

Základná škola s materskou školou Kolárovice

Vnútorá smernica č. 2/2018

**OSOBITNÝ SPÔSOB
PLNENIA ŠKOLSKEJ
DOCHÁDZKY**

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou v Kolárovinciach v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len školský zákon), v zmysle § 23 o formách osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky a vzdelávania v školách mimo územia Slovenskej republiky a § 57 komisionálne skúšky v základných a stredných školách a s Metodickým pokynom na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ č. 11/2011 vydáva túto smernicu:

Úvodné ustanovenie

1. Organizácia osobitného spôsobu plnenia povinnej školskej dochádzky a vzdelávania v školách mimo územia Slovenskej republiky sa riadi hlavne touto smernicou a Zákomom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) a Metodickým pokynom na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ č. 11/2011.
2. Predmetom smernice je upraviť podmienky a jednotný postup školy a zákonných zástupcov žiakov školy pri osobitnom spôsobe plnenia školskej dochádzky.

Článok 1

Všeobecná časť

1. Deti občanov Slovenskej republiky môžu plniť povinnú školskú dochádzku alebo sa vzdelávať na školách mimo územia Slovenskej republiky (ďalej len „forma osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky“).
2. **Formy osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky na základe § 23 zákona č. 245/2008 Z. z. sú**
 - a) individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona (ďalej len „individuálne vzdelávanie“),
 - b) vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
 - c) vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa osobitného predpisu,
 - d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe poverenia ministerstva školstva,
 - e) individuálne vzdelávanie v zahraničí pre žiakov základnej školy,
 - f) podľa individuálneho učebného plánu,
 - g) vzdelávanie v Európskych školách.

Článok 2

Individuálne vzdelávanie v zmysle § 24 školského zákona

1. O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ školy, do ktorej bol žiak prijatý (ďalej len „kmeňová škola“), na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu maloletého žiaka.

2. O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ školy v rámci rozhodovania o oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu. Individuálne vzdelávanie sa povoľuje

a) žiakovi školy, ktorému jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole,

b) žiakovi prvého stupňa základnej školy.

3. K žiadosti o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a) zákonný zástupca alebo plnoletý žiak priloží vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Vzdelávanie žiaka zabezpečuje škola, ktorá rozhodla o povolení individuálneho vzdelávania, a to v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

4. Vzdelávanie žiaka, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. b), zabezpečuje zákonný zástupca žiaka osobou, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady vysokoškolského vzdelania druhého stupňa ustanovené pre učiteľov I. stupňa základnej školy.

5. Žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) obsahuje

a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu žiaka,

b) ročník, prípadne polrok a obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

d) individuálny vzdelávací program, ktorého princípy a ciele vzdelávania musia byť v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,

e) popis priestorového a materiálno-technického zabezpečenia a podmienok ochrany zdravia individuálne vzdelávaného žiaka,

f) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie žiaka, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a jej doklady o splnení kvalifikačných predpokladov,

g) zoznam učebníc a učebných textov, ktoré budú pri individuálnom vzdelávaní žiaka používané,

h) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie žiaka.

6. Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, koná komisionálne skúšky v kmeňovej škole. Komisionálne skúšky vykoná z príslušného učiva každého povinného predmetu za každý polrok. Na základe výsledkov komisionálnej skúšky vydá škola vysvedčenie, ak tento zákon neustanovuje inak.

7. Pri rozhodovaní o komisionálnej skúške podľa odseku 6 riaditeľ školy zohľadňuje zdravotný stav žiaka.

8. Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. a) na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, nevykonáva komisionálnu skúšku. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje vzdelávanie žiaka, polročne predkladá riaditeľovi školy písomnú správu o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti so žiakom, na základe ktorej po prerokovaní v pedagogickej rade školy sa vykoná hodnotenie a klasifikácia prospechu žiaka.

9. Na konanie komisionálnych skúšok podľa odseku 6 sa vzťahujú ustanovenia § 57.

10. Kontrolu úrovne kvality výchovy a vzdelávania pri individuálnom vzdelávaní vykonáva Štátna školská inšpekcia podľa osobitného predpisu. Kontrolu odbornovo-pedagogického a materiálno-technického zabezpečenia výchovy a vzdelávania a ochrany zdravia žiaka vykonáva kmeňová škola. Z tohto dôvodu je zákonný zástupca povinný umožniť vstup a vykonanie kontroly poverenému školskému inšpektorovi a poverenému zamestnancovi kmeňovej školy.

11. Povolenie individuálneho vzdelávania žiaka riaditeľ školy zruší

- a) na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka,
- b) ak zákonný zástupca žiaka neplní podmienky individuálneho vzdelávania podľa tohto zákona,
- c) ak žiak na konci hodnotiaceho obdobia neprospeš,
- d) na návrh hlavného školského inšpektora.

12. Riaditeľ školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí žiaka do príslušného ročníka základnej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu riaditeľa o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok.

13. O povolenie individuálneho vzdelávania žiaka podľa odseku 2 písm. c) môže požiadať aj príslušný ústav, v ktorom bol žiak umiestnený podľa osobitného predpisu. Vzdelávanie žiaka zabezpečuje škola, ktorá rozhodla o povolení individuálneho vzdelávania, a to v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Pre žiadosť príslušného ústavu sa ustanovenia odsekov 4 až 10 použijú primerane na základe písomnej dohody medzi riaditeľom školy a riaditeľom ústavu.

14. Zákonný zástupca uhradza fyzickej osobe, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie žiaka podľa odseku 2 písm. b), finančnú odmenu.

Článok 3

Individuálny učebný plán v zmysle § 26 školského zákona

1. Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže na žiadosť zákonného zástupcu žiaka povoliť riaditeľ školy.

2. Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže riaditeľ školy povoliť žiakovi s nadaním alebo iným žiakom zo závažných dôvodov.

3. Súčasne s povolením vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu dohodne riaditeľ školy so zákonným zástupcom žiaka podmienky a organizáciu vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu, ktoré musia byť v súlade so schváleným školským vzdelávacím programom a sú záväzné pre obe strany.

4. Individuálny učebný plán vypracuje škola v spolupráci s pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Individuálny učebný plán schvaľuje riaditeľ školy.

5. O povolenie vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu môže požiadať aj príslušný ústav, v ktorom bol žiak umiestnený podľa osobitného predpisu. Pri žiadosti príslušného ústavu sa ustanovenia odsekov 3 a 4 použijú primerane na základe písomnej dohody medzi riaditeľom školy a riaditeľom ústavu.

6. Triedny učiteľ zapíše do katalógového listu žiaka klauzulu: Rozhodnutím riaditeľa č. bolo žiakovi / žiačke povolené štúdium podľa individuálneho učebného plánu v šk. roku 20xx/20xx od 20xx do 20xx. Podpis triedneho učiteľa a dátum rozhodnutia riaditeľa školy.

Článok 4

Podmienky povolenia vzdelávania

1. Zákonný zástupca je povinný spolupracovať so školou, pravidelne komunikovať a poskytnúť škole všetky potrebné informácie a dokumenty.

2. O povolení vzdelávania podľa § 23 písm. b), c) alebo e) rozhoduje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

.V žiadosti zákonný zástupca žiak uvedie:

a) meno, priezvisko a bydlisko žiaka,

b) rodné číslo žiaka,

c) adresu bydliska v zahraničí,

d) názov a adresu školy, ktorú bude žiak v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude žiak navštevovať. **Na základe tejto žiadosti vydáva ZŠ Rozhodnutie o povolení plnenia školskej dochádzky mimo územia SR na jeden školský rok.**

3. Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b), zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak do 30 dní po príchode žiaka do krajiny pobytu predloží riaditeľovi kmeňovej školy **doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že žiak navštevuje príslušnú školu. Zákonný zástupca žiaka predloží tento doklad vždy k 15. septembru príslušného školského roka, ak žiak pokračuje vo vzdelávaní podľa § 23 písm. b).**

4. Dokumenty musia byť vypísané na hlavičkovom papieri školy v zahraničí, potvrdené pečiatkou školy a podpísané riaditeľom príslušnej školy. **Originál dokumentov zašle zákonný zástupca prostredníctvom pošty, prípadne mailom na adresu kmeňovej školy.**

5. Kmeňová škola poskytuje žiakovi na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka učebnice a pracovné zošity.

6. Žiak, ktorý vykonáva osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky podľa § 23 písm. b) a c), môže na základe **žiadosti zákonného zástupcu žiaka vykonať komisionálne skúšky. V žiadosti zákonný zástupca žiaka uvedie ročníky, za ktoré sa majú komisionálne skúšky vykonať. Termín skúšky dohodne s riaditeľom školy zákonný zástupca formou písomnej žiadosti o vykonanie komisionálnej skúšky žiaka do 15. mája kalendárneho roka, v ktorom má skúšku vykonať.**

7. Po absolvovaní štúdia v zahraničí je zákonný zástupca žiaka povinný:

- ✓ predložiť riaditeľovi školy overenú fotokópiu vysvedčenia za 1. a 2. polrok najneskôr do 25. augusta príslušného školského roka v prípade, ak žiada o vykonanie komisionálnej skúšky,
- ✓ absolvovať komisionálne skúšky z povinných predmetov podľa rozhodnutia riaditeľa školy v zmysle § 25 školského zákona odsek 5 v termíne do 31. augusta príslušného školského roka.

8. Riaditeľ školy odporúča žiakom (zákonným zástupcom nepľnoletého žiaka) vo vlastnom záujme požiadať Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní MŠVVaŠ SR o prevod známok zo štúdia v zahraničí do slovenskej klasifikácie (ekvivalenciu) a doklad predložiť riaditeľovi školy.

9. Žiaci, ktorí vykonávajú osobitný spôsob školskej dochádzky podľa § 23 písm. e), vykonajú skúšku zo všetkých povinných vyučovacích predmetov učebného plánu príslušného ročníka kmeňovej školy okrem predmetov s prevahou výchovného zamerania za každý príslušný školský rok, najviac však za všetky ročníky po ukončení štvrtého ročníka základnej školy a deviateho ročníka základnej školy.

10. Žiak môže zo závažných dôvodov, najmä sťaženej dostupnosti ku kmeňovej škole, vykonať skúšku aj na inej škole v Slovenskej republike, a to po dohode zákonného zástupcu žiaka alebo pľnoletého žiaka s riaditeľom kmeňovej školy a riaditeľom školy, v ktorej sa má skúška vykonať.

11. Žiak, ktorý vykonáva osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky podľa § 23 písm. e), alebo žiak, ktorý požiadal o vykonanie komisionálnych skúšok podľa odseku 5, vykoná komisionálne skúšky.

12. Výsledok komisionálnej skúšky sa zaznamená do triedneho výkazu a katalógového listu žiaka. (Metodický pokyn č. 22/2011, čl.6/6)

13. Žiak, ktorý nepožiadaval o vykonanie komisionálnych skúšok podľa § 25 odseku 5 školského zákona, vykoná komisionálne skúšky po ukončení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky. Podľa výsledkov komisionálnych skúšok riaditeľ školy zaradí žiaka do príslušného ročníka.

Článok 5

Povinnosti školy

1. Kmeňová škola poskytuje žiakovi na základe žiadosti zákonného zástupcu učebnice a pracovné zošity.
2. Škola informuje zákonných zástupcov o legislatívnych požiadavkách na žiaka plniaceho povinnú školskú dochádzku, informuje ho o povinnostiach, vykonávaní komisionálnej skúšky a o organizácii školského roka. Poskytne mu vypracovaný manuál „Žiak v zahraničí“.
3. Riaditeľ školy, v ktorej sa má skúška vykonať, určí vyučovacie predmety, z ktorých sa má skúška vykonať a obsah skúšky, určí termín skúšky po prerokovaní so zákonným zástupcom žiaka.
4. Na komisionálnu skúšku sa žiak pripravuje po konzultáciách s príslušnými vyučujúcimi, ktorí žiakovi zasielajú e-mailom tematické okruhy a požiadavky na splnenie komisionálnej skúšky, rôzne úlohy, testy, poskytujú žiakovi konzultácie.
5. Organizáciu školského roka žiaka plniaceho osobitný spôsob povinnej školskej dochádzky koordinuje zástupca RŠ v spolupráci s riaditeľom školy, príslušnými vyučujúcimi, triednymi učiteľmi a zákonnými zástupcami.

Článok 6

Komisionálna skúška

1. Pri plnení osobitného spôsobu plnenia povinnej školskej dochádzky podľa § 23 a 25 školského zákona sa žiak klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky.
4. Riaditeľ školy vydá rozhodnutie o konaní komisionálnej skúšky, ktoré odovzdá na podpis zákonným zástupcom pri realizácii komisionálnej skúšky. Zároveň zasiela riaditeľ školy písomné oznámenie prostredníctvom e-mailu o konaní komisionálnej skúšky.
5. Na komisionálnu skúšku sa žiak pripravuje po konzultáciách s príslušnými vyučujúcimi, ktorí žiakovi zasielajú e-mailom tematické okruhy a požiadavky na splnenie komisionálnej skúšky, rôzne úlohy, testy, poskytujú žiakovi konzultácie.
7. Komisia pre vykonanie komisionálnej skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca riaditeľa školy, členmi sú: skúšajúci učiteľ, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet a prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet.
8. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný, zaznamenáva sa do triedneho výkazu a katalógového listu žiaka. (Metodický pokyn č. 22/2011, čl. 6/6)
9. Škola vydá žiakovi vysvedčenie. Na vysvedčení vydanom kmeňovou školou sa v doložke uvedie: **„Žiak je na tomto vysvedčení hodnotený z predmetov, z ktorých nebol hodnotený na vysvedčení vydanom v školskom roku ... školou ... za ... ročník“**. (Metodický pokyn č. 22/2011, čl.4/15)
10. Na vysvedčení vydanom kmeňovou školou sa žiakovi 9. ročníka uvádza aj: **„Žiak splnil.....rokov povinnej školskej dochádzky“**.

11. Riaditeľ školy zaradí žiaka po ukončení osobitného spôsobu školskej dochádzky do príslušného ročníka podľa výsledkov komisionálnej skúšky podľa § 57 a podľa výsledkov žiaka dosiahnutých v predchádzajúcom vzdelávaní.

Článok 7

Osobný spis žiaka v zahraničí

1. Osobný spis žiaka v zahraničí obsahuje nasledovné dokumenty:

- a) Písomná žiadosť zákonných zástupcov o povolenie plniť osobitný spôsob povinnej školskej dochádzky, ktorej súčasťou je žiadosť o vydanie učebníc na príslušný školský rok;
- b) Rozhodnutie riaditeľa školy o povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR;
- c) Písomné potvrdenie o návšteve školy v zahraničí;
- d) Písomná žiadosť zákonných zástupcov o vykonanie komisionálnych skúšok za príslušné obdobie,
- e) Rozhodnutie o vykonaní komisionálnych skúšok za príslušné obdobie, oznámenie o konaní komisionálnych skúšok;
- f) Menovacie dekréty členov komisie, protokoly o komisionálnych skúškach, testy, iné výstupy vyplývajúce z požiadaviek na hodnotenie;
- g) Úradne preložené a overené vysvedčenie zo školy v zahraničí;
- h) E-mailová komunikácia zástupcu RŠ a príslušných vyučujúcich so zákonnými zástupcami v prípade, ak rodič požiadal o vykonanie komisionálnej skúšky a priebežne komunikoval so školou elektronicky.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- 1. Vnútorňa smernica bola prerokovaná na zasadnutí pedagogickej rady dňa 30. 08. 2018
- 2. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2018.

Mgr. Stanislav Klimo
riaditeľ školy

Meno a priezvisko zákonného zástupcu, adresa trvalého bydliska, telefonický a e-mailový kontakt

Základná škola s MŠ Kolárovice
Mgr. Stanislav Klimo
riaditeľ školy
Kolárovice 62
013 54 Kolárovice

Vec:

Žiadosť o povolenie plnenia povinnej školskej dochádzky mimo územia SR

Týmto Vás žiadam o povolenie plnenia školskej dochádzky mimo územia SR

meno a priezvisko dieťaťa:

dátum a miesto narodenia:

rodné číslo:

adresa bydliska na Slovensku:

názov a adresa školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať:

.....

.....

adresa bydliska v zahraničí:

.....

.....

O uvoľnenie žiadam od..... do

Zároveň žiadam/nežiadam o vydanie učebnice a pracovného zošita zo SJL.

Súhlasím/nesúhlasím* s použitím osobných údajov na účely spracovania žiadosti pre plnenie osobitného spôsobu školskej dochádzky.

V dňa.....

podpis zákonného zástupcu

*nehodiace sa prečiarknite

Meno a priezvisko zákonného zástupcu, adresa trvalého bydliska, telefonický a e-mailový
kontakt

Základná škola s MŠ Kolárovice
Mgr. Stanislav Klimo
riaditeľ školy
Kolárovice 62
013 54 Kolárovice

Vec:

Žiadosť o vykonanie komisionálnej skúšky
(plnenie osobitného spôsobu povinnej školskej dochádzky)

Týmto Vás žiadam o povolenie vykonania komisionálnej skúšky

meno a priezvisko žiacky:

dátum a miesto narodenia:

rodné číslo:

za 1. a 2. polrok 1. ročníka primárneho vzdelávania v školskom roku 2018/2019

v navrhovanom termíne.....

Súhlasím/nesúhlasím* s použitím osobných údajov na účely spracovania žiadosti o vykonanie komisionálnej skúšky.

V dňa.....

podpis zákonného zástupcu

*nehodiace sa prečiarknite

Plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia SR

- informácie pre zákonných zástupcov

A) ZÁPIS DO 1. ROČNÍKA:

Zákonný zástupca vyplní a doručí do ZŠ (osobne poštou, e-mailom):

1. Dotazník k zápisu žiaka do 1. ročníka ZŠ, priloží rodný list dieťaťa.

Riaditeľ ZŠ:

2. Vydá Rozhodnutie o prijatí do 1. ročníka ZŠ.

Zákonný zástupca:

3. vyplní Žiadosť o povolenie osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky mimo územia SR na jeden školský rok.

Riaditeľ ZŠ:

4. vydá Rozhodnutie o povolení plnenia školskej dochádzky mimo územia SR na jeden školský rok.

Zákonný zástupca:

5. zašle ZŠ s MŠ v Kolároviach najneskôr do 15. septembra príslušného školského roka Potvrdenie o návšteve školy v zahraničí.

B) KOMISIONÁLNE SKÚŠKY

Zákonný zástupca:

1. Základnej škole s MŠ doručí (osobne, poštou, e-mailom) do 15. mája príslušného školského roka Žiadosť o vykonanie komisionálnej skúšky, v ktorej uvedie navrhovaný termín konania komisionálnej skúšky.

2. Po absolvovaní štúdia v zahraničí je zákonný zástupca žiaka povinný:

- ✓ predložiť riaditeľovi školy overenú fotokópiu vysvedčenia za 1. a 2. polrok najneskôr do 25. augusta príslušného školského roka v prípade, ak žiada o vykonanie komisionálnej skúšky,
- ✓ absolvovať komisionálne skúšky z povinných predmetov podľa rozhodnutia riaditeľa školy v zmysle § 25 školského zákona odsek 5 v termíne do 31. augusta príslušného školského roka.

9. Riaditeľ školy odporúča zákonným zástupcom nepľnoletého žiaka vo vlastnom záujme

požiadať Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní MŠVVaŠ SR o prevod známok

zo štúdia v zahraničí do slovenskej klasifikácie (ekvivalenciu) a doklad predložiť riaditeľovi

školy.

Riaditeľ ZŠ:

2. vydá **Rozhodnutie vykonať komisionálnu skúšku**, najneskôr 15 dní pred ich konaním.
3. zašle zákonnému zástupcovi **Oznámenie o konaní komisionálnej skúšky** (termín je prerokovaný so zákonným zástupcom).
4. písomne vymenuje komisie pre jednotlivé predmety, u ktorých bude žiak/žiačka preskúšaný/á.
5. predseda komisie vyhotoví písomne **Protokoly o komisionálnom preskúšaní za každý polrok osobitne**.
6. vydá žiakovi/žiačke vysvedčenie. V doložke sa uvedie: **Žiak/Žiačka je na tomto vysvedčení hodnotený/á z predmetov, z ktorých nebol/a hodnotený/á na vysvedčení vydanom v školskom roku ... školou... za ...ročník.**