

Druh normy - vnútorného predpisu

Interná norma - smernica školy

SMERNICA
o výkone komisionálnej skúšky
č. S-09/2018

Účel príkazu

Smernica upravuje činnosti a spôsob realizácie komisionálnej skúšky (ďalej „KS“) súvisiacej s procesom hodnotenia žiakov v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Metodických pokynov u zamestnávateľa Základná škola s materskou školou Alexandra Vagača, Štúrova 12, Detva (ďalej „škola“).

Oblasť platnosti

Príkaz je platný pre všetkých pedagogických zamestnancov školy.

Počet strán 8

Počet príloh 3

Vzťah k už vydaným interným normám školy:

Táto smernica je novým vnútorným predpisom školy.

Gestorský útvar: ÚRS – útvar riaditeľa školy	Schválil: Ing. Margita Gajdošová riaditeľka školy	Dátum schválenia: 25.júna 2018
Vypracoval: Ing. Margita Gajdošová riaditeľka školy	Podpis:	Dátum účinnosti: 01.júla 2018

Zásady práce s vnútorným predpisom

Pridelenie vnútorného predpisu

Smernica školy č. S-08/2018 bola pridelená:

Dátum	Meno a priezvisko zamestnanca	Funkcia	Podpis
	Ing. Margita Gajdošová	Riaditeľka školy	
	Ing. Lucia Kmeťová	Zástupkyňa riaditeľa školy pre ZŠ	
	Viera Černecká	Vedúca hospodársko-ekonomického útvaru	

Uloženie vnútorného predpisu

Originál smernice školy bude trvalo uložený u vedúcej hospodársko-ekonomického útvaru školy a je prístupný aj v elektronickej podobe na webovom sídle školy všetkým zamestnancom.

Oboznámenie s vnútorným predpisom

Zodpovedný vedúci zamestnanec útvaru školy je povinný bezodkladne najneskôr na najbližšej porade úseku po pridelení smernice zabezpečiť preukázateľné (proti podpisu) oboznámenie všetkých zamestnancov s touto smernicou a zároveň informovať o tom, kde bude trvalo uložený. V elektronickej podobe je Smernica nepretržite prístupný všetkým zamestnancom.

STANOVUJEM

Článok I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Výkon komisionálnych skúšok sa riadi touto smernicou a nasledovnou legislatívou:
 - § 5 ods. 3 písm. h) zákona 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,
 - § 24 ods. 2 písm. b), ods. 6 a ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - § 56 ods. 1 a ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - § 57 ods. 1 písm. b) až e) a písm. g), písm. j) až l) zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - § 32, § 46 a § 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov,
 - § 5 a § 7 vyhlášky 307/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním,
 - § 19 ods. 2 Vyhlášky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole,
 - Metodickým pokynom č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.

Článok II. DÔVODY NA VYKONANIE KOMISIONÁLNEJ SKÚŠKY

1. **Žiak je skúšaný v náhradnom termíne**
 - ak nie je možné vyskúšať a klasifikovať žiaka v riadnom termíne v I. polroku (pre vážne objektívne príčiny), žiak sa za prvý polrok neklasifikuje. **Riaditeľ/ka školy určí** na jeho vyskúšanie a klasifikovanie **náhradný termín najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka** (§ 56 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov),
 - ak absencia žiaka v danom predmete na konci klasifikačného obdobia bude vyššia ako 30% z celkového počtu hodín za dané hodnotiace obdobie a nie je možné hodnotiť žiaka zo získaného stanoveného počtu známok.
2. **Žiak vykonáva opravné skúšky**
 - ak má na konci II. polroka najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov prospech „nedostatočný“ alebo dosiahol v slovnom hodnotení neuspokojivé výsledky, alebo vyučovací predmet neabsolvoval a neprospeš,
 - žiak kurzu na doplnenie vzdelania poskytovaného základnou školou.
3. **Žiak je preradený do vyššieho ročníka** (intelektovo nadaný žiak/čka - § 5 ods. 1 vyhlášky č. 307/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním),
4. **Žiak absolvuje jeden alebo viac predmetov vo vyššom ročníku** (§7 vyhlášky č. 307/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním),
5. **Žiak je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy** (§57 ods. 1 písm. zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov),
6. **Žiak plní osobitný spôsob školskej dochádzky** (§ 25 ods. 5,6 a § 57 ods. 1 písm. j) zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov),

7. **Zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti súhrnnej klasifikácie.**
8. **Preskúšanie sa koná na podnet riaditeľa školy.**
9. O možnosti vykonať komisionálnu skúšku rozhodne riaditeľ školy. Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní.
10. Ak sa žiak nemôže z mimoriadne závažných dôvodov dostaviť v stanovenom termíne na komisionálnu skúšku, je povinný žiak alebo jeho zákonný zástupca najneskôr v deň termínu konania skúšky doručiť do školy ospravedlnenie. Ak sa tak nestane, bude žiak klasifikovaný z vyučovacieho predmetu, ktorého sa komisionálna skúška týka **stupňom prospechu nedostatočný**.

Článok III.

ORGANIZÁCIA A SCHVAĽOVANIE KOMISIONÁLNYCH SKÚŠOK

1. V prípade viac ako 30% absencie na hodinách daného predmetu, ak nie je možné žiaka dostatočne vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne počas prvého polroka, termín konania komisionálnych skúšok sa stanoví tak, aby mohol byť žiak klasifikovaný spravidla najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka. Ak nie je možné žiaka dostatočne vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne počas druhého polroka, termín konania komisionálnych skúšok sa stanoví tak, aby mohol byť žiak klasifikovaný spravidla v poslednom týždni augusta v dňoch určených riaditeľom školy. Žiak, resp. jeho zákonný zástupca bude do 5 dní od dátumu konania záverečnej pedagogickej rady v danom klasifikačnom období informovaný o termíne a čase konania komisionálnych skúšok.
2. V prípade pochybnosti o správnosti klasifikácie v danom predmete zákonný zástupca žiaka na konci 1. a 2. polroka, môže do 3 pracovných dní odo dňa získania výpisu klasifikácie prospechu a správania žiaka za 1. polrok alebo do 3 pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia na konci školského roka požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky. V žiadosti uvedie konkrétny dôvod svojej nespokojnosti alebo pochybnosti, ktoré majú byť dôvodom na vykonanie komisionálnej skúšky. Ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. Riaditeľ školy uskutoční preskúšanie neodkladne najneskôr do 10 dní od vydania rozhodnutia. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.
3. Žiak, ktorý vykonáva osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky podľa § 23 písm. b) (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky) môže na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo žiadosti plnoletého žiaka vykonať komisionálne skúšky. V žiadosti zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak uvedie ročníky, za ktoré sa majú komisionálne skúšky vykonať. Termín, obsah a rozsah komisionálnych skúšok určí riaditeľ školy, v ktorej sa majú komisionálne skúšky vykonať, najneskôr 15 dní pred ich konaním. Na základe výsledkov komisionálnych skúšok vydá škola žiakovi vysvedčenie. Žiak, ktorý nepožiadaval o vykonanie komisionálnych skúšok, vykoná komisionálne skúšky po ukončení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky. Podľa výsledkov komisionálnych skúšok riaditeľ školy zaradí žiaka do príslušného ročníka. Žiak môže zo závažných dôvodov, najmä sťaženej dostupnosti ku kmeňovej škole, vykonať skúšku aj na inej škole v Slovenskej republike, a to po dohode zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka s riaditeľom kmeňovej školy a riaditeľom školy, v ktorej sa má skúška vykonať.
4. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka hodnotenie nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku. Opravnú skúšku môže vykonať aj žiak, ktorého prospech

na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky:

- a) pri klasifikácii za druhý polrok vykonali najneskôr do 31. augusta. Žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať opravnú skúšku v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra
- b) za predmety vyučované iba v prvom polroku vykonali najneskôr do klasifikačnej porady za druhý polrok.

5. V prípade, že sa komisionálne skúšky konajú na podnet riaditeľa školy, sú vždy prerokované s poradnými orgánmi, daným žiakom, resp. jeho zákonným zástupcom a budú vykonané najneskôr do 10 dní od vydania rozhodnutia.

Článok IV.

ZADANIE ÚLOH NA KOMISIONÁLNU SKÚŠKU

1. Zodpovední za vypracovanie zadania úloh sú vyučujúci predmetov, ktorých sa komisionálna skúška týka.
2. Zadanie na komisionálnu skúšku obsahuje:
 - identifikačné údaje žiaka a predmetu,
 - určenie všetkých druhov skúšky, ktoré v rámci skúšania budú realizované- písomná, ústna, praktická (krížikom sa označia príslušné druhy skúšok, ktoré v rámci skúšania žiak absolvuje),
 - zadanie úloh, tém – presne, jednoznačne a jasne sformulovať zadanie, popísať rozsah skúšania s uvedením všetkých požiadaviek na prípravu žiaka. Žiak musí z textu pochopiť, z čoho sa potrebuje na skúšku pripraviť (názvy tematických okruhov, lekcii) v prípade písomnej alebo praktickej skúšky – čo má priniesť z domu a čo bude robiť pred komisiou, aký má byť rozsah, forma, formát, technika, počet strán a pod.,
 - pomôcky – uviesť povolené pomôcky – kalkulačka, zošit, učebnica, slovník, tabuľky..., a či si ich prinesie žiak, alebo zabezpečí skúšajúci.

Článok V.

HARMONOGRAM KOMISIONÁLNEJ SKÚŠKY

1. Harmonogram komisionálnej skúšky obsahuje:
 - identifikáciu žiaka,
 - vyučovací predmet,
 - termín skúšky (dátum a čas) – termín konania nemôže byť v čase vyučovania žiaka ani členov komisie. Termín spĺňa tieto kritéria:
 - pri klasifikácii za 1. polrok najneskôr do dvoch mesiacov od vydania vysvedčenia,
 - pri klasifikácii za 2. polrok najneskôr do 31. augusta (spravidla v posledný týždeň augusta). termín musí zohľadňovať aj zásady psychohygieny.
 - miesto konania skúšky,
 - zloženie skúšobnej komisie.
2. Po schválení a podpísaní harmonogramu riaditeľkou školy sa zverejní v príslušných priestoroch školy.

Článok VI.

MENOVANIE ČLENOV KOMISII

1. Komisia pre komisionálne skúšky je najmenej 3-členná. Skladá sa z predsedu, skúšajúceho a prísediaceho.

2. Predseda je spravidla riaditeľka školy, alebo ňou poverený učiteľ.
3. Skúšajúci je spravidla vyučujúci príslušného predmetu okrem konania komisionálnej skúšky z dôvodu pochybnosti zákonného zástupcu o správnosti klasifikácie. V takom prípade je skúšajúcim iný vyučujúci toho istého predmetu.
4. Prísediaci je učiteľ, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný predmet.

Článok VII. POVINNOSTI ČLENOV KOMISIE

1. Členovia skúšobnej komisie potvrdia oboznámenie o menovaní za členov komisie svojim podpisom vo formulári menovania.
2. Členovia skúšobnej komisie sú zodpovední za dodržanie harmonogramu KS. Zmeny sú prípustné len v nevyhnutných a odôvodnených prípadoch a treba ich vopred konzultovať s riaditeľom školy.
3. V prípade, že sa zo závažných dôvodov niektorý člen komisie nemôže zúčastniť skúšania, musí o tom informovať riaditeľa školy, aby mohol na jeho miesto byť menovaný náhradník.

Predseda:

- v dostatočnom čase pred konaním KS prevezme potrebnú dokumentáciu pre vykonanie KS, aby sa s ňou oboznámil sám a umožnil tak aj ostatným členom komisie,
- kontroluje priebeh skúšky a zodpovedá za to, aby bol priebeh nerušený a aby sa dodržal a bol preverený celý rozsah zadania úloh ,
- kladie doplňujúce otázky ,
- po vyskúšaní vyzve žiaka, aby opustil miestnosť a počkal na oznámenie výsledku hodnotenia,
- následne prerokuje s ostatnými členmi komisie hodnotenie jednotlivých úloh ako aj výsledné hodnotenie,
- po dohode s ostatnými členmi komisie zapíše známku do protokolu k príslušnému druhu skúšky a ostatné nevyplnené riadky v tabuľke hodnotenia diagonálne vyškrtne,
- v poli výsledného hodnotenia KS uvedie výslednú známku. Znamky sa uvádzajú v slovnej forme,
- v prípade, že sa žiak bez závažného dôvodu a bez ospravedlnenia najneskôr v deň KS nedostaví na KS, zapíše žiakovi za klasifikáciu v predmete stupeň nedostatočný,
- na záver podpíše protokol a dá ho podpísať ostatným členom komisie,
- po ukončení hodnotenia (najneskôr v deň konania KS) zavolá žiaka a oznámi mu výsledok hodnotenia KS. Oznámením výsledku žiakovi je KS považovaná za ukončenú,
- zodpovedá za odovzdanie vyplneného a podpísaného protokolu o KS a spisu zodpovednému za proces KS ihneď po ukončení KS.

Skúšajúci:

- dôkladne sa oboznámi s dokumentáciou ku KS,
- vedie priebeh skúšania,
- navrhuje výsledné hodnotenie,
- podpisuje dokumentáciu.

Prísediaci:

- dôkladne sa oboznámi s dokumentáciou ku KS,
- kladie doplňujúce otázky,
- podpisuje dokumentáciu.

Článok IX. OZNÁMENIE VÝSLEDKU KOMISIONÁLNEJ SKÚŠKY

1. Výsledok komisionálnej skúšky je konečný.
2. Zákonný zástupca žiaka bude o výsledku KS písomne oboznámený do dvoch týždňov od ukončenia KS.
3. V prípade, že zákonný zástupca žiaka je prítomný na komisionálnej skúške, výsledok sa mu oznámi a v protokole zákonný zástupca svojim podpisom potvrdí spôsob oznámenia výsledku komisionálnej skúšky.

Článok X. DOKUMENTÁCIA KOMISIONÁLNEJ SKÚŠKY

1. Dokumentácia komisionálnej skúšky sa uloží v súlade s registratúrnym poriadkom. Obal obsahuje:
 - žiadosť o vykonanie KS,
 - rozhodnutie riaditeľa školy,
 - harmonogram komisionálnych skúšok,
 - menovanie členov komisie,
 - zadanie úloh,
 - vypracovanie písomných úloh (žiak)
 - písomná informácia vyučujúceho a triedneho učiteľa o nemožnosti hodnotiť žiaka v riadnom termíne s odôvodnením (ak je žiak skúšaný v náhradnom termíne)
 - protokol o KS,
 - oznámenie výsledku hodnotenia KS.

Článok XI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Smernica č. S-08/2018 bola prerokovaná v pedagogickej rade školy dňa 25. júna 2018.
2. Kontrolu dodržiavania smernice vykonávajú vedúci pedagogickí zamestnanci školy.
3. Nedodržanie smernice sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
4. Tento predpis je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností v súlade s Príkazom riaditeľa č. P-01/2018.

Prílohy:

1. Menovanie člena komisie
2. Žiadosť o povolenie komisionálnej skúšky
3. Oznámenie výsledku komisionálnej skúšky zákonnému zástupcovi žiaka
4. Protokol o komisionálnej skúške



Základná škola s materskou školou Alexandra Vagača, Štúrova 12, Detva

*Meno a priezvisko
adresa*

Váš list/zo dňa

Naše číslo
/2018

Vybavuje/linka
meno

Detva
dátum

VEC

Menovanie člena komisie

V súlade s § 57 ods.2 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a Smernicou o výkone komisionálnych skúšok v Základnej škole s materskou školou Alexandra Vagača, Štúrova 12, Detva

Vás menujem

za člena skúšobnej komisie.....

pre žiaka.....

triedy.....,

ktorá sa bude konaťvtriede ohod.

Ing. Margita Gajdošová
riaditeľka školy

Menovanie prevzal dňa

Podpis

Zákonný zástupca žiaka, adresa

ZŠ s MŠ Alexandra Vagača
Štúrova 12
962 12 Detva

V, dňa.....

VEC

Žiadosť o povolenie komisionálnej skúšky

Žiadam Vás o povolenie komisionálnej skúšky môjho
syna/ mojej dcéry*.....

žiaka/žiačky*..... triedy

z vyučovacieho predmetu.....

Odôvodnenie:

Za vybavenie žiadosti vopred ďakujem.

S pozdravom

podpis zákonného zástupcu

* nehodiace sa škrtnite



Základná škola s materskou školou Alexandra Vagača, Štúrova 12, Detva

VEC

Oznámenie výsledku komisionálnej skúšky zákonnému zástupcovi žiaka

Meno a priezvisko žiaka:

.....

Dátum narodenia :

.....

Bydlisko :

.....

Ročník : Trieda : Číslo katalógového listu

Hodnotenie žiaka z :

Písomná časť: / jednou známku /

Ústna časť:

Praktická časť:

Hodnotenie žiaka z:

Písomná časť: / jednou známku /

Ústna časť:

Praktická časť:

Výsledné hodnotenie:

Podpis zákonného zástupcu, že bol oboznámený o výsledku komisionálnej skúšky:

Dátum:

Podpis žiaka, že bol oboznámený o výsledku komisionálnej skúšky:

Dátum: