

Základná škola, Nám. A. H. Škultétyho 9, 990 01 Veľký Krtíš

## **Vnútoraná smernica o komisionálnych skúškach**

## Čl. I

### Úvodné ustanovenia

Táto smernica popisuje činnosť a spôsob realizácie komisionálnych skúšok v súlade so Zákonom 245/2008 Z. Z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a metodických pokynov.

Legislatívne východiská:

zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov

Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy

## Čl. II

### Dôvody pre konanie komisionálnych skúšok

(1) Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak:

- a) je skúšaný v náhradnom termíne,
- b) vykonáva opravnú skúšku,
- c) o preskúšanie požiada zákonný zástupca,
- d) sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa,
- e) je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
- f) plní osobitný spôsob školskej dochádzky,
- g) má povolené individuálne vzdelávanie,
- h) ukončuje vzdelávanie na získanie stupňa vzdelania.

(2) Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, komisionálnu skúšku nevykonáva. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje vzdelávanie žiaka, štvrt'ročne predkladá riaditeľovi školy písomnú správu o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti so žiakom, na základe ktorej po prerokovaní v pedagogickej rade školy sa vykoná hodnotenie prospechu žiaka. Písomná správa o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti žiaka obsahuje:

- a) údaje identifikujúce žiaka,
  - b) hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka,
  - c) návrh hodnotenia.
- (3) Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti hodnotenia v jednotlivých predmetoch na konci prvého polroka a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu hodnotenia za prvý polrok alebo do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia, požiadať riaditeľa o vykonanie komisionálnej skúšky žiaka; ak je vyučujúcim riaditeľ, o preskúšanie žiaka možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v hodnotiacom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.
- (4) Preskúšanie sa uskutoční neodkladne v termíne, ktorý určí riaditeľ školy. Ak pre neprítomnosť žiaka nemožno preskúšanie uskutočniť v tomto termíne, nemožno žiaka ďalej preskúšavať. Výsledok preskúšania, ktorý je konečný, oznámi riaditeľ zákonnému zástupcovi žiaka. Ďalšie preskúšanie žiaka je neprípustné. Na požiadanie zákonného zástupcu žiaka môže byť zákonný zástupca prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
- (5) Žiakovi, ktorý sa vzdeláva v škole mimo územia Slovenskej republiky, vzdeláva sa v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, vzdeláva sa individuálne v zahraničí alebo žiak, ktorému jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole a dosiahol v niektorom predmete prospech nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky, sa umožní vykonať opravnú skúšku v súlade s čl. 6.

O možnosti vykonať komisionálnu skúšku rozhodne riaditeľ školy.

Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní.

### Čl. III

#### Skúšobná komisia

Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov:

*predseda* – riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ

*skúšajúci učiteľ* – učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet

*prísediaci* – učiteľ spĺňajúci kvalifikačné predpoklady pre daný predmet alebo príbuzný predmet

Riaditeľ školy vymenúva členov skúšobnej komisie písomne.

### Čl. IV

## Forma a obsah komisionálnej skúšky

Komisionálna skúška pozostáva z:

- písomnej skúšky
- ústne skúšky
- praktickej skúšky, napr. pri predmete informatika

Pokiaľ to povaha predmetu umožňuje, najlepšie je, ak skúška prebieha kombinovane, čiže ústne i písomne.

Forma a obsah komisionálnej skúšky musí byť v súlade s učebnými osnovami daného predmetu za vyučovacie obdobie.

### Čl. V

#### Dokumentácia komisionálnej skúšky

Súčasťou komisionálnej skúšky je táto dokumentácia:

- žiadosť o vykonanie komisionálnej skúšky v prípade nespokojnosti zákonného zástupcu s klasifikáciou / s hodnotením
- rozhodnutie riaditeľa
- menovací dekrét skúšobnej komisie
- protokol o vykonaní komisionálnej skúšky
- zadanie a vypracovanie úloh a otázok
- vypracovanie písomných úloh žiakom

### Čl. VI

#### Výsledok komisionálnej skúšky

Výsledok komisionálnej skúšky oznámi skúšobná komisia žiakovi v deň konania komisionálnej skúšky.

Zákonnému zástupcovi sa oznámi výsledok komisionálnej skúšky písomne na základe protokolu komisionálnej skúšky do 10 pracovných dní.

V prípade, že zákonný zástupca je prítomný na komisionálnej skúške, výsledok sa mu oznámi po jej ukončení a v protokole svojim podpisom potvrdí spôsob oznámenia o výsledku komisionálnej skúšky.

Ak sa žiak z mimoriadne závažných dôvodov nemôže zúčastniť na komisionálnej skúške v stanovenom termíne, je povinný žiak alebo zákonný zástupca najneskôr v deň termínu konania skúšky doručiť na školu ospravedlnenie. Ak sa tak nestane, bude žiak v danom predmete hodnotený stupňom nedostatočný.

Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.

Vo Veľkom Krtíši, 7. januára 2019

Mgr. Jozef Cuper

*riaditeľ školy*