

SÚKROMNÁ SPOJENÁ ŠKOLA, UL. J. LETTRICHA Č. 3, 036 01 MARTIN

organizačné zložky

Súkromné hudobné a dramatické konzervatórium, Ul. J. Lettricha č. 3, 036 01 Martin

Súkromná škola umeleckého priemyslu, Ul. J. Lettricha č. 3, 036 01 Martin



kontakt: 043/43 83 439, 0918/371 009, 0904 226 288, 0910/960 680, www.ssusmartin.sk, ssusmartin@ssusmartin.sk

Smernica č. 5/2026

KOMISIONÁLNE SKÚŠKY

Názov organizácie	Súkromná spojená škola Ul. J. Lettricha 3, 036 01 Martin
Názov internej smernice	Komisionálne skúšky
Poradové číslo smernice	5/2026
Vypracovala	Mgr. art. Ľubomíra Krkošková
Počet strán	10
Dátum vyhotovenia internej smernice	10. 07. 2026
Prerokované v pedagogickej rade	28. 08. 2026
Platnosť internej smernice	od 01. 09. 2026
Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice.	

Riaditeľka Súkromnej spojenej školy schvaľuje túto smernicu č. 5/2026 o tvorbe interných predpisov a smerníc s platnosťou od 01.09. 2026.

Nadobudnutím účinnosti smernice zaniká Smernica č. 2/2024 o komisionálnej skúške s platnosťou od 1. 9. 2024

Martin 28. 08. 2026

Mgr. art. Ľubomíra Krkošková
riaditeľka
Súkromnej spojenej školy

OBSAH

Čl. I Úvodné ustanovenia	3
Čl. II Legislatívne východiská	4
Čl. III Metodický postup pri organizačnom zabezpečení komisionál. skúšky všeobecne	6
Čl. IV Metodický postup pri organizač. zabezpečení KS podľa §57 odsek (1) písmeno g) Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak vykonáva na konci prvého polroka a druhého polroka v konzervatóriu alebo v škole umeleckého priemyslu skúšku <u>z umeleckej praxe a skúšku z profilového predmetu.</u>	8
1. ČASOVÝ HARMONOGRAM PRÍPRAV NA KS	8
2. ČASOVÝ HARMONOGRAM PRIEBEHU KS	9
Čl. V Záverečné ustanovenia	10

Prílohy:

Žiadosť o vykonanie komisionálnej skúšky (zákonný zástupca)

Žiadosť o vykonanie komisionálnej skúšky (plnoletý žiak)

Dodatky:

Čl. I

Úvodné ustanovenia

- (1) Táto smernica ako vnútorný predpis bola vypracovaná za účelom stanovenia popisu činnosti a spôsobu realizácie činnosti, ktoré súvisia s procesom klasifikácie žiakov formou komisionálnej skúšky, jednotlivých dokumentov, ktoré sú súčasťou pedagogickej dokumentácie komisionálnych skúšok, spôsob ich vypracovávania a určenie kompetencií a zodpovednosti v rámci výkonu komisionálnych skúšok s odkazom na aplikáciu príslušných právnych noriem pre Súkromnú spojenú školu na UL. J. Lettricha č. 3 v Martine
- (2) V zmysle § 57 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) 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 § 1 ods. (3) Vyhlášky MŠVVaŠ SR 339/2023 o pedagogickej dokumentácii, protokoly o komisionálnych skúškach tvoria súčasť pedagogickej dokumentácie školy. Protokoly sú zároveň v zmysle znenia § 16 ods. 2) zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinnou súčasťou školskej registratúry.
- (3) Komisionálne skúšky (ďalej len „KS „) sú osobitné druhy skúšok, ktoré sa spravidla konajú podľa § 56 a § 57 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, podľa Metodického pokynu MVVaŠ SR č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl a podľa Vyhlášky MVVaŠ SR 224/2022 o strednej škole.
- (4) Cieľom tejto smernice je poskytnúť podrobnejšie informácie o organizácii, priebehu a konaní komisionálnych skúšok i s upozornením na aplikáciu príslušných legislatívnych noriem.
- (5) Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - a) stanovuje
 - podmienky na vydanie rozhodnutia o povolení vykonať komisionálnu skúšku riaditeľom školy,
 - najmenší počet členov komisie,
 - zloženie komisie a zároveň kvalifikačné požiadavky na členov komisie,
 - b) taxatívne určuje, kedy sa žiak strednej školy klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky,

- c) umožňuje riaditeľovi školy povoliť prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní,
 - d) určuje termíny konania skúšok.
- (6) Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice

Čl. II

Legislatívne východiská

§ 56 školského zákona

- (1) Ak nemožno žiaka 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. Ak nemožno žiaka podľa [§ 19 ods. 5](#) (žiakovi povinnej školskej dochádzky so zdravotným znevýhodnením, ktorý je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa vzdelávanie neposkytuje do pominutia dôvodov, a to na základe písomného odporúčenia všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného odporúčenia zariadenia poradenstva a prevencie) 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 vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj hodnotený za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.
- (3) Žiak, ktorý na konci druhého polroka neprospel najviac z dvoch vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov komisionálnu skúšku podľa [§ 57 ods. 1 písm. d\)](#). Žiak konzervatória, ktorý z umeleckej praxe alebo z profilového predmetu neprospel, alebo žiak školy umeleckého priemyslu, ktorý z umeleckej praxe alebo z profilového predmetu neprospel, nemôže vykonať komisionálnu skúšku podľa [§ 57 ods. 1 písm. d\)](#).
- (4) Komisionálnu skúšku podľa [§ 57 ods. 1 písm. d\)](#) môže vykonať aj žiak, ktorý na konci prvého polroka neprospel najviac z dvoch vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku.
- (5) 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 klasifikačnej porady za druhý polrok.
- (6) Žiak, ktorý sa bez závažných dôvodov nezúčastní komisionálnej skúšky podľa [§ 57 ods. 1 písm. d\)](#), z vyučovacieho predmetu neprospel.
- (7) Žiak nadväzujúcej formy odborného vzdelávania a prípravy a externej formy štúdia sa nehodnotí zo správania.
- (8) Ak plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka má pochybnosti o správnosti hodnotenia na konci prvého polroka alebo druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu hodnotenia vyučovacích predmetov a správania žiaka za prvý polrok alebo do troch pracovných dní odo dňa skončenia obdobia školského vyučovania požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky; ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie žiaka možno požiadať zriaďovateľa. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z príslušného vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

§ 57 školského zákona

Komisionálne skúšky v stredných školách

- (1) Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak
 - a) vykonáva rozdielovú skúšku v strednej škole,
 - b) požiada o preskúšanie plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka,
 - c) podá vyučujúci pedagogický zamestnanec alebo riaditeľ školy podnet na preskúšanie žiaka,
 - d) neprospel z vyučovacieho predmetu,
 - e) študuje podľa individuálneho učebného plánu v strednej škole,
 - f) je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
 - g) vykonáva na konci prvého polroka a druhého polroka v konzervatóriu alebo v škole umeleckého priemyslu skúšku z umeleckej praxe a skúšku z profilového predmetu,
 - h) plní školskú dochádzku osobitným spôsobom,
 - i) vzdeláva sa individuálne podľa [§ 24](#) alebo
 - j) vykonáva komisionálnu skúšku s cieľom získať nižšie stredné vzdelanie.

- (2) Komisionálnu skúšku povoľuje alebo nariaďuje riaditeľ školy.⁴⁴⁾ Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu neplnoletého žiaka alebo zástupcu zariadenia na komisionálnej skúške.
- (3) Ak sa komisionálna skúška koná z dôvodu, že žiak neprospeš z vyučovacieho predmetu a túto komisionálnu skúšku koná najmenej 20 % žiakov z príslušného ročníka, komisionálna skúška sa môže konať za prítomnosti povereného zamestnanca Štátnej školskej inšpekcie a povereného zamestnanca orgánu miestnej štátnej správy v školstve.
- (4) V jeden deň môže vykonať žiak komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov; z viac ako z dvoch vyučovacích predmetov ich môže vykonať, ak s tým zákonný zástupca neplnoletého žiaka, zástupca zariadenia alebo plnoletý žiak súhlasí.
- (5) Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva riaditeľ školy. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie pre komisionálne skúšky verejne v deň konania komisionálnej skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.

Čl. III

Metodický postup pri organizačnom zabezpečení komisionálnej skúšky (všeobecne)

- (1) Riaditeľ, štatutárny orgán školy, rozhoduje o povolení alebo nariadení vykonať komisionálnu skúšku v zmysle §7 ods. (1) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe. Rozhodnutie musí obsahovať vo výrokovej časti:
 - názov školy
 - názov správneho orgánu
 - citácia rezortnej legislatívy na základe ktorej žiak vykonáva komisionálnu skúšku (§ 57 školského zákona)
 - citácia správneho poriadku – Súkromná spojená škola na Ul. J. Lettricha č. 3 v Martine je orgán vecne príslušný na rozhodovanie podľa §56 a §57 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa § 46 a § 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v účinnom znení.
 - názov vyučovacieho predmetu (predmetov)
 - presný dátum, hodinu a miesto konania komisionálnej skúšky
 - odôvodnenie, poučenie (veta, že rozhodnutie je preskúmateľné súdom)
 - odtlačok pečiatky školy (alebo elektronicky potvrdený rovnopis)
 - vlastnoručný podpis riaditeľa školy (alebo elektronický potvrdený rovnopis))
 - mená všetkých strán, ktoré rozhodnutia dostanú

- (2) Povoľiť 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.“
- (3) 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).
- (4) 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 prevzal, čo minimalizuje možnosť námietok proti zákonnému postupu.
- (5) Zostavenie a menovanie členov komisie riaditeľom školy. Riaditeľ školy sa riadi § 57 ods. (5) školského zákona a určí minimálne 3 členov komisie, ktorá sa skladá z:
 - **predsedu** – je s ním spravidla riaditeľ školy, zástupca alebo ním poverený učiteľ
 - **skúšajúci učiteľ** – spravidla učiteľ, vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet
 - **prísediaceho** – ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet.
- (6) Riaditeľ školy vystaví všetkým členom komisie menovanie na príslušnú pozíciu v skúšobnej komisii.
- (7) 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 hodnotiacia 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.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) 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

(11) 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.

(12) 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

Čl. IV

Metodický postup pri organizačnom zabezpečení KS podľa §57 odsek (1) písmeno g) :

Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak vykonáva na konci prvého polroka a druhého polroka v konzervatóriu alebo v škole umeleckého priemyslu skúšku z umeleckej praxe a skúšku z profilového predmetu.

1. ČASOVÝ HARMONOGRAM PRÍPRAV NA KS

- Predmetová komisia určí časový harmonogram KS a zloženie komisií
Zodpovedá vedúci predmetovej komisie
Termíny:
tretí novembrový týždeň (1.- 4 r.) – po štvrt'ročnej klasifikačnej porade
tretí februárový týždeň (4. roč.)
tretí aprílový týždeň (1. – 3. r.) – po trištvrte ročnej klasifikačnej porade
- Riaditeľ vydá rozhodnutia o KS:
Termíny:
štvrtý novembrový týždeň (1.- 4 r.)
štvrtý februárový týždeň (4. roč.)
štvrtý aprílový týždeň (1. – 3. r.)
- Triedny učiteľ odovzdá rozhodnutia na triednickej hodine
Termíny:
prvý decembrový týždeň (1.- 4 r.)
prvý marcový týždeň (4. roč.)
prvý májový týždeň (1. – 3. r.)

- Žiaci prinesú podpísané rozhodnutia (plnoletí žiaci podpíšu prevzatie)
Termíny:
druhý decembrový týždeň (do odchodu na vianočné prázdniny)
druhý májový týždeň
- Zástupkyňa
 - zverejní v EduPage zmenu organizácie vyučovania počas konania KS po konzultácii s vedúcim predmetovej komisie
 - pripraví prezenčnú listinu pre členov komisií podľa odborov (Zoznam všetkých členov komisií + 4 stĺpce na dátum a stĺpec na podpis pedagóga)
 - pripraví pomocnú tabuľku hodnotenia žiakovTermíny: Vždy týždeň pred konaním KS
- Riaditeľ menuje členov komisií
Termíny: Vždy týždeň pred konaním KS

2. ČASOVÝ HARMONOGRAM PRIEBEHU KS

- Triedny učiteľ zaznamenáva prítomnosť žiakov v triednej knihe
HDO - komisionálne skúšky sú zároveň Internou umeleckou produkciou – účasť žiakov je na všetkých skúškach povinná
GPD – všetci žiaci sú prítomní, kým čakajú na svoju obhajobu, zdržiavajú sa v určenom náhradnom priestore a po obhajobe čakajú na výsledky
- Členovia komisií sa podpíšu na prezenčku
- Skúšajúci pedagóg po zasadnutí komisie a výslednom vyhodnotení v deň skúšky oznámi žiakom výsledné známky
- Predseda komisie alebo iný poverený člen komisie, ktorý má sprístupnenú administráciu KS v systéme EduPage,
 - zapíše do EduPage výsledné hodnotenie v deň skúšky
 - odovzdá pomocnú tabuľku s hodnotením a prezenčku členov komisie vedúcemu odboruPostup pri zapisovaní známk v EduPage:
 - *dokumentácia –
 - *pedagogická dokumentácia –
 - *komisionálne skúšky - na lište nastaviť (ročník+predmet+odbor+obdobie+druh skúšky) -
 - *vybrať žiaka – (skontrolovať na lište predmet+obdobie+dátum)
 - *základné nastavenie – vybrať konkrétnu komisiu (prehľadávať+vybrať)
 - *otvoriť hodnotenie - v okienku „otázka“ vytvoriť 3 riadky vypísať a jednotlivo ohodnotiť (číselná známka)
 - v okienku „výsledná známka“ vybrať hodnotenie (slovné)
 - *iba ULOŽIŤ zadané hodnotenie – negenerovať rozhodnutie !!!

- Vedúci odboru odovzdá pomocné tabuľky s hodnotením všetkých predmetov z KS a prezenčku členov komisie zástupkyňi odboru
- Zástupkyňa odboru:
 - skontroluje známky predmetov podľa pomocných tabuliek
 - vygeneruje každému žiakovi protokol so všetkými predmetmi
 - protokoly uloží do spisu KS za príslušný odbor v EduPage
 - naskenuje prezenčnú listinu členov komisií a ako prílohu pridá k spisu

Čl. V

Záverečné ustanovenia

- (1) S touto smernicou boli oboznámení pedagogickí zamestnanci školy na zasadnutí pedagogickej rady dňa 28. 8. 2026, čo potvrdili svojím podpisom. Účastníci komisionálnych skúšok sú povinní riadiť sa touto smernicou. Neoddeliteľnou súčasťou sú prílohy č. 1-5. Táto smernica bude zverejnená na webovom sídle školy.

Mgr. art. Ľubomíra Krkošková

riaditeľka Súkromnej spojenej školy

Príloha č. 1

.....
(meno, priezvisko a adresa zák. zástupca žiaka/čky)

Súkromná spojená škola
Ul. J. Lettricha 3
036 01 Martin

Vec: Žiadosť o vykonanie komisionálnej skúšky

Podpísanýzákonný zástupca žiaka/žiačky
..... triedy,

žiadam riaditeľstvo školy o povolenie vykonať komisionálnu skúšku z predmetu:

.....

Dôvod:

.....

.....

(mesto, dátum)

.....
podpis zákonného zástupcu

.....
podpis žiaka/čky

Príloha č. 2

.....
(meno, priezvisko a adresa žiaka/čky)

Súkromná spojená škola
Ul. J. Lettricha 3
036 01 Martin

Vec: Žiadosť o vykonanie komisionálnej skúšky

Podpísaný žiak/žiačka triedy,

žiadam riaditeľstvo školy o povolenie vykonať komisionálnu skúšku z predmetu:

.....
Dôvod:

.....
(mesto, dátum)

.....

podpis žiaka/čky