



<b>Vnútorňa smernica č. 19.</b>				
<b>O opravných skúškach</b>				
<i>Organizácia</i>	<b>Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola</b>			
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>	37861204			
<i>Obec a PSČ</i>	<b>Komárno, 945 01</b>			
<i>Ulica a číslo</i>	<b>Eötvösova ul. 39</b>			
<i>Štát</i>	<b>Slovenská republika</b>			
<i>Právna forma</i>	<b>rozpočtová organizácia</b>			
<i>Štatutárny orgán</i>	<b>PaedDr. Klaudia Kováč</b>			
tel.: 00421-35-7730581	internet: www.eotvos.sk	e-mail: sekretariat@eotvos.sk		
<i>Prerokované v pedagogickej rade dňa:</i>	<b>31.01.2023</b>			
<i>Schválil</i>	<i>dňa</i>	<i>funkcia</i>	<i>meno</i>	<i>Podpis</i>
	31.01.2023	riaditeľ školy	<b>PaedDr. Klaudia Kováč</b>	
<i>Cieľová skupina</i>	<b>všetci zamestnanci, žiaci a zákonní zástupcovia žiakov školy</b>			
<i>Účinnosť odo dňa</i>	<b>01.02.2023</b>			
<i>Za dodržiavanie zodpovedá</i>	<b>Riaditeľ školy</b>			

## Obsah

Článok 1.	Úvodné ustanovenia.....	2
Článok 2.	Dôvody na vykonanie komisionálnej skúšky .....	2
Článok 3.	Podávanie žiadosti o komisionálnu skúšku .....	3
Článok 4.	Zadávanie úloh na komisionálnu skúšku .....	3
Článok 5.	Vypracovanie harmonogramu komisionálnej skúšky .....	3
Článok 6.	Menovanie členov komisie .....	4
Článok 7.	Rozhodnutie riaditeľa o konaní komisionálnej skúšky.....	4
Článok 8.	Povinnosti členov komisie .....	4
Článok 9.	Oznámenie výsledku komisionálnej skúšky .....	5
Článok 10.	Kompletizácia dokumentácie.....	5

## Článok 1. Úvodné ustanovenia

Účelom tejto smernice je popísať činnosti a spôsob ich realizácie súvisiace s procesom hodnotenia žiakov komisionálnou skúškou v súlade so Zákonom č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Metodických pokynov.

### **Postupuje podľa /legislatíva/:**

- § 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) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- § 24 ods. 6 a ods. 13 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,
- 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. 244/2011 Z. z. o základnej škole,
- Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.

## Článok 2. Dôvody na vykonanie komisionálnej skúšky

- a) **ak je žiak/čka skúšaný/á v náhradnom termíne** ( § 56 ods. 1,2 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov). Ak nie je možné vyskúšať a klasifikovať žiaka/čku v riadnom termíne v I. polroku ( pre vážne objektívne príčiny), žiak/čka 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).
- b) **ak žiak/čka robí opravné skúšky**, riaditeľ/ka školy umožní vykonať opravné skúšky žiakov/čke, ktorý/á má na konci II. polroka najviac z dvoch povinných vyučovaích predmetov prospech "neodstatočný" alebo dosiahol v lovnom hodnotení neuspokojivé výsledky , alebo vyučovací predmet neabsolvoval a neprospeš. Ak žiak/čka na konci I. polroka bol/a klasifikovaný/á stupňom "nedostatočný" alebo dosiahol/aneuspokojivé výsledky z predmetu, ktorý sa vyučuje aj v druhom polroku, nekoná opravné skúšky. Opravné skúšky môže vykonať aj žiak/čka kurzu na doplnenie vzdelania poskytovaného základnou školou.
- c) **pri preradení žiaka/čky do vyššieho ročníka** ( intelektovo nadaný žiak/čka - § 5 ods. 1 vyhlášky č. 307/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním).
- d) **pri absolvovaní jedného predmetu alebo viacerých predmetov vo vyššom ročníku** ( §7 vyhlášky č. 307/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním).
- e) **ak je žiak oslobodený od povinnosti dochádzať do školy** (§57 ods. 1 písm. g) zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov).
- f) **pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky** (§25 ods. 5,6 a § 57 ods. 1 písm. j) zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov).
- g) **ak má zákonný zástupca žiaka/čka pochybnosti o správnosti súhrnnej klasifikácie.** Žiak/čka alebo jeho zákonný zástupca, ktorý sa z mimoriadne závažných dôvodov na komisionálnu skúšku nemôže dostaviť v stanovenom termíne, je povinný najneskôr v deň termínu konania skúšky

doručiť na školu spravedlnenie. Ak sa tak nestane, bude žiak klasifikovaný z vyučovacieho predmetu, ktorého sa komisionálna skúška týka **stupňom prospechu nedostatočný**.

### **Článok 3. Podávanie žiadosti o komisionálnu skúšku**

**Žiadosť** o vykonanie komisionálnej skúšky žiaka/čky **podáva riaditeľovi/ke školy zákonný zástupca žiaka/čky do 3 pracovných dní** odo dňa získania výpisu hodnotenia za I. polrok alebo do 3 pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia ( Čl. 7 ods. 3 Metod. pokynov na hodnotenie ... č. 22/2011). Žiadosť je potrebné podať za každý predmet jednotlivo, a musí byť podpísaná zákonným zástupcom.

### **Článok 4. Zadávanie úloh na komisionálnu skúšku**

Zadanie úloh j prílohou pre každé rozhodnutie riaditeľa/ky o vykonaní komisionálnej skúšky. Preto je nevyhnutné vypracovať ho neodkladne od zistenia, že v niektorom vyučovacom predmete žiak bude konať komisionálnu skúšku.

Zodpovední za vypracovanie zadania úloh sú vyučujúci predmetov, ktorých sa komisionálna skúška týka. Každý vyučujúci takéhoto predmetu odovzdá zodpovednému za proces komisionálnej skúšky vypracované zadania úloh. Obsahom zadania na komisionálnu skúšku sú:

- **identifikačné údaje žiaka a predmetu**
- **termín a čas konania skúšky** (tento údaj vyučujúci nevyplňa)
- **zloženie člena komisie** (tu uvedie vyučujúci iba svoje úde - titul, meno, priezvisko - v kolonke skúšajúci)
- **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 popísať rozsah skúšania s uvedením všetkých požiadaviek na prípravu žiaka. Žiak musí z textu pochopiť, z čoho sa potrebuje skúšku pripraviť (názvy tematických okruhov, lkcí) v prípade písomnej alebo praktickej skúšky - čo má priniesť z domu a čo bude robiť pred komisiou, aký má byť obsah, 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.

Po zozbieraní všetkých zadaní úloh od vyučujúcich, ich zodpovedný za proces odovzdá riaditeľovi školy, aby bolo možné spracovať rozhodnutie riaditeľa.

### **Článok 5. Vypracovanie harmonogramu komisionálnej skúšky**

Na základe žiadosti zákonného zástupcu, rozhodnutia riaditeľa/ky školy pripraví zodpovedný za proces harmonogram komisionálnej skúšky a predloží ho riaditeľovi/ke školy na schválenie najneskôr do týždňa od zistenia, že sa má konať komisionálna skúška.

Súčasťou harmonogramu je:

- **identifikácia žiaka**
- **vyučujúci 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 pohygieny.sychohygieny.
- **miesto konania skúšky**
- **zloženie skúšobnej komisie**

Po schválení a podpísaní harmonogramu riaditeľom/kou školy sa zverejní v informačnom systéme školy.

### **Článok 6. Menovanie členov komisii**

Na základe schváleného harmonogramu riaditeľ/ka školy vypracuje písomné menovanie členov komisie a informuje ich, čo všetci členovia potvrdia svojim podpisom vo formulári menovania. Každé menovanie sa uloží do spisového obalu komisionálnej skúšky.

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

- **Predseda** je spravidla riaditeľ/ka školy, alebo ním poverený učiteľ.
- **Skúšajúci** je spravidla vyučujúci príslušného prdmetu okrem konania komisionálnej skúšky z dôvodu pochybnosti zákonného zástupcu o správnosti klasifikácie. V takom prípade je skúšajúcim iný vyučujúci toho istého predmetu.
- **Prísediaci** je učiteľ, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný predmet.

### **Článok 7. Rozhodnutie riaditeľa o konaní komisionálnej skúšky**

1. Riaditeľ školy na základe žiadosti posúdi opodstatnenie dôvodu vykonania komisionálnej skúšky v súlade s platnou legislatívou. Povolit' konanie KS je plne v kompetencii riaditeľa/ky školy, čo potvrdzuje rozhodnutím v zmysle správneho konania.
2. Riaditeľ školy na základe žiadosti odošle rozhodnutie riditeľa školy žiadateľovi o povolení alebo nepovolení vykonať KS. Prílohou rozhodnutia je v prípade povolenia zadanie úloh na KS. Rozhodnutie musí byť doručené žiadateľovi do 30 dní od prijatia žiadosti.
3. Riaditeľ školy môže rozhodnúť aj o prípadnej prítomnosti zákonnéhozástupcu žiaka počas konania KS.

### **Článok 8. Povinnosti členov komisie**

1. Všetci členovia skúšajúcej komisie potvrdia oboznámení o menovaní za členov komisie svojim podpisom vo formulári menovania. Sú zodpovední za dodržanie harmonogramu KS. Zmeny sú prípustné len nevyhnutných a odôvodnených prípadov a treba ich vopred konzultovať s riaditeľom školy.
2. V prípade, že sa zo závažnýchdôvodov 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 dopňujúe otázky
- po vyskúšaní vyzve žiaka, aby opustil miestnosť a počka na oznámenie výsledku hodnotenia

- následne prerokuje s ostatnými členmi komisie hodnotenie jednotlivých úloh ako aj výsledné hodnotenie
- po dohode ostatnými členmi komisie zapíše známku do protokolu k príslušnému druhu skúšky a ostatné nevyplnené riaky v tabuľke hodnotenia diagonálne vyškrtne. V poli výsledného hodnotenia KS uvedie výslednú známku. Znamky sa uvádzajú v slovnej forme.
- v prípade, že 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
- vyjadruje sa k hodnoteniu
- podpisuje dokumentáciu

### **Článok 9. Oznámenie výsledku komisionálnej skúšky**

Sekretariát riaditeľa písomne oznámi zákonnému zástupcovi žiaka výsledky komisionálnej skúšky na základe protokolu o KS do dvoch týždňov od ukončenia KS.

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

### **Článok 10. Kompletizácia dokumentácie**

Sekretariát riaditeľa založí pre každú doručенú žiadosť o KS obal, ktorý postupne dopĺňa o ďalšie dokumenty. Po skončení KS tento obal s kompletnou dokumentáciou uloží vo svojej registratúre.

Obal obsahuje:

- žiadosť o vykonanie KS
- rozhodnutie riaditeľa školy
- menovanie členov komisie
- zadanie úloh
- protokol o KS
- oznámenie výsledku hodnotenia KS

**Príloha č.1.**



**Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola**

Eötvösöva ul. 39,  
945 01 Komárno - Komárom

---

Mgr. ....  
Základná škola s vjm  
Eötvösöva ul. 39  
945 01 Komárno

**Vec: Vymenovanie za člena skúšobnej komisie**

Na základe § 57 zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov bude realizovaná komisionálna skúška. V súlade s § 57 ods. 2 zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a Smernicou pre vykonanie komisionálnych skúšok v Základnej škole s VJM – Alapiskola, Eötvösöva ul. 39 Komárno - Komárom Vás

**menujem**

**za člena skúšobnej komisie z predmetu matematiky**

pre žiaka ..... z triedy 5.A, ktorá sa bude konať **27.08.2018** v 6.a triede o 08:30 hod.

Ing. Majer Peter  
riaditeľ školy

Prevzala:  
Dňa:



**Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola**

Eötvösöva ul. 39,

945 01 Komárno - Komárom

---

Mgr. ....  
Základná škola s vjm  
Eötvösöva ul. 39  
945 01 Komárno

Vec: **Vymenovanie za predsedkyňou skúšobnej komisie**

Na základe § 57 zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov bude realizovaná komisionálna skúška. V súlade s § 57 ods. 2 zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a Smernicou pre vykonanie komisionálnych skúšok v Základnej škole s VJM – Alapiskola, Eötvösöva ul. 39 Komárno - Komárom Vás

**menujem**

**za predsedkyňou skúšobnej komisie z predmetu slovenský jazyk a literatúra**

pre žiaka ..... z triedy 7.B, ktorá sa bude konať **27.08.2018** v 8.b triede o 08:30 hod.

Ing. Majer Peter  
riaditeľ školy

Prevzala:  
Dňa:

**Príloha č.3.**



**Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola**

Eötvösova ul. 39,

945 01 Komárno - Komárom

Dátum: .....

Miesto: .....

**Oznámenie o výsledku komisionálnej skúšky zákonnému zástupcovi žiaka a samotného žiaka o  
konečnom výsledku preskúšania**

**Meno a priezvisko žiaka:** .....

**Dátum narodenia:** .....

**Bydlisko:** .....

**Ročník:** .....

**Trieda:** .....

**Číslo katalógového listu:** .....

**Hodnotenie žiaka zo slovenského jazyka a literatúry:**

**Písomná časť:** .....

**Ústna časť :** .....

**Hodnotenie žiaka z matematiky :**

**Písomná časť:** .....

**Ústna časť :** .....

**Výsledné hodnotenie:** .....

**Podpis zákonného zástupcu, že bol oboznámení o výsledku komisionálneho preskúšania:**

.....

**Podpis žiaka, že bol oboznámení o výsledku komisionálneho preskúšania:**

.....

**Príloha:4**

.....Meno a  
priezvisko zákonného zástupcu, ulica a číslo, PSČ a mesto, telefonický kontakt

Komárno , 25.06.2018

Základná škola s VJM - Alapiskola

Eötvösova ul. 39

945 01 Komárno – Komárom



## Príloha č.4.



### Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola

Eötvösova ul. 39,  
945 01 Komárno - Komárom

Základná škola  
s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola  
Eötvösova ul. 39  
945 01 Komárno - Komárom

list/značka

Komárno

Vec

#### Zriadenie komisie pre vykonávanie komisionálnych skúšok

Riaditeľ Základnej školy s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola, Eötvösova ul. 39 v Komárne, ako príslušný orgán podľa § 5 ods. 3 písm. h) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov podľa § 57 ods. 1 písm. c) a d) ods. 4 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

#### **zriaďuje komisiu pre vykonávanie komisionálnych skúšok**

žiaka: , narod.

trieda:

bytom:

v nasledovnom zložení:

Predmet	Dátum a miesto	Skúšobná komisia
		Predseda: Skúšajúci: Prísediaci:

Ing. Peter Majer  
riaditeľ školy

Vec: **Žiadosť o povolenie komisionálnej skúšky**

Žiadam týmto o povolenie komisionálnej skúšky môjho syna / mojej dcéry\*  
..... narodeného / (narodenej)\* .....  
žiaka / (žiačky)\* triedy z vyučovacieho predmetu .....

Odôvodnenie:

- na konci II. polroka bol/a klasifikovaný/á stupňom "nedostatočný"

Za vybavenie žiadosti vopred ďakujem.

S pozdravom

\_\_\_\_\_  
podpis zákonného zástupcu

\* nehodiace sa škrtnite