priamo cez Teams alebo Edupage.

5.7 Školský podporný tím

Ak máte problém, potrebujete pomoc, radu alebo povzbudenie, môžete sa obrátiť na naše školské psychologičky:

iveta.kiss@deutscheschule.sk

gym.psycholog@deutscheschule.sk

alebo zavolať na 02/204 22 816, alebo žiaci a žiačky môžu svoj problém napísať a vhodiť do schránky pred kanceláriou. Školské psychologičky sa nachádzajú na 2. poschodí v miestnosti 320.

Podporujeme tiež všetkých učiteľov v preventívnych opatreniach a teambuildingu pre dobrú klímu v triede!

6 Ospravedlňovanie neprítomnosti žiaka/žiačky

- Neprítomnosť žiaka/žiačky ospravedľuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu.
- Ak sa žiak/žiačka nemôže zúčastniť na vyučovaní z dôvodu **choroby** alebo nepredvídanej udalosti, jeho/jej zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu jeho neprítomnosť. Rodič je povinný oznámiť neprítomnosť svojho dieťaťa do 8:00 hod. triednemu učiteľovi/triednej učiteľke prostredníctvom EduPage.
- Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu choroby trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní a súhrnne počas posledných dvoch mesiacov maximálne 15 dní, neprítomnosť sa ospravedľuje bez predloženia potvrdenia od lekára.
- Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní alebo viac ako 15 vyučovacích dní počas posledných dvoch mesiacov, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
- Mesiacom sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti žiaka po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť žiaka, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo prázdniny, teda nejde o 28/30/31 kalendárnych dní ani o kalendárny mesiac.
- Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti, ak okolnosti nasvedčujú tomu, že ochorenie žiaka je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.
- Pokiaľ je to možné, mali by byť návštevy lekára naplánované po vyučovaní. Ak je potrebné, aby dieťa navštívilo lekára počas školského dňa, rodičia to musia vopred oznámiť triednemu učiteľovi/triednej učiteľke cez EduPage.
- Ak sa v čase plánovanej návštevy lekára píše test alebo písomná práca (platí pre 7. – 12. ročník), neprítomnosť bez lekárskeho osvedčenia sa považuje za neospravedlnenú. V takom prípade sa test alebo písomná práca hodnotí známku 6 resp. 0 bodmi.
- Ak dieťa musí opustiť školský areál kvôli návšteve lekára alebo z iného dôležitého dôvodu, musí sa odhlásiť čipovou kartou a ak sa vráti, znova sa prihlásiť. Je dôležité, aby škola vždy presne vedela, či je žiak/žiačka v škole alebo nie.
- Žiadosť o uvoľnenie z vyučovania podáva zákonný zástupca písomnou formou u triedneho učiteľa/triednej učiteľky alebo u vedenia školy. Formulár je na webovej stránke školy.
- Rodičia musia žiadosť o uvoľnenie na jeden deň podať minimálne týždeň vopred písomne triednemu učiteľovi. Žiadosť o uvoľnenie na dva alebo viac dní musí byť

podaná písomne minimálne dva týždne vopred vedeniu školy. Ak je žiadosť adresovaná vedeniu školy schválená, triedny učiteľ je o tom okamžite informovaný a zaznamená to do triednej knihy. Žiadosť bude priložená do školského záznamu žiaka.

Ak je žiadosť o uvoľnenie zamietnutá, neúčast' na vyučovaní sa považuje za neospravedlnenú.

Pokiaľ neprítomnosť žiaka/žiačky pred a po prázdninách nebola vopred schválená vedením školy, považuje sa za neospravedlnenú.

Rodinné dovolenky sa majú plánovať iba počas prázdnin.

Zameškané učivo si musia žiaci sami doštudovať.

- Školská akcia, ktorá je súčasťou Školského vzdelávacieho programu a školské akcie konané ako náhrada vyučovania sú povinné pre všetkých žiakov. Neúčast' na školských akciách musí byť riadne ospravedlnená. Žiak, ktorý sa nezúčastní školskej akcie, ktorá je súčasťou Školského vzdelávacieho programu, aj v prípade ospravedlnenej neprítomnosti je povinný ju absolvovať náhradnou formou určenou osobou zodpovednou za organizáciu školskej akcie.
- Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky – dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci, oznámi riaditeľ školy v súlade s § 5 ods. 10 a 11 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.
- Ak žiak ochorie na infekčnú chorobu, oznámi to ihneď jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi.

7 Pravidlá hodnotenia a klasifikácie

Dôležitým konceptom sú pokyny k hodnoteniu v jednotlivých predmetoch (základy hodnotenia výkonnosti) s váhou známok a hodnotiacimi tabuľkami používanými vo všetkých predmetoch, ktoré sú zverejnené na našej webovej stránke.

8 Prevencia a riešenie šikanovania žiakov

Od 1.2.2025 vstúpila do platnosti aktualizovaná Smernica k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach.

8.1 Základné ustanovenia

1. Na účel tohto Školského poriadku sa rozumie:

- a) šikanovaním v škole obťažovanie formou spravidla opakujúceho sa nežiaduceho správania šikanujúceho voči šikanovanému, ktoré je motivované úmyslom získať nad šikanovaným prevahu, šikanovaného ponížiť alebo získať vynútené mocenské postavenie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastrašujúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho, zneuctvujúceho, zámerne zraňujúceho alebo urážajúceho prostredia vo forme verbálneho šikanovania, fyzického šikanovania, psychického šikanovania, emocionálneho šikanovania, nebezpečného elektronického obťažovania alebo nebezpečného prenasledovania,
- b) priamym šikanovaním šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zameriava svoje konanie priamo na šikanovaného opakujúcim sa úmyselným verbálnym, psychickým, emocionálnym alebo fyzickým násilím, pri ktorom sú spravidla prítomní aj účastníci šikanovania; je spojené s cieľom získať prevahu v kolektíve,
- c) nepriamym šikanovaním šikanovanie, pri ktorom šikanujúci používa metódy a nástroje vzťahového násillia a emocionálneho vydierania, najmä v podobe prehliadania, ignorovania, zámerného vyčleňovania šikanovaného z kolektívu, šírenia nepravdivých alebo znevažujúcich informácií, citlivých zvukových záznamov (audiozáznamov), obrazových záznamov (videozáznamov) alebo zvukovo-obrazových (audiovizuálnych) záznamov o šikanovanom alebo manipulovaním názorov a postojov ostatných členov sociálnej skupiny k šikanovanému,
- d) šikanujúcim žiak alebo skupina žiakov, ktorí opakovane psychicky alebo fyzicky ubližujú šikanovanému,
- e) šikanovaným žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú vystavení šikanovaniu,
- f) účastníkom šikanovania žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú prítomní pri šikanovaní, alebo ktorí majú o šikanovaní vedomosť a nie sú šikanujúcimi ani šikanovanými,
- g) dôvodom šikanovania najmä osobitná charakteristika šikanovaného spočívajúca spravidla v jeho zdravotnom znevýhodnení, pohlaví, náboženskom vyznaní alebo viere, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, sexuálnej orientácii alebo rodovej identite, jazyku, sociálnom, spoločenskom alebo majetkovom postavení jeho rodiny, alebo iná osobná charakteristika spojená spravidla s nosením okuliarov, nadváhou alebo nízkou pohybovou gramotnosťou, prípadne nejaká iná špecifická osobná charakteristika žiaka alebo žiačky,
- h) verbálnym šikanovaním opakované nadávanie, urážanie, posmievanie sa, dobiedzanie, vyhrážanie sa fyzickým útokom, navádzanie na fyzický útok, prikazovanie šikanovanému vykonať určitý úkon proti jeho vôli, zastrašovanie, vydieranie alebo vylúčenie šikanovaného z kolektívu,

- i) fyzickým šikanovaním nežiaduci a nechcený fyzický kontakt pre šikanovaného, pri ktorom šikanujúci šikanovaného opakovane bije, udiera, sáče alebo kope do neho, podrážka ho alebo hádže do neho rôzne predmety, skrýva, poškodzuje, privlastňuje si alebo ničí veci šikanovaného,
- j) psychickým šikanovaním a emocionálnym šikanovaním ubližovanie negatívnym ovplyvňovaním psychiky, emócií, nálady a duševného rozpoloženia šikanovaného, najmä opakovaným ponižovaním, zosmiešňovaním, zahanbovaním, opovrhovaním, ohováraním v jeho neprítomnosti, rozširovaním nepravdivých informácií alebo urážaním rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb,
- k) elektronickým šikanovaním (ďalej len „kyberšikanovanie“) verbálne, psychické šikanovanie a emocionálne šikanovanie uskutočňované v kybernetickom priestore bez fyzického kontaktu šikanujúceho a šikanovaného prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, ktoré môže mať aj anonymnú povahu, a pri ktorom šikanujúci dokáže uskutočniť útoky z rôznych miest, pričom šikanovaný sa o napadnutí nemusí okamžite dozvedieť a nemusí byť schopný identifikovať šikanujúceho; zverejnené informácie, fotografie, audiozáznamy a videozáznamy môžu byť prístupné veľkému počtu osôb a môže byť náročné ich odstrániť z kybernetického priestoru.

2. Za šikanovanie sa nepovažuje:

- a) jednorazový alebo impulzívny prejav násillia alebo agresie medzi žiakmi akútnym neovládnutím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú,
- b) prejav násillia alebo agresie medzi žiakmi mimo školy, ktorý nevyplýva zo vzťahov medzi žiakmi v škole, okrem kyberšikanovania,
- c) nezhoda medzi zamestnancom školy a žiakom súvisiaca s výchovno-vzdelávacím procesom.

3. Šikanovanie môže naplňovať skutkovú podstatu trestného činu, kedy môže byť šikanujúci od veku 14 rokov trestne stíhaný najmä za trestný čin:

- a) ublíženia na zdraví
- b) obmedzovania osobnej slobody
- c) lúpeže
- d) vydierania
- e) hrubého nátlaku
- f) nátlaku
- g) porušovania domovej slobody
- h) sexuálneho násillia
- i) sexuálneho zneužívania
- j) krádeže
- k) neoprávneného užívania cudzej veci
- l) poškodzovania cudzej veci
- m) nebezpečného vyhrážania sa
- n) nebezpečného prenasledovania

- o) výroby detskej pornografie
- p) rozširovania detskej pornografie
- q) prechovávaní detskej pornografie a účasti na detskom pornografickom predstavení alebo
- r) ohovárania.

4. Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu priestupku proti

- a) občianskemu spolunažívaniu alebo
- b) majetku.

5. Skutočnosť, že šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody.

6. Zamestnanec školy, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie k prevencii a riešeniu šikanovania, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin

- a) neprekazenia trestného činu
- b) neoznámenie trestného činu
alebo
- c) ublíženia na zdraví.

8.2 Prevencia šikanovania

1. Pri prevencii šikanovania škola dbá na vytváranie bezpečného prostredia, v ktorom sa vznik šikanovania aktívne obmedzuje.
2. Pri prevencii šikanovania škola primerane pôsobí na žiakov podľa ich veku a psychickej úrovne a intelektuálnej úrovne s dôrazom na hodnotovú výchovu.
3. Za prevenciu šikanovania v škole zodpovedá riaditeľ školy. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
4. Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä:
 - a) využívaním takeého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu žiakov najmä voči sebe navzájom,
 - b) aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vrátane prejavu záujmu o problémy žiaka v škole a mimo nej,
 - c) dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky, diskusie, organizovaných škôl alebo inými subjektmi a mimoškolskými činnosťami, ktoré posilňujú v žiakoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,

d) spoluprácou s rodičmi alebo inou fyzickou osobou, ktorá má žiaka zvereného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručníkom alebo opatrovníkom,

e) aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,

f) spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje.

5. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec posudzujú navrhované činnosti podľa odseku 4 písm. a) až e) z hľadiska predchádzania nežiaduceho vplyvu na žiakov v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie.

6. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec priebežne informuje zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o opatreniach školy pri prevencii šikanovania najmä na webovom sídle školy, ak ho má zriadené, alebo na triednej schôdzi zákonných zástupcov v škole.

7. Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy pri prevencii šikanovania. Riaditeľ školy v spolupráci s pedagogickou radou a orgánmi školskej samosprávy

a) rozpracúva opatrenia školy pri prevencii šikanovania v školskom poriadku,

b) zabezpečuje dôkladný výkon dozoru v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať.

8. Riaditeľ školy:

a) zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti prevencie a riešenia šikanovania,

b) zapája do prevencie šikanovania orgány školskej samosprávy a zriaďovateľa,

c) zverejňuje kontaktné údaje právnických osôb, ktoré sa zaoberajú prevenciou a riešením šikanovania,

d) zabezpečuje, aby v pracovnom poriadku školy bola upravená povinnosť zamestnanca školy bez zbytočného odkladu oznamovať podozrenie zo šikanovania, a prijať zodpovedajúce opatrenia,

e) oboznamuje zamestnancov školy so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,

f) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku alebo skutkovú podstatu trestného činu,

g) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanujúcemu môže byť uložené opatrenie vo výchove, a o skutočnosti, že ak šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je to prekážkou na podanie trestného oznámenia a na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú šikanujúci spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú spôsobil na zdraví,

h) informuje zamestnancov, žiakov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o postupe pri zistení šikanovania.

8.3 Preverovanie podozrenia zo šikanovania

1. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec zostavuje skupinu zamestnancov školy, ktorá navrhuje a zabezpečuje postup pri riešení šikanovania; jej členmi sú najmä triedny učiteľ, pomocný triedny učiteľ alebo učiteľ, ktorý danú triedu vyučuje a dobre pozná žiakov a žiačky, školská psychologička.
2. Opatrenia, metódy a postupy pri obmedzovaní šikanovania a nápravy jej dôsledkov sa navrhujú tak, aby zodpovedali vývinovej zrelosti, emocionálnej zrelosti a veku šikanujúceho, šikanovaného a účastníkov šikanovania, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
3. Riaditeľ školy alebo ním poverení dvaja pedagogickí zamestnanci pri preverovaní incidentu, ktorý zahŕňa podozrenie zo šikanovania bez zbytočného odkladu, najmä:
 - a) zabezpečí pomoc a ochranu potencionálnemu šikanovanému, aby sa podľa možnosti nezdieľali informácie o ňom a bola mu zabezpečená anonymita,
 - b) zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi potencionálnym šikanujúcim a potencionálnym šikanovaným,
 - c) informuje zákonného zástupcu potencionálneho šikanujúceho, potencionálneho šikanovaného a potenciálnych účastníkov šikanovania,
 - d) spíše a zaeviduje záznam o incidente.
4. Riaditeľ pri incidente podľa odseku 3 podľa potreby kontaktuje:
 - a) zariadenie poradenstva a prevencie,
 - b) orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
 - c) okresný úrad, ak ide o podozrenie zo spáchania priestupku, alebo políciu, ak ide o podozrenie zo spáchania trestného činu,
 - d) poskytovateľa záchranej zdravotnej služby.
5. Riaditeľ školy alebo ním poverení pedagogickí zamestnanci pri preverovaní podozrenia zo šikanovania:
 - a) zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,
 - b) uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,
 - c) zabezpečí pri rozhovoroch podľa písmena a) prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
 - d) zabraňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných žiakov alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

8.4 Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov

1. Škola dbá na bezodkladné riešenie šikanovania.
2. Vo vzťahu k šikanujúcemu riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:
 - a) zabezpečí individuálny rozhovor odborného zamestnanca školského podporného tímu alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti jeho zákonného zástupcu s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu; časti rozhovoru sa môžu konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu, ak na to dá zákonný zástupca preukázateľný súhlas,
 - b) navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť žiakov príslušnej triedy,
 - c) môže podľa potreby uložiť opatrenie vo výchove alebo znížiť stupeň klasifikácie správania žiaka.
3. Vo vzťahu k šikanovanému riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
 - a) zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrovanie,
 - b) zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
 - c) zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, ciele a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,
 - d) spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo s Úradom komisára pre deti.
4. Vo vzťahu k účastníkom šikanovania riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
 - a) zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia školského podporného tímu, školského psychológa alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,
 - b) zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,
 - c) zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania žiakov k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálno-patologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov, triednických hodín, vyučovania prierezových tém, činností neformálneho vzdelávania.

8.5 Spolupráca so zákonným zástupcom

1. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri rozhovore so zákonným zástupcom alebo so zástupcom zariadenia šikanovaného, šikanujúceho alebo účastníkov šikanovania vo veci šikanovania dbá na zachovanie dôvernosti informácií.
2. O rozhovore podľa odseku 1 vrátane informovania zákonného zástupcu podľa čl. 12 bodu Preverovanie podozrenia zo šikanovania ods. 3 písm. c), vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zápis, z ktorého jedno vyhotovenie poskytne riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zákonnému zástupcovi.

9 Záverečné ustanovenia

Žiaci a žiačky sú oboznámení so školským poriadkom v prvý deň školského roka na triednickej hodine.

Zákonní zástupcovia žiakov sú oboznámení na úvodnom rodičovskom združení a prostredníctvom EduPage.

19 Platnosť ŠkVP

Študijný odbor 7902 J gymnázium, v ktorom sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa osemročného medzinárodného vzdelávacieho programu s vyučovacím jazykom slovenským a nemeckým a uchádzači sa budú prijímať v súlade s podmienkami a pravidlami prijímacieho konania medzinárodného programu, bol zaradený do zoznamu študijných odborov Súkromného gymnázia nemecko-slovenského, Bárdošova 2724/33, Bratislava s účinnosťou od 01. septembra 2024.

Školský vzdelávací program je vypracovaný v súlade s predpismi pre gymnaziálne štúdium, v súlade so školským poriadkom a prestupovým poriadkom, ktorých požiadavky zodpovedajú požiadavkám v Spolkovej republike Nemecko (Rozhodnutie Stálej konferencie ministrov školstva a kultúry z 12. marca 2024 o schválení všetkých predpisov a postupov, ktoré je výsledkom komplexného preskúmania dokumentov a predpisov, ktoré škola predložila v rámci konania o uznaní, ktoré vykonal Spolkový výbor pre prácu škôl v zahraničí).

Dokument bol prerokovaný v pedagogickej rade školy: 25.11.2025.

Dokument bol schválený zriaďovateľom školy: 13.1.2026.

.....
Annett Böttcher
riadiťka školy

.....
Peter Kršák
predseda predstavenstva