



## **Vnútorý predpis o komisionálnych skúškach**

V zmysle § 57 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa za komisionálnu skúšku považuje hodnotenie respektíve klasifikácia žiaka, ktoré sa uskutočňuje na základe preskúšania najmenej trojčlennou komisiou. V zmysle § 11 ods. 3 školského zákona, protokoly o komisionálnych skúškach tvoria súčasť pedagogickej dokumentácie školy. Protokoly sú zároveň v zmysle znenia § 2 ods. 14 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov súčasťou školy.

V súlade s § 57 ods. 1 komisionálne skúšky v stredných školách žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky:

- a) ak vykonáva rozdielové skúšky v strednej škole
- b) ak je skúšaný v náhradnom termíne
- c) ak žiak alebo zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka
- d) ak sa presúšanie koná na podnet riaditeľa školy
- e) ak vykonáva opravné skúšky
- f) v štúdiu podľa individuálneho učebného plánu v strednej školy
- g) v prípade oslobodenia žiaka dochádzať do školy
- h) pri praktických skúškach a skúškach z hlavného odboru štúdia na konci prvého a druhého polroka na školách so vzdelávacím programom umeleckého zamerania a konzervatóriách
- i) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky
- j) pri individuálnom vzdelávaní podľa § 24 školského zákona
- k) vo vzdelávaní v základných školách na získanie nižšieho stredného vzdelania
- l) vo vzdelávaní v stredných odborných školách na získanie nižšieho stredného vzdelania § 42 ods. 6.

Metodický postup pri organizačnom zabezpečení komisionálnej skúšky:

1. Vydanie rozhodnutia o povolení vykonať komisionálnu skúšku v zmysle § 5 ods. 3 písm. h) zákona č. 596/2003 Z. z. a § 57 ods. 4 školského zákona rozhodnutie musí obsahovať vo výrokovej časti:
  - názov školy
  - názov správneho organu – v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z. (riaditeľ školy)
  - citácia rezortnej legislatívy na základe ktorej žiak vykonáva komisionálnu skúšku (§ 57 ods. 1, 4 školského zákona, metodický pokyn na hodnotenie žiakov stredných škôl)

- citácia správneho poriadku – zistenie potrebných dokladov (§ 32, vydanie rozhodnutia v súlade s § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, v znení neskorších predpisov)
- názov vyučovacieho predmetu (predmetov)
- presný dátum, hodinu a miesto konania komisionálnej skúšky
- odôvodnenie, poučenie (veta, že rozhodnutie je preskúmateľné súdom)
- odtlačok pečiatky školy
- vlastnoručný podpis riaditeľa školy
- mená všetkých strán, ktoré rozhodnutia dostanú

Povoliť vykonanie komisionálnej skúšky nemôže riaditeľ školy v prípade § 57 ods. 3 školského zákona „Ak bol žiak v kvalifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.“

2. Po vydaní rozhodnutia o povolení vykonať komisionálnu skúšku vyučujúci daného predmetu (v komisii bude menovaný ako skúšajúci) zabezpečí vypracovanie obsahových tém, na základe ktorých bude počas komisionálnej skúšky žiak skúšaný a hodnotený (z nich vyučujúci formuluje konkrétne otázky).
3. Uvedené doklady t. j. rozhodnutie a tézy je škola povinná zaslať na adresu zákonného zástupcu žiaka, respektíve žiaka, ktorý dovŕšil 18 rokov, alebo zabezpečiť osobné prevzatie a vlastnoručný podpis zákonného zástupcu, dospelého žiaka, že si dokumenty prevzali, čo minimalizuje možnosť námietok proti zákonnému postupu.
4. Zostavenie a menovanie členov komisie riaditeľom školy. Riaditeľ školy sa riadi § 57 ods. 2. školského zákona a určí minimálne 3 členov komisie, ktorá sa skladá z:
  - **predsedu** – je s ním spravidla riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ
  - **skúšajúci učiteľ** – spravidla učiteľ, vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet
  - **prísediaceho** – ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet.

Riaditeľ školy vystaví všetkým členom komisie menovanie na príslušnú pozíciu v skúšobnej komisii. Na požiadanie riaditeľa školy skúšajúci učiteľ predloží zadania v písomnej forme riaditeľovi školy, dva dni pred komisionálnou skúškou.

Zadania v písomnej forme, test pre písomnú časť komisionálnej skúšky spolu s počtom bodov, ktoré môže žiak za jednotlivé odpovede získať a tiež hodnotiacu stupnicu bodov, za ktoré žiak získa klasifikačný stupeň. V prípade predmetu ktorý si vyžaduje preukázanie manuálnych zručností, pripraví skúšajúci učiteľ zadanie aj pre praktickú časť komisionálnej skúšky. Všetky súčasti protokolu o komisionálnej skúške, zadania, vypracovanie, ktoré budú k protokolu priradené musia mať pečiatku školy.
5. V súlade s § 57 ods. 4 školského zákona, môže riaditeľ školy povoliť prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní. Súhlas riaditeľ školy zákonnému zástupcovi udelí ústne. Rodič bude upozornený, že svojou prítomnosťou nemôže narúšať priebeh komisionálnej skúšky, ani ovplyvňovať priebeh a výsledok komisionálnej skúšky.
6. Výsledky komisionálnej skúšky v zmysle § 57 ods. 2 školského zákona vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný. Výsledky vyhlási predseda ústnym spôsobom.

7. Ak žiak vykonáva v rámci komisionálnej skúšky opravnú skúšku, pri jeho celkovom hodnotení sa zohľadnia výsledky dosiahnuté v rámci obdobia, za ktoré opravnú komisionálnu skúšku vykonáva, t.j. ak by aj žiak odpovedal na výbornú, celkové hodnotenie z opravnej skúšky, vzhľadom na predchádzajúci nedostatočný prospech by nemalo byť lepšie ako dobrý. U ostatných typov komisionálnych skúšok je klasifikácia žiaka klasifikačným stupňom preukázaných vedomostí, zručností.
  
8. Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci 1. a 2. polroka, môže do 3 pracovných dní odo dňa získania výpisu klasifikácie 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. 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.
  
9. Protokol o komisionálnej skúške musí obsahovať:
  - číslo rozhodnutia o povolení vykonať komisionálnu skúšku
  - identifikačné údaje o komisionálnej skúške
  - identifikačné údaje o žiakovi, ktorý vykonal komisionálnu skúšku
  - zloženie skúšobnej komisie (mená a aprobácie členov komisie)
  - výsledné hodnotenie komisionálnej skúšky
  - vlastnoručné podpisy členov komisie
  - zoznam príloh

Bardejov, 1. 2. 2015

Ing. Irena Halecká  
poverená vedením školy

