ZÁKLADNÁ ŠKOLA, UL. ČS. BRIGÁDY 4,031 01 LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

**SMERNICA Č. 1/2017**

**O VYDÁVANÍ VYSVEDČENÍ**

**Čl. 1**

**Úvodné ustanovenie**

Riaditeľka ZŠ, Ul. čs. brigády 4 v Liptovskom Mikuláši vydáva smernicu o vydávaní vysvedčení. Smernica je vypracovaná v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade s vyhláškou MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov, vyhláškou MŠ SR č. 326/2008 Z. z. o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných tlačív a Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.

**Čl. 2**

**Vydávanie vysvedčení za 1. polrok**

1. V posledný vyučovací deň prvého polroka školského roka triedny učiteľ vydá žiakovi výpis slovného alebo klasifikácie za prvý polrok.
2. Hodnotenie žiaka v posledný vyučovací deň prvého polroka školského roka nie je verejnou listinou.
3. Vysvedčenie za prvý polrok vydá iba na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
4. Slovné hodnotenie alebo klasifikáciu žiaka môže ZZ žiaka alebo zástupca zariadenia overiť prostredníctvom kódu do internetovej žiackej knižky na webovom sídle školy [www.zsbrigadylm.sk](http://www.zsbrigadylm.sk)
5. ZZ alebo zástupca zariadenia svojím podpisom na výpise slovného hodnotenia alebo klasifikácie prospechu a správania za prvý polrok potvrdí, že bol o hodnotení informovaní.

**Čl. 3**

**Vydávanie vysvedčení na konci školského roka**

1. V posledný vyučovací deň školského roka škola vydá žiakom vysvedčenie, ktoré obsahuje hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiaka za oba polroky príslušného školského roka.
2. V prípade udelenia pochvaly ( pochvala TU), resp. uloženia výchovného opatrenia   
   ( napomenutie TU, pokarhanie TU)informuje TU preukázateľným spôsobom ZZ žiaka tak, že vydá žiakovi s vysvedčením písomné oznámenie. V prípade udelenia pochvaly RŠ a pokarhania RŠ vystaví RŠ rozhodnutie. Všetky oznámenia a rozhodnutia o pochvalách a výchovných opatreniach prechádzajú registratúrnym denníkom v zmysle aktuálneho registratúrneho poriadku školy. Pochvaly i opatrenie sa zaznamenávajú do triedneho výkazu.

**Čl. 4**

**Vypisovanie vysvedčení.**

1. Vysvedčenie sa vydáva v štátnom jazyku.
2. Všetky vysvedčenia vytlačí ZRŠ na základe podkladov vyučujúcich jednotlivých vyučovacích predmetov z elektronickej dokumentácie školy. / pozn. platí pre II. stupeň/. I. stupeň – tlačí TU.
3. Za správnosť vydávaných vysvedčení zodpovedá TU.
4. Klasifikačný stupeň prospechu sa na vysvedčení uvádza v zmysle stupnice klasifikácie a slovného hodnotenia uvádzanej v školskom zákone.
5. Na prvom stupni sa známka vypisuje:
6. pri klasifikácii arabskou číslicou,
7. pri slovnom hodnotení slovom.
8. Na druhom stupni sa známka vypisuje slovom.
9. V predmete, v ktorom žiak nebol klasifikovaný, sa namiesto klasifikačného stupňa na vysvedčení uvedie „**absolvoval(a)/neabsolvoval(a)“** a do triedneho výkazu je TU povinný zapísať odôvodnenie.
10. V prípade, že žiak nie je hodnotený z dôvodu neúčasti na vyučovaní predmetu, na vysvedčení sa uvedie, že je **„neklasifikovaný(á)“.**
11. Predmety EV,NV sa neklasifikujú, preto sa vždy uvádza „**absolvoval(a)/neabsolvoval(a)“.**
12. Predmety pracovné vyučovanie, výtvarná výchova, telesná a športová výchova, hudobná výchova sa na prvom stupni neklasifikujú, hodnotia sa slovne.
13. **Školský zákon umožňuje školám, aby mohli využiť aj možnosť neklasifikovať niektoré vyučovacie predmety. Rozhodnutie o neklasifikovaní predmetov sa musí uviesť   
    v školskom vzdelávacom programe. Pri neklasifikovaných predmetoch sa na vysvedčení uvedie** „**absolvoval(a)/neabsolvoval(a).“**
14. **Ak žiak neabsolvoval neklasifikovaný predmet bez uznaného ospravedlnenia, na vysvedčení sa uvedie „ neprospel.“**
15. Vysvedčenie obsahuje:
16. Štátny znak Slovenskej republiky,
17. Názov školy,
18. Ročník, triedu,
19. Rok školskej dochádzky,
20. Školský rok,
21. Číslo žiaka v triednom výkaze alebo v protokole,
22. Údaje o žiakovi:
23. Meno a priezvisko
24. Dátum a miesto narodenia,
25. Rodné číslo,
26. Štátnu príslušnosť,
27. Národnosť,
28. súhrnné hodnotenie žiaka,
29. celkové hodnotenie žiaka,
30. miesto a dátum vysvedčenia,
31. odtlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom vyhotovený v červenej farbe,
32. podpis RŠ,
33. podpis TU.

13. Zameškané vyučovacie hodiny sa vypisujú arabskou číslicou, ktorá je ohraničená pomlčkami.

14. Celkový prospech sa vypisuje malým začiatočným písmenom:

a) v 1. ročníku iba „ prospel(a)/ neprospel(a)“,

b) v ostatných ročníkoch štyrmi stupňami v súlade s § 55 školského zákona:

- „prospel s vyznamenaním“,

- „prospel veľmi dobre“,

- „prospel“,

-„neprospel“.

15. Miesto vydania sa uvádza v nominatíve singuláru.

16. Dátum zaznamenáva deň vydania vysvedčenia.

17. Všetky nevyplnené časti vysvedčení sa parafujú šikmou čiarou z ľavého dolného rohu do pravého horného rohu.

18. Doložky sa vypĺňajú len na konci školského roka.

**Čl. 5**

**Doložky vysvedčení**

1. Deťom občanov Slovenskej republiky, ktorým riaditeľka kmeňovej školy povolila plniť povinnú školskú dochádzku vzdelávaním v školách mimo územia SR, vzdelávaním v školách zriadených iným štátom na území SR, sa na vysvedčení vydanom kmeňovou školou v doložke uvedie: **„ Žiak je na tomto vysvedčení hodnotený z predmetov, z ktorých nebol hodnotený na vysvedčení vydanom v školskom roku..... školou....za ...ročník.“**

2. Začlenenému žiakovi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa v doložke na vysvedčení uvedie: „**Žiak sa vzdelával podľa individuálneho vzdelávacieho programu.“**

3. Ak sa v individuálnom vzdelávacom programe úpravy vzdelávania žiaka vzťahujú len k niektorým vyučovacím predmetom, v doložke vysvedčenia sa uvedie: **Bol(a) vzdelávaný(á) podľa individuálneho vzdelávacieho programu uplatňovaného v predmete ( predmetoch)....“**

4. Žiakovi, ktorý ukončil vzdelávanie v základnej škole, sa na vysvedčení uvedie, koľko rokov povinnej školskej dochádzky splnil. V doložke sa uvedie: **„ Žiak splnil...rokov povinnej školskej dochádzky“.**

5. Žiak, ktorý v aktuálnom školskom roku ukončí 9. ročník, získa nižšie stredné vzdelanie. Takémuto žiakovi sa na konci školského roka na vysvedčení prvýkrát v doložke na vysvedčení vypíše text: **„ Žiak/ žiačka získal(a) nižšie stredné vzdelanie.“**

6. Žiak, ktorý v aktuálnom školskom roku ukončí 4. ročník, získa primárne vzdelanie. Takémuto žiakovi sa na konci školského roka na vysvedčení prvýkrát v doložke vypíše text: **„ Žiak/ žiačka získal(a) primárne vzdelanie.“**

7. Ak žiak ukončí plnenie povinnej školskej dochádzky v nižšom ako 9. ročníku, na vysvedčení z príslušného ročníka sa mu do doložky uvedie: **„ Žiak získal primárne vzdelanie.“**

8. Žiak s intelektovým nadaním môže skončiť základnú školu skôr ako za deväť rokov. Na vysvedčení sa do doložky uvedie: **„ Žiak/ žiačka získal(a) nižšie stredné vzdelanie.“**

9. V doložke vysvedčenia žiaka so zdravotným znevýhodnením je možné uviesť aj ďalšie dôležité skutočnosti súvisiace s jeho vzdelávaním.

**Čl. 6**

**Vydávanie vysvedčení po vykonaní komisionálnej skúšky**

1. Ak žiak alebo ZZ žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu slovného hodnotenia alebo klasifikácie prospechu a správania žiaka požiadať riaditeľku školy o vykonanie komisionálnej skúšky (§ 57 ods.3 školského zákona).
2. Ak je vyučujúcim RŠ, o preskúšanie žiaka možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve.
3. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.
4. O možnosti vykonať KS rozhodne RŠ. RŠ môže povoliť prítomnosť ZZ žiaka na jeho komisionálnom skúšaní.
5. Spôsob vykonania komisionálnej skúšky určuje Smernica č. 2/2017.
6. Po absolvovaní komisionálnej skúšky sa žiakovi vydá vysvedčenie.

**Čl. 7**

**Evidencia vydaných vysvedčení**

1. Škola vedie evidenciu o počte prevzatých a vydaných vysvedčení ( ŠEVT 491471 Evidencia tlačív ročníkových vysvedčení).
2. Za evidenciu vydaných vysvedčení je zodpovedná ekonómka školy.

**Čl.8**

**Odpis vysvedčenia**

1. Na základe žiadosti ZZ žiaka škola vydá odpis vysvedčenia.
2. Škola vyhotoví odpis, ktorý sa od prvopisu líši len tým, že v záhlaví nesie označenie   
   „ ODPIS“. K vystavenému odpisu je potrebná pedagogická dokumentácia, na ktorej základe bolo vydané pôvodné vysvedčenie.
3. Ak nie je možné zadovážiť všetky podpisy, ktoré boli na pôvodnom vysvedčení, škola vypíše iba mená a na konci textu pripojí doložku: **„ tento odpis súhlasí s prvopisom.“** Doložku podpíše RŠ a pripojí odtlačok pečiatky školy vytvorený červenou farbou a dátumom.

**Čl.9**

**Záverečné ustanovenia**

1. Smernica nadobúda platnosť dňom prerokovania pedagogickou radou školy a po následnom schválení RŠ dňa 16.1.2017.
2. Smernica nadobúda účinnosť dňa 16.1.2017.
3. Zmena ustanovení tejto smernice, ak to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných predpisov, bude vykonaná formou zmeny smernice.
4. Táto smernica je záväzná pre každého pedagogického zamestnanca školy a ekonómku školy v čl. 7 ods.2.
5. Smernica je k nahliadnutiu:
6. v riaditeľni školy,
7. v zborovni školy,
8. na webovom sídle školy.

V Liptovskom Mikuláši, dňa 16.1.2017 Mgr. Ľubica Revajová

riaditeľka školy