Interná smernica k príprave, priebehu a ukončovaniu komisionálnych skúšok

Účel smernice

Účelom tejto smernice je popísať činnosti a spôsob ich realizácie súvisiace s procesom hodnotenia žiakov komisionálnou skúškou v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon") a Metodickým pokynom Ministerstva školstva SR č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov strednej školy.

Pokyny pre používanie dokumentu

Táto smernica je interným dokumentom školy – Stredná odborná škola sv. Cyrila a Metoda, Tehliarska 2, 071 01 Michalovce. Smernica počas celého obdobia platnosti je uložená v písomnej podobe u zástupkyne riaditeľa školy. Všetkým zamestnancom je sprístupnená v tlačenej podobe na nástenke v zborovni.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

O povolení vykonať komisionálnu skúšku rozhoduje riaditeľ strednej školy.
Postupuje podľa nasledovnej legislatívy:
· § 37 ods. 9 a § 37 ods. 2 písm. g) zákona č. 321/2025 o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
· § 24 ods. 6, ods. 7 a ods. 9 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. 1-6, ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
· § 57 ods. 1 písm. a) až e) a písm. g) zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
· § 57 ods. 2 až 5 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
· Metodického pokynu č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov strednej školy.

Článok 2

Dôvody pre konanie komisionálnej skúšky (ďalej len KS)

1. Ak nemožno žiaka v súlade s § 56 ods. 1 vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie za prvý polrok mohlo uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka. Pri vyskúšaní a hodnotení v náhradnom termíne sa postupuje ako pri vyskúšaní a hodnotení v riadnom termíne. Ak nemožno žiaka podľa § 19 ods. 5 vyskúšať a hodnotiť ani v náhradnom termíne, žiak sa za prvý polrok nehodnotí. Ak nemožno vyskúšať a hodnotiť v

náhradnom termíne žiaka, ktorý nie je žiakom podľa § 19 ods. 5, a ide o vyučovací predmet vyučovaný iba v prvom polroku, žiak z vyučovacieho predmetu neprospel.
2. Ak nemožno žiaka v súlade s § 56 ods. 2 vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v druhom polroku, riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a hodnotenie náhradný termín tak, aby sa hodnotenie za druhý polrok mohlo vykonať spravidla v mesiaci august. Pri vyskúšaní a hodnotení v náhradnom termíne sa postupuje ako pri vyskúšaní a hodnotení v riadnom termíne.

3. Žiak, ktorý na konci druhého polroka neprospel najviac z dvoch vyučovacích predmetov, môže v súlade s § 56 ods. 3 na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov komisionálnu skúšku podľa § 57 ods. 1 písm. d).

4. 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.

5. V súlade s § 57 ods. 1 žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak:
a) ak vykonáva rozdielovú[1)] skúšku v strednej škole,
b) požiada o preskúšanie zákonný zástupca, zástupca zariadenia alebo plnoletý žiak,
c) podá vyučujúci pedagogický zamestnanec alebo riaditeľ školy podnet na preskúšanie žiaka a žiaka nebolo možné hodnotiť v riadnom termíne ani v náhradnom termíne,
d) neprospel z vyučovacieho predmetu,
e) študuje podľa individuálneho učebného plánu[2)] v strednej škole,
f) vykonáva na konci prvého polroka a druhého polroka v konzervatóriu alebo v škole umeleckého priemyslu skúšku z umeleckej praxe a skúšku z profilového predmetu,
g) plní školskú dochádzku osobitným spôsobom podľa § 23 písm. b), c), e) alebo písm. g) alebo
h) vykonáva komisionálnu skúšku s cieľom získať nižšie stredné vzdelanie podľa § 31a alebo komisionálnu skúšku na získanie nižšieho stredného vzdelania v rámci vzdelávacieho programu nižšieho stredného odborného vzdelávania.

[1)] ak vykonáva rozdielovú skúšku v stredných školách,
- Žiak vykoná rozdielovú skúšku v prípade prestupu na iný študijný odbor strednej školy, alebo prestupu na inú strednú školu.

[2)] v štúdiu podľa individuálneho učebného plánu § 26 školského zákona,
- Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže na žiadosť zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka povoliť riaditeľ školy.
- Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže riaditeľ školy povoliť žiakovi s nadaním alebo podľa závažných dôvodov, najmä tehotenstva a materstva.
- Súčasne s povolením vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu dohodne riaditeľ školy so zákonným zástupcom žiaka alebo s plnoletým žiakom podmienky a organizáciu vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu, ktoré musia byť v súlade so schváleným školským vzdelávacím programom a sú záväzné pre obe strany.
- Individuálny učebný plán vypracuje škola v spolupráci s pedagogickými zamestnancami. Individuálny učebný plán schvaľuje riaditeľ školy.
- Žiak, ktorý má individuálny učebný plán je klasifikovaný na základe výsledkov komisionálnych skúšok konaných v riadnom klasifikačnom období.
- Ak žiak chodil priebežne na konzultácie, po dohode s vyučujúcimi jednotlivých predmetov aj odpovedal na hodinách, alebo písal písomné práce a bol hodnotený známkami, na komisionálnej skúške sa priebežné hodnotenie berie do úvahy a len doplňujúcim skúšaním sa mu uzavrie konečná klasifikácia.
- Ak žiak vykoná komisionálnu skúšku s prospechom nedostatočný, môže požiadať o opravnú skúšku.

Článok 3

Schvaľovanie a organizácia komisionálnych skúšok

1. Žiak, alebo jeho zákonný zástupca podá **žiadosť o povolenie vykonať komisionálnu skúšku** podľa vzorového tlačiva v prípade opravných skúšok alebo stanovenia náhradného termínu (v prípade vážnych zdravotných problémov).

2. **Povinnosťou triedneho učiteľa je :**
   - ✓ oboznámiť žiakov s postupom a možnosťami vykonania komisionálnych skúšok a dozrieť na správnosť vyplnenia žiadosti o povolenie vykonať komisionálnu skúšku,
   - ✓ pripraviť potrebné údaje o žiakovi k tlačivu(ám) Protokol o komisionálnych skúškach,
   - ✓ rozhodnutie riaditeľa školy o komisionálnych skúškach založiť do agendy o KS.

3. **Povinnosťou predsedu skúšobnej komisie je :**
   - ✓ vyhlásiť výsledok komisionálnej skúšky verejne v deň konania komisionálnej skúšky, výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný;
   - ✓ dohliadať na správnosť skúšania, na zapísanie hodnotenia žiaka a na podpisy všetkých členov komisie do Protokolu o komisionálnych skúškach;
   - ✓ odovzdať správne vyplnené tlačivo, spolu so **zadaním téz/úloh, kritériami hodnotenia a žiakmi vypracovanými úlohami zástupkyni riaditeľa školy**, ktorá doloží menovanie komisií a uloží v archíve.

4. Ak je žiak skúšaný **písomne**, a výsledok písomnej skúšky je nedostatočný je potrebné ho preskúšať **aj ústne** a až potom uzavrieť výslednú známku. Ak mal žiak vypracovať doma grafické, či výtvarné práce je hodnotenie týchto prác zapísané ako **praktická skúška,** a žiak je ešte skúšaný **ústne**, kedy sa k prineseným prácam vyjadruje. Praktická skúška sa týka len odborných predmetov umeleckého zamerania a telesnej a športovej výchovy.

5. Po vydaní rozhodnutia o povolení vykonať komisionálnu skúšku vyučujúci daného predmetu (v komisii bude menovaný ako skúšajúci) zabezpečí vypracovanie obsahových téz, na základe ktorých bude počas komisionálnej skúšky žiak skúšaný a hodnotený (z nich vyučujúci formuluje konkrétne otázky).

6. Termín komisionálnej skúšky podľa § 57 ods. 1 písm. d) určí riaditeľ školy tak, aby sa táto skúška podľa
   a) odseku 3 vykonala do 31. augusta; žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať túto skúšku v určenom termíne, možno určiť náhradný termín na jej vykonanie do 10. septembra,
   b) odseku 4 vykonala do 20. júna.

7. Uvedené doklady t. j. rozhodnutie a tézy škola zašle cez edupage ~~na adresu~~ zákonnému zástupcovi žiaka, respektíve žiakovi, ktorý dovŕšil 18 rokov, alebo zabezpečí osobné prevzatie (resp. zaslanie na adresu) a vlastnoručný podpis zákonného zástupcu, dospelého žiaka, že si dokumenty prevzali, čo minimalizuje možnosť námietok proti zákonnému postupu. Zadania téz/úloh budú vypracované v dvoch exemplároch: jeden pre žiaka, jeden pre vyučujúceho.

8. Zostavenie a menovanie členov komisie riaditeľom školy. Riaditeľ školy sa riadi § 57 ods. 5 školského zákona a určí najmenej 3 členov komisie, ktorá sa skladá z:
   a) predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ alebo ním poverený učiteľ alebo majster odbornej výchovy;

b) skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ alebo majster odbornej výchovy vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet,
c) 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 hodnotiaca stupnica 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**.

9. Komisionálnu skúšku povoľuje alebo nariaďuje riaditeľ školy podľa § 37 ods. 9 a § 37 ods. 2 písm. g) zákona č. 321/2025 v znení neskorších predpisov. Riaditeľ školy môže v zmysle § 57 ods. 2 školského zákona povoliť prítomnosť zákonného zástupcu neplnoletého žiaka alebo zástupcu zariadenia na komisionálnej skúške.

10. Ak sa komisionálna skúška koná z dôvodu, že žiak neprospel z vyučovacieho predmetu a túto komisionálnu skúšku koná najmenej 20 % žiakov z príslušného ročníka, komisionálna skúška sa môže v zmysle § 57 ods. 3 školského zákona konať za prítomnosti povereného zamestnanca Štátnej školskej inšpekcie a povereného zamestnanca orgánu miestnej štátnej správy v školstve.

11. V jeden deň môže vykonať žiak v zmysle § 57 ods. 4 školského zákona komisionálne skúšky **najviac z dvoch** vyučovacích predmetov.

12. Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva riaditeľ školy. Výsledok komisionálnej skúšky v zmysle § 57 ods. 5 školského zákona vyhlási predseda komisie pre komisionálne skúšky verejne v deň konania komisionálnej skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.

13. Ak plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci 1. alebo 2. polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu hodnotenia vyučovacích predmetov a správania žiaka za prvý polrok alebo do troch pracovných dná odo dňa skončenia obdobia školského vyučovania v zmysle § 56 ods. 8 požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky. Ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie možno požiadať zriaďovateľa. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z príslušného vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

14. 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 *

*v prípade, že sa žiak v stanovenom termíne nedostaví a svoju neúčasť neospravedlní, a v prípade nedostatočných podkladov bude klasifikovaný nedostatočne, v takomto prípade súčasť dokumentácie komisionálnej skúšky tvorí rozhodnutie, zadanie úloh a Protokol o komisionálnej skúške.

16. Žiak, ktorý sa bez závažných dôvodov nezúčastní komisionálnej skúšky podľa § 57 ods. 1 písm. d), z vyučovacieho predmetu neprospel. Do zadania téz/úloh sa za riadok výsledné hodnotenie napíše: *„Žiak/Žiačka sa komisionálnej skúšky nezúčastnil (-a) a svoju neúčasť neospravedlnil (-a).“* To isté konštatovanie sa zapíše aj do protokolu (pod tabuľku, za výsledné hodnotenie).

Článok 4

Podmienky komisionálnej skúšky

Komisionálne skúšky vychádzajú z § 56 a § 57 zákona 245/2008. Škola určuje podmienky konania komisionálnej skúšky takto:

1. Písomná časť skúšky
2. Ústna časť skúšky
3. Praktická časť skúšky
4. Príprava žiaka na skúšku a trvanie skúšky
5. Hodnotenie žiaka
6. Oznámenie o konaní komisionálnej skúšky

Riaditeľ školy oznámi termín skúšok žiakovi (zákonnému zástupcovi) písomne najneskôr 1 týždeň pred začiatkom ich konania.

6. Požiadavky na obsah komisionálnej skúšky si určí vyučujúci na základe učebných osnov v danom ročníku a klasifikačnom období a poskytne ich v písomnej forme žiakovi.
7. Neúčasť na komisionálnej skúške

Žiak (zákonný zástupca u neplnoletých žiakov) oznámi **dôvod neúčasti najneskôr v deň termínu** konania skúšky. V prípade relevantného dôvodu riaditeľ školy určí nový termín skúšky, ktorý žiakovi (zákonnému zástupcovi) oznámi písomne. Ak sa žiak nedostaví na komisionálnu skúšku a neospravedlní svoju neúčasť, bude klasifikovaný známkou na základe podkladov, ktoré počas príslušného polroka získal skúšaním. V prípade nedostatočných podkladov bude klasifikovaný nedostatočne.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1) Vedenie školy je povinné preukázateľne oboznámiť zamestnancov Strednej odbornej školy sv. Cyrila a Metoda, Tehliarska 2, 071 01 Michalovce so smernicou o komisionálnych skúškach žiakov.
2) Smernica o komisionálnych skúškach žiakov je súčasťou vnútorných predpisov školy.
3) Smernica bola prerokovaná na pedagogickej rade dňa 28.08.2026.
4) Smernica nadobúda účinnosť dňom 01.09.2026.

Michalovce, 28. augusta 2026

Ing. Stanislav Štefanisko, MBA
riaditeľ školy

Príloha č. 1

Súčasť dokumentácie komisionálnej skúšky

Rozhodnutie

Protokol o komisionálnej skúške s prílohami

Zadanie téz/úloh

Zoznam príloh k Protokolu o komisionálnej skúške

zadanie téz/úloh,

kritéria hodnotenia

žiakom vypracované úlohy v prípade praktickej alebo písomnej skúšky

Záznam o oboznámení sa s dokumentáciou

Smernica SOŠ sv. Cyrila a Metoda, Tehliarska 2, 071 01 Michalovce					
Názov dokumentácie	**Interná smernica k príprave, priebehu a ukončovaniu komisionálnych skúšok**				
Por. číslo	Titul	Meno	Priezvisko	Dátum	Podpis
1.	PhDr., PhD.	Slávka	Rudačková	28.08.2026	
2.	Mgr.	Erika	Antonyová	28.08.2026	
3.	PaedDr.	Ján	Boščák	28.08.2026	
4.	Mgr.	Jana	Gulová	28.08.2026	
5.	Ing.	Monika	Hrehová	28.08.2026	
6.	Ing.	Jana	Konečná	28.08.2026	
7.	PhDr.	Alena	Lechmanová	28.08.2026	
8.		Jana	Mihaľová	28.08.2026	
9.	Mgr.	Martina	Neumeisterová	28.08.2026	
10.	RNDr.	Milena	Pangrácová	28.08.2026	
11.	Mgr.	Alžbeta	Sochaničová	01.09.2026	
12.	Mgr.	Dana	Šimonová	28.08.2026	
13.	Mgr.	Marcel	Vaľo	28.08.2026	
14.	Bc.	Petra	Vartášová	28.08.2026	