Dodatok č.2 k školskému poriadku

Verzia 2

Súkromné bilingválne gymnázium, Hodská 10, Galanta

Dopisovanie písomných prác

Verzia 1 platná od 2.3.2026

Verzia 2 platná od 1.9.2026

Článok I

Účel dodatku

1. Tento dodatok upravuje pravidlá a organizačný postup pri dopisovaní písomných prác a testov, ktoré žiak vymeškal z dôvodu neprítomnosti na vyučovaní.
2. Cieľom je zabezpečiť transparentný, spravodlivý a jednotný systém náhradného preverovania vedomostí.

Článok II

Pravidelné termíny dopisovania

1. Dopisovanie písomných výstupov prebieha v pravidelných centrálnych termínoch:
   a) dvakrát za polrok v termíne určenom na začiatku školského roka, spravidla týždeň pred hodnotiacou alebo klasifikačnou poradou v prípade testov

   b) Slohové práce v rozsahu dvoch vyučovacích hodín – spravidla každý posledný piatok v mesiaci v čase 13:00 – 14:35. Konkrétne termíny zverejnené v harmonograme testovania.

2. Tieto termíny sú záväzné pre všetkých žiakov aj vyučujúcich, pokiaľ vedenie školy neurčí inak.

Článok III

Postup pri vymeškaní testu

1. Ak žiak vymešká test alebo písomnú prácu, automaticky mu je pridelený **najbližší dostupný termín dopisovania v piatok** podľa čl. 2.
2. O pridelení termínu je žiak informovaný prostredníctvom triedneho učiteľa alebo vyučujúceho prostredníctvom správy cez EduPage odoslanej ako „dôležitá správa“.
3. O pridelení termínu musí byť žiak informovaný najneskôr dva dni vopred v prípade, že bola jeho absencia dlhšia ako 5 pracovných dní.

4. V prípade, ak žiak vymešká test z dôvodu absencie trvajúcej menej ako 3 dni, musí byť o pridelení termínu informovaný najneskôr jeden deň vopred.
5. V prípade, ak žiak vie dopredu o svojej absencii na teste, môže proaktívne vyžiadať termín náhradného testu aj v deň bezprostredne nasledujúci dňu absencie. (teda absencia vo štvrtok a náhradný test v piatok) Termín testu ale musí byť zverejnený najneskôr jeden deň vopred.
6. V prípade, ak sa žiak nezúčastní testu z dôvodu reprezentácie školy, môže s vyučujúcim dohodnúť individuálny termín. Individuálny termín sa stanovuje ako jeden náhradný termín pre všetkých žiakov na danej aktivite. Ak sa žiak nezúčastní tohto termínu, postupuje sa v zmysle článku 2.
7. V odôvodnených prípadoch môže byť stanovený individuálny postup. Tento sa týka žiakov s chronickými zdravotnými problémami, alebo v prípade dlhotrvajúcej absencie.

Článok IV

Dopisovanie viacerých testov

1. Žiak môže počas jedného dňa dopísať najviac dva testy.

Článok V

Evidencia a organizácia termínov

1. Všetky termíny dopisovania sú evidované v **centrálnom zdieľanom súbore školy**, ktorý je zverejnený ako link na nástenke EduPage.
2. Tento súbor spravuje poverený **administrátor testovania**, ktorý:
    - koordinuje prideľovanie termínov,
    - dohliada na rovnomerné rozdelenie žiakov v triedach,
    - koordinuje pedagogický dozor na testoch,
    - aktualizuje stav zdieľaného súboru.
3. Žiaci sú povinní sledovať zverejnené termíny a riadiť sa nimi.
4. Presúvanie termínov po ich zverejnení nie je z organizačných dôvodov možné.

Článok VI

Zodpovednosť žiakov

1. Žiak je povinný:
    - dostaviť sa na pridelený termín a miesto včas,
    - mať so sebou potrebné pomôcky,
    - rešpektovať pokyny dozoru.
2. Neospravedlnená neúčasť na pridelenom termíne na štvrťrok sa považuje za nezáujem o termín a dopisovanie testu sa presúva na kumulatívny týždeň pred klasifikačnou poradou.

Článok VIII

Záverečné ustanovenia

1. Pôvodný dodatok stráca účinnosť k 31.8.2026, nový dodatok nadobúda platnosť dňom schválenia vedením školy dňa 1.9.2026.
2. Tento dodatok bol prerokovaný na pedagogickej rade.
3. Je záväzný pre všetkých žiakov a pedagogických zamestnancov školy.
4. Vedenie školy si vyhradzuje právo upraviť termíny v mimoriadnych situáciách.