INTERNÁ SMERNICA

Osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky
Individuálny učebný plán

Riaditeľka Súkromného gymnázia Oravská 11 Žilina
vydáva túto smernicu:

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 písmena f, § 26 a§ 57 o komisionálnej skúške určujem podmienky osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky formou individuálneho učebného plánu (ďalej len IUP) na Súkromnom gymnáziu Oravská 11 Žilina takto:

Článok 1
Podmienky povolenia štúdia podľa IUP

Podľa § 26 Školského zákona môže:

1. vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu na žiadosť zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka povoliť riaditeľ školy.
2. vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu riaditeľ školy povoliť žiakovi s nadaním (športovým, alebo umeleckým) alebo podľa závažných dôvodov, najmä tehotenstva a materstva (prípadne iných vážnych zdravotných dôvodov).

Individuálny učebný plán môže riaditeľ školy povoliť aj iným žiakom.

V prípade záujmu žiaka študovať podľa IUP v končiacom ročníku štúdia, žiak musí zvážiť náročnosť takejto formy štúdia a dodržať všetky termíny, ktoré sa vzťahujú na vykonanie jednotlivých častí maturitnej skúšky. Schválenie IUP žiaka nie je dôvodom na zmenu termínu ktorejkoľvek časti maturitnej skúšky žiakovi.
Riaditeľka školy neodporúča podávať si žiadosti o IUP v končiacich ročníkoch z dôvodu náročnosti štúdia.

Článok 2
Žiadosť o povolenie osobitného spôsobu plnenie školskej dochádzky

V žiadosti o povolenie osobitného spôsobu školskej dochádzky žiadateľ uvedie:

- meno, priezvisko a bydlisko žiaka,
- dôvod žiadosti o IUP,
- obdobie, v ktorom žiada o IUP,
- potvrdenie športového klubu o aktívnej činnosti s harmonogramom tréningov, sústredení a súťaží na dané obdobie. V prípade zdravotných problémov vyjadrenie odborného lekára o dôvodoch a potrebe žiaka študovať podľa IUP.

Článok 3
Podmienky a organizácia vzdelávania podľa IUP

1. Súčasne s povolením vzdelávania podľa IUP dohodne riaditeľka školy so zákonným zástupcom žiaka alebo s plnoletým žiakom podmienky a organizáciu vzdelávania podľa IUP, ktoré musia byť v súlade so schváleným školským vzdelávacím programom a sú záväzné pre obe strany.
2. Individuálny učebný plán vypracuje škola v spolupráci s pedagogickými zamestnancami. Individuálny učebný plán schvaľuje riaditeľka školy.
3. 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.
4. Pre žiaka študujúceho podľa IUP je platný Školský vzdelávací program schválený pre daný školský rok. Triedny učiteľ neeviduje dochádzku žiaka v EŽK.
5. Žiak resp. zákonný zástupca žiaka musí zvážiť náročnosť štúdia podľa individuálneho učebného plánu. Musí rešpektovať a dodržiavať všetky dohodnuté termíny komisionálnych skúšok po dohode s triednym učiteľom a predmetovým učiteľom ako aj termíny a požiadavky pre priebežné hodnotenie po dohode s vyučujúcimi jednotlivých vyučovacích predmetov, a to rovnako v priebehu 1. aj 2. polroka. V prípade, že žiak z akýchkoľvek dôvodov nebude zvládať štúdium podľa individuálneho učebného plánu príp. nebude opakovane rešpektovať a dodržiavať stanovené termíny a požiadavky, štúdium podľa individuálneho učebného plánu mu môže byť zrušené.
6. Triedny učiteľ zapíše do katalógového listu žiaka: ***„Rozhodnutím riaditeľky školy č.:... bolo žiakovi/žiačke povolené štúdium podľa individuálneho učebného plánu od... .“*** *+ podpis triedneho učiteľa a dátum rozhodnutia riaditeľky školy.*
7. Na vysvedčení v časti „doložka“ triedny učiteľ uvedie: ***„Žiak/žiačka študoval/a podľa individuálneho učebného plánu.“*** + dátum, pečiatka a podpis riaditeľky školy.
8. Žiak študujúci podľa IUP má možnosť zúčastniť sa konzultácií z každého vyučovacieho predmetu po predchádzajúcej dohode s vyučujúcim daného predmetu.
9. Hodnotenie a klasifikácia žiaka sa uskutočňuje v súlade s Metodickým pokynom č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl vydaného MŠVVaŠ SR.
10. Žiak, ktorý študuje podľa individuálneho učebného plánu, môže byť hodnotený:
    a. komisionálne - formou komisionálnych skúšok zo všetkých vyučovacích predmetov.
    b. priebežne - formou priebežného hodnotenia zo všetkých vyučovacích predmetov. Priebežné hodnotenie žiaka z daného predmetu sa môže realizovať písomne alebo ústne priamo na vyučovaní podľa rozvrhu výlučne na danej vyučovacej hodine, a to na základe kritérií hodnotenia a požiadaviek vyučujúceho daného predmetu. Žiak sa po konzultácii a vzájomnej dohode s vyučujúcim zúčastňuje vyučovacích hodín z daného predmetu počas celého klasifikačného obdobia tak, aby splnil všetky vyučujúcim stanovené požiadavky a získal dostatočný počet známok. V prípade splnenia všetkých požiadaviek a dostatočného počtu známok z daného predmetu vyučujúci klasifikuje žiaka v danom klasifikačnom období výslednou známkou. V prípade nesplnenia požiadaviek a nedostatočného počtu známok z daného predmetu môže byť žiak z tohto predmetu neklasifikovaný. O výslednej známke, prípadne o neklasifikovaní žiaka z daného predmetu rozhoduje vyučujúci tohto predmetu.
    c. kombinovane - kombinovaným hodnotením, tzn. z niektorých predmetov komisionálne a z niektorých priebežne. Kombinované hodnotenie sa realizuje tak, že si žiak podľa vlastného uváženia rozdelí predmety daného klasifikačného obdobia do dvoch skupín. Prvú skupinu tvoria predmety, z ktorých by žiak chcel byť hodnotený formou

komisionálnej skúšky (týka sa to najmä predmetov s nízkou hodinovou dotáciou). Druhú skupinu tvoria predmety, z ktorých by žiak chcel byť hodnotený formou priebežného hodnotenia (týka sa to najmä predmetov s vyššou hodinovou dotáciou, ďalej cudzích jazykov, matematiky, informatiky a maturitných predmetov).

11. Každý žiak, ktorý študuje podľa individuálneho učebného plánu, dostane k dispozícii študijný plán za 1.polrok a 2.polrok. Plán obsahuje zoznam všeobecno-vzdelávacích predmetov, ktorý musí absolvovať v danom školskom roku a tiež študijný plán žiaka v konkrétnom predmete - za jeho vypracovanie zodpovedá daný vyučujúci (viď príloha smernice).
12. Každý žiak, ktorý študuje podľa individuálneho učebného plánu, vychádza zo spomínaného rozpisu , priebežne absolvuje konzultácie po vzájomnej dohode s vyučujúcimi jednotlivých predmetov. Počet , rozsah konzultácií ako aj počet známok za jednotlivé polroky a druh skúšky určí vyučujúci tiež po vzájomnej dohode so žiakom.
13. V prípade, že žiak z niektorého predmetu dohodnuté požiadavky nesplní a bude z tohto predmetu neklasifikovaný, klasifikuje sa za každý polrok na základe výsledku komisionálnej skúšky z daného predmetu. Termín konania komisionálnej skúšky bude určený a písomne oznámený riaditeľkou školy zákonnému zástupcovi alebo plnoletému žiakovi (zväčša v čase letných prázdnin).

Článok 5
Priebežné hodnotenie

1. Súčasťou téz pre žiakov študujúcich podľa individuálneho učebného plánu sú podmienky vyučujúcich jednotlivých predmetov na priebežné hodnotenie žiaka. Po splnení týchto podmienok je žiak hodnotený v riadnom klasifikačnom období bez potreby komisionálnej skúšky. Dané podmienky musí žiak plniť priebežne počas celého klasifikačného obdobia dodržujúc bod č. 2.
2. Ak si žiak zvolí priebežné hodnotenie z daného predmetu, ale v deň hodnotiacej porady za prvý resp. tretí štvrťrok bude z tohto predmetu vykázaný ako neklasifikovaný, v takom prípade musí vykonať komisionálnu skúšku z daného predmetu.
3. Žiak, ktorý študuje podľa individuálneho učebného plánu, môže byť hodnotený z vyučovacieho predmetu telesná výchova na základe potvrdenia o aktívnej činnosti v športovom klube počas každého klasifikačného obdobia predloženého najneskôr 24 hodín pred konaním klasifikačnej pedagogickej rady. Potvrdenie musí obsahovať názov klubu, typ súťaže, kategóriu, meno a kontaktné údaje príslušného trénera, dátum, pečiatku klubu a podpis zodpovedného štatutára, v prípade neplnoletých žiakov aj dátum a podpis zákonného zástupcu.
4. V prípade ak sa žiak rozhodne plniť IUP priebežnou formou, je potrebné, aby získal 50 % počtu známok za jedno klasifikačné obdobie.

Článok 6
Komisionálna skúška

Pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky podľa §23 a §26 Školského zákona sa žiak klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky v prípade, že žiak z niektorého predmetu dohodnuté požiadavky nesplní.

5. Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ, skúšajúceho

učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet a prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet.

6. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.
7. O možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa §57 odseku 1, písmeno j) školského zákona rozhoduje riaditeľ školy. Termín komisionálnej skúšky za prvý polrok je zvyčajne počas prvého polroka stanovený najneskôr do 30. marca, termín komisionálnej skúšky za druhý polrok je zvyčajne počas druhého polroka stanovený najneskôr do 31. augusta daného školského roku.
8. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal konať komisionálnu skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
9. Každé bezdôvodné meškanie na komisionálnu skúšku (viac ako 10 min.) sa považuje za neúčasť na komisionálnej skúške a pri klasifikácii sa postupuje ako v predchádzajúcom bode.
10. Plnoletý žiak alebo zákonný zástupca žiaka musí 1 deň avšak najneskôr 2 hodiny pred začiatkom skúšky oznámiť, že sa komisionálnej skúšky z odôvodnených príčin (zdravotný stav, reprezentačné alebo klubové povinnosti) nezúčastní a bezodkladne najneskôr do 24 hodín doložiť písomné potvrdenie o týchto príčinách koordinátorovi individuálneho štúdia. Potvrdenie od plnoletého žiaka alebo zákonného zástupcu žiaka sa neuznáva.

11. Ak chce žiak byť klasifikovaný v riadnom klasifikačnom období, musí ukončiť daný školský rok do termínu konania pedagogickej rady za 2. polrok školského roku.
12. Ak chce žiak 4. a 5. ročníka maturovať v riadnom termíne (máj - jún), musí ukončiť a 5. ročník do termínu konania pedagogickej rady za 2. polrok školského roku pre končiace ročníky.
13. Ak žiaka nebude možné vyskúšať do 31. augusta daného školského roku, žiak môže požiadať o opakovanie ročníka, prípadne o prerušenie štúdia. V opačnom prípade sa postupuje ako pri zanechaní štúdia z dôvodu nezáujmu.
15. Žiak musí vykonať najskôr komisionálnu skúšku za 1. polrok daného školského roku a následne komisionálnu skúšku za 2. polrok, nie naopak.
16. Žiak študujúci podľa IUP, ktorý na konci riadneho klasifikačného obdobia, prípadne v náhradnom termíne neprospel, a teda bol hodnotený (priebežne alebo formou komisionálnej skúšky) známkou nedostatočný najviac z 2 povinných vyučovacích predmetov, môže riaditeľku školy písomne požiadať o vykonanie opravnej komisionálnej skúšky z týchto predmetov.

Článok 7

Priebeh komisionálnej skúšky (ďalej KS)

Pokyny pre pedagogických zamestnancov

1. **Výchovný poradca** oznamuje členom komisie dátum a čas konania KS a mená žiakov, ktorí sa KS zúčastnia (hlavne počas letných prázdnin).
2. **Triedny učiteľ** odovzdá protokol o KS skúšajúcemu najneskôr v deň konania KS, avšak

v čase pred konaním KS.

3. **Skúšajúci** odovzdá riadne vyplnený a podpísaný protokol o KS s potrebnými prílohami triednemu učiteľovi.
4. **Triedny učiteľ** zadá túto známku do aSc agendy.
5. **Triedny učiteľ** odovzdá protokol o KS výchovnému poradcovi.
6. **Triedny učiteľ** zapíše výslednú známku KS do katalógového listu za každý štvrťrok školského roku.
7. **Triedny učiteľ** je zodpovedný za správnosť údajov v celej dokumentácii týkajúcej sa IUP t.j. zabezpečuje podpisy od vyučujúcich, od žiakov, dohliada na dohodnuté termíny konzultácii, skúšok, dohliada na správne vyplnenie protokolov, a i.

Pokyny pre žiakov a zákonných zástupcov

1. **Žiak** príde do budovy školy minimálne 15 minút pred začiatkom konania KS z daného predmetu, ohlási skúšajúcemu svoju prítomnosť a čaká na skúšajúceho v priestore pred zborovňou alebo v miestnosti, ktorú mu skúšajúci určí.
2. **Žiak** si po vstupe do miestnosti, v ktorej bude prebiehať KS, pripraví písacie potreby, vypne mobilný telefón prípadne iné elektronické zariadenia a čaká na príchod trojčlennej komisie.
3. **Žiak** absolvuje praktickú (TSV) alebo písomnú časť KS, ak sú tieto požadované a ústnu časť KS, ktorej predchádza príprava na ústnu časť. Čas trvania jednej KS je rôzny v závislosti od vyučovacieho predmetu a častí KS (viď tematické okruhy),
4. **Žiak** po absolvovaní KS opustí miestnosť a počká na výsledné hodnotenie KS.
5. **Komisia** vyhodnotí praktickú, písomnú aj ústnu časť KS a zapíše výsledné hodnotenie do protokolu o KS.
6. **Predseda komisie** informuje žiaka o výslednom hodnotení KS, ktorý je pre žiaka konečný.

Článok 8
Doplňujúce ustanovenie

V prípade nedodržania stanoveného termínu u žiakov s povinnou školskou dochádzkou do 16 rokov je škola povinná ohlásiť príslušným orgánom zanedbanie povinnej školskej dochádzky. V prípade nedodržania podmienok štúdia podľa IUP u žiakov starších ako 16 rokov môže riaditeľka školy rozhodnúť o zrušení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky a požiadať žiaka o predloženie žiadosti o prerušenie štúdia.

Článok 9
Záverečné ustanovenia

Táto organizačná smernica bola schválená dňa .....

Táto interná norma nadobudne účinnosť v plnom rozsahu dňa 1. Septembra …….

poverená riaditeľka školy