

## **SMERNICA č. 1/2020/R**

Interný predpis

**ŠTÚDIUM PODĽA INDIVIDUÁLNEHO UČEBNÉHO PLÁNU**

## SMERNICA č. 1/2020/R

### ŠTÚDIUM PODĽA INDIVIDUÁLNEHO UČEBNÉHO PLÁNU

Riaditeľka Obchodnej akadémie Mareka Frauwirtha, Tajovského 25, Banská Bystrica v súlade s § 26 ods. 1 – 5 zákona č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon) a § 57 o komisionálnej skúške toho istého zákona určuje podmienky štúdia formou individuálneho učebného plánu (ďalej len IUP) takto:

#### ČI. I

#### Podmienky povolenia štúdia podľa individuálneho učebného plánu

V súlade s § 26 školského zákona :

1. Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže na žiadosť zákonného zástupcu žiaka alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka **povoliť riaditeľka Obchodnej akadémie.**
2. Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu môže riaditeľka Obchodnej akadémie povoliť žiakovi **s nadaním** (športovým, umeleckým) alebo zo závažných dôvodov, najmä **tehotenstva a materstva**, prípadne iných vážnych zdravotných dôvodov. Individuálny učebný plán môže riaditeľka školy povoliť aj iným žiakom (**živiteľ rodiny, sociálne odkázaný sám na seba...**).
3. V prípade záujmu žiaka študovať podľa IUP **v záverečnom ročníku štúdia**, žiak musí zvážiť **náročnosť** takejto formy štúdia a dodržať legislatívu a termíny, ktoré sa vzťahujú na vykonanie jednotlivých častí maturitnej skúšky alebo záverečnej skúšky. Schválenie IUP žiaka nie je dôvodom na zmenu termínu ktorejkoľvek časti maturitnej skúšky.

## Čl. II

### **Žiadosť o povolenie osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky**

Plnoletý žiak alebo zákonný zástupca žiaka musí **písomne požiadať riaditeľstvo Obchodnej akadémie Mareka Frauwirtha** o IUP do 10. septembra príslušného školského roku za prvý polrok a do 10. februára, ak žiada o IUP za druhý polrok školského roku. V individuálnych prípadoch, ak na to vzniknú dôvody, môže plnoletý žiak alebo zákonný zástupca žiaka požiadať o IUP kedykoľvek v priebehu školského roka.

V žiadosti o povolenie osobitného spôsobu školskej dochádzky formou IUP žiadateľ uvedie: (príloha č.1, č.2)

- **meno, priezvisko a bydlisko žiaka**
- **dôvod žiadosti o IUP**  
(napr. potvrdenie športového klubu o aktívnej činnosti s harmonogramom tréningov, sústredení a súťaží na dané obdobie; alebo potvrdenie inštitúcie, ktorá zabezpečuje umeleckú činnosť žiaka s harmonogramom prípravy a súťaží; v prípade zdravotných problémov vyjadrenie lekárskeho konzília o dôvodoch a potrebe žiaka študovať podľa IUP a pod.).
- **obdobie, na ktoré žiada o IUP** (maximálne na 1 školský rok)
- **prílohy** (potvrdenia)

## Čl. III

### **Podmienky a organizácia vzdelávania podľa IUP**

Súčasne s povolením vzdelávania podľa IUP určí riaditeľka Obchodnej akadémie **podmienky a organizáciu vzdelávania podľa IUP**, ktoré musia byť v súlade so schváleným *Školským vzdelávacím programom* Obchodnej akadémie Mareka Frauwirtha.

Sú nasledovné:

1. Žiak študujúci podľa IUP je povinný zúčastniť sa minimálne **jednej konzultácii pri jednohodinovej a dvojhodinovej dotácií predmetu; dvoch konzultácii pri trojhodinovej, štvorhodinovej a viachodinovej dotácií predmetu za polrok z každého vyučovacieho predmetu**. Harmonogram konzultácii aj ich obsah si žiak dohodne na začiatku polroka

s vyučujúcim daného predmetu v spolupráci s triednym učiteľom. Konzultácie sa budú konať po vyučovaní (po 14.35 h).

2. Nakoľko žiak študujúci podľa IUP má štatút žiaka denného štúdia, ale študuje formou osobitného plnenia školskej dochádzky, môže byť prítomný aj na vyučovacej hodine pri žiakoch denného štúdia. Dochádzka žiaka sa v triednej knihe neeviduje. Eviduje sa v *Evidencii žiaka na vyučovaní podľa IUP pre jednotlivé predmety* (príloha č. 3).
3. Žiakovi študujúcemu podľa IUP **vypracuje určený triedny učiteľ v spolupráci s pedagogickými zamestnancami individuálny učebný plán** (príloha č. 4 - každý vyučujúci predmetu písomne pripraví pre žiaka okruhy učiva, ktoré má žiak zvládnuť z toho ktorého predmetu za príslušné klasifikačné obdobie) **s termínom konzultácií pre jednotlivé predmety** (príloha č. 5). IUP a termín konzultácií triedny učiteľ odovzdá do 30. septembra príslušného školského roka na schválenie riaditeľke Obchodnej akadémie. Schválený IUP s termínom konzultácií sa odošle doporučenou poštou alebo sa odovzdá plnoletému žiakovi alebo zákonnému zástupcovi žiaka, ktorý prevzatie podpíše.
4. Hodnotenie a klasifikácia žiaka sa uskutočňuje v súlade s Metodickým pokynom 21/2011-R na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl vydaného MŠVVaV SR v znení neskorších dodatkov. Žiak študujúci podľa individuálneho učebného plánu **sa klasifikuje každý polrok na základe výsledkov komisionálnej skúšky** (ďalej len KS) v súlade s § 57 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Žiak je povinný vykonať komisionálne skúšky zo všetkých predmetov v riadnom termíne každého polroka. V prípade závažných dôvodov môže požiadať riaditeľku školy o predĺženie klasifikačného obdobia.
5. Triedny učiteľ zapíše do katalógového listu žiaka:  
Žiak študuje podľa individuálneho učebného plánu na základe Rozhodnutia riaditeľky školy číslo .../..... *Dátum: ..... podpis triedneho učiteľa.....*  
Na vysvedčení sa napíše denná forma štúdia a v časti „Doložka“ triedny učiteľ uvedie:  
Žiak študoval podľa individuálneho učebného plánu na základe Rozhodnutia riaditeľky školy číslo .../.....

## Čl. IV

### Komisionálna skúška

1. Pri štúdiu podľa individuálneho učebného plánu podľa § 23 a § 26 školského zákona sa žiak klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky § 57 školského zákona.
2. Termín komisionálnej skúšky za 1. polrok je stanovený najneskôr do 30. marca, termín komisionálnej skúšky za 2. polrok je stanovený najneskôr do 31. augusta príslušného školského roku. Termín komisionálnej skúšky navrhne riaditeľke Obchodnej akadémie triedny učiteľ po dohode s vyučujúcim predmetu. Triedny učiteľ ho po schválení oznámi plnoletému žiakovi alebo zákonnému zástupcovi žiaka najneskôr 10 dní pred komisionálnou skúškou. V jeden deň môže žiak robiť maximálne 2 komisionálne skúšky.
3. 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.
4. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný. Ak žiak chodil priebežne na vyučovacie hodiny a konzultácie, po dohode s vyučujúcimi jednotlivých predmetov aj odpovedal na hodinách, alebo písal písomné práce a bol hodnotený známami, **na komisionálnej skúške** sa priebežné hodnotenie berie do úvahy a len doplňujúcim ústnym skúšaním sa mu uzavrie konečná klasifikácia.
5. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať komisionálnu skúšku stupňom prospechu nedostatočný.
6. Plnoletý žiak alebo zákonný zástupca žiaka musí najneskôr 30 minút pred začiatkom skúšky oznámiť, že sa jej z odôvodnených príčin nezúčastní. Najneskôr do 24 hodín musí doložiť písomné potvrdenie o týchto príčinách, pričom potvrdenie od plnoletého žiaka alebo zákonného zástupcu žiaka sa neuznáva.

7. Dokumentáciu o IUP a o komisionálnej skúške vedie **triedny učiteľ žiaka**, ktorý je **koordinátorom** štúdia žiaka podľa IUP. Dokumentáciu tvorí:
- **žiadosť** plnoletého žiaka alebo zákonného zástupcu žiaka o IUP
  - **individuálny učebný plán** (tzn. zoznam predmetov s menom vyučujúceho a obsahom učiva)
  - **harmonogram konzultácií** z jednotlivých predmetov
  - **protokol o vykonaní komisionálnej skúšky** s príslušnou dokumentáciou, ktorú tvorí:
    - protokol o hodnotení KS
    - menovania skúšobnej komisie
    - zadanie úloh/otázok, spolu s kritériami ich hodnotenia
    - vypracovanie písomných úloh (žiak)

#### **Organizačné pokyny k priebehu komisionálnych skúšok:**

1. Plnoletý žiak, alebo zákonný zástupca žiaka **podá žiadosť** o povolenie vykonať komisionálnu skúšku podľa vzorového tlačiva (príloha č. 6).
2. **Povinnosťou triedneho učiteľa je:**
  - oboznámiť žiakov s postupom a možnosťami vykonania komisionálnych skúšok, dozrieť na správnosť vyplnenia žiadosti o povolenie vykonať komisionálnu skúšku,
  - pripraviť tlačivo(á) *Protokol o komisionálnych skúškach*, kde vyplní potrebné údaje o žiakovi a odovzdá ho (ich) predsedovi skúšobnej komisie (nie do rúk žiakovi),
  - rozhodnutia riaditeľa školy o komisionálnych skúškach založiť do osobných spisov žiaka,
  - písomne oznámiť plnoletému žiakovi alebo zákonnému zástupcovi žiaka výsledok komisionálnej skúšky.
3. **Povinnosťou predsedu skúšobnej komisie je:**
  - dohliadať na správnosť skúšania, na zapísanie hodnotenia žiaka a na podpisy všetkých členov komisie do *Protokolu o komisionálnych skúškach*,

- po KS odovzdať triednemu učiteľovi správne vyplnený *Protokol o KS*, spolu so zadaním úloh, kritériami hodnotenia a žiakmi vypracovanými úlohami.
4. Ak je žiak skúšaný **písomne** a výsledok písomnej skúšky je nedostatočný, je potrebné ho preskúšať **aj ústne** a až potom uzavrieť výslednú známku.

#### Čl. V

##### Zrušenie individuálneho učebného plánu

1. Ak má žiak povolený individuálny učebný plán, musí po dohode s vyučujúcim príslušného predmetu navštevovať vyučovanie a konzultácie.
2. V prípade, že žiak, ktorému bol individuálny učebný plán povolený, nedodrží dohodnutý počet absolvovaných hodín a tiež termíny konzultácie v danom predmete podľa čl. III., môže riaditeľka školy na podnet vyučujúceho daného predmetu jeho individuálny učebný plán s okamžitou platnosťou zrušiť. Proti takémuto rozhodnutiu nie je možné sa odvolať.

#### Čl. VI

##### Záverečné ustanovenie

S touto smernicou boli oboznámení pedagogickí zamestnanci školy na zasadnutí pedagogickej rady 28. januára 2020. Vedúci predmetových komisií prerokujú smernicu na zasadnutí predmetových komisií.

Táto smernica o IUP na Obchodnej akadémii Mareka Frauwirtha, Tajovského 25, Banská Bystrica nadobúda platnosť dňom podpísania riaditeľkou školy s účinnosťou od 3. februára 2020.

Banská Bystrica 29. januára 2020

Mgr. Lívia Žuffová  
riaditeľka školy

Doporučene

Príloha č. 1

Obchodná akadémia Mareka Frauwirtha  
Mgr. Lívia Žuffová  
riaditeľka školy  
Tajovského 25  
975 73 Banská Bystrica

Miesto odoslania dátum

### **Žiadosť o povolenie štúdia podľa individuálneho učebného plánu**

Vážená pani riaditeľka,

žiadam Vás **o povolenie štúdia podľa individuálneho učebného plánu** od **dátum** z dôvodov *(zdravotné, finančné, rodinné, iné)* **uviesť**.

Meno žiaka:

Dátum narodenia:

Bydlisko:

Trieda:

Študijný odbor:

Za kladné vybavenie žiadosti ďakujem.

S pozdravom

### **Príloha**

Potvrdenie o .....

.....  
podpis plnoletého žiaka



Doporučene

Príloha č. 2

Obchodná akadémia Mareka Frauwirtha  
Mgr. Lívia Žuffová  
riaditeľka školy  
Tajovského 25  
975 73 Banská Bystrica

Miesto odoslania dátum

### **Žiadosť o povolenie štúdia podľa individuálneho učebného plánu**

Vážená pani riaditeľka,

žiadam Vás **o povolenie štúdia podľa individuálneho učebného plánu** od **dátum** z dôvodov *(zdravotné, finančné, rodinné, iné)* **uviesť**.

Meno žiaka:

Dátum narodenia:

Bydlisko:

Trieda:

Študijný odbor:

Za kladné vybavenie žiadosti ďakujem.

S pozdravom

### **Príloha**

Potvrdenie o .....

.....  
podpis zákonného zástupcu žiaka

**Evidencia žiaka na vyučovaní podľa IUP pre jednotlivé predmety**

Predmet:

Meno a priezvisko žiaka:

Trieda:

Školský rok:

P. č.	Dátum	Podpis vyučujúceho

### Individuálny učebný plán pre predmet:

Meno žiaka:

Ročník:

Trieda:

Školský rok:

Dôvod individuálneho učebného plánu:

Na základe rozhodnutia riaditeľa školy vymedzujem uvedenému žiakovi nasledujúce podmienky IUP:

1. Žiak/čka postupuje podľa učebného plánu a učebných osnov pre ..... ročník školského vzdelávacieho programu platného pre školský rok 20...../20.....
2. Žiak/čka musí byť v týždni prítomný/á na ..... hodinách podľa aktuálneho rozvrhu.\*\*
3. Spôsob hodnotenia, počet známok za polrok, počet povinných písomných prác.\*\*
4. Počet konzultácií, termín: deň, hodina; určiť témy konzultácií, aby sa žiak/čka mohol/a na ne pripraviť (príloha č. 5).\*\*
5. Počet, forma výstupov samostatnej práce...(podľa charakteru predmetu).\*\*
6. Iné:\*\*

Od žiaka/čky sa očakáva aktívna účasť na vyučovaní, ak mu/jej mimoškolská činnosť/zdravotný stav bude dovoľovať.

Banská Bystrica

meno a priezvisko vyučujúceho

\*\*Náležitosti 2. až 6. vyučujúci predmetu určí podľa charakteru predmetu.

**Plán konzultácií pre žiakov s IUP**

**1. polrok**

Meno a priezvisko žiaka:

Trieda:

Školský rok:

Predmet	Učiteľ	Stanovený počet konzultácií	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum skúšky
			Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Známka/podpis
Slovenský jazyk a literatúra							
Anglický jazyk							

Predmet	Učiteľ	Stanovený počet konzultácií	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum skúšky
			Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Známka/podpis

Predmet	Učiteľ	Stanovený počet konzultácií	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum skúšky
			Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Známka/podpis

**súhlasím / nesúhlasím\***

\*nehodiace škrtnúť

.....  
riaditeľka školy

**Plán konzultácií pre žiakov s IUP**

**2. polrok**

Meno a priezvisko žiaka:

Trieda:

Školský rok:

Predmet	Učiteľ	Stanovený počet konzultácií	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum skúšky
			Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Známka/podpis
Slovenský jazyk a literatúra							
Anglický jazyk							

Predmet	Učiteľ	Stanovený počet konzultácií	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum skúšky
			Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Známka/podpis



Obchodná akadémia Mareka Frauwirtha, Tajovského 25, 975 73 Banská Bystrica

Predmet	Učiteľ	Stanovený počet konzultácií	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum konzultácie	Dátum skúšky
			Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Podpis učiteľa	Známka/podpis

**súhlasím / nesúhlasím\***

\*nehodiace škrtnúť

.....  
riaditeľka školy

Meno a priezvisko žiaka/zákonného zástupcu nepnoletého žiaka, adresa trvalého bydliska  
kontakt telefónny/mailový

---

Doporučene

Príloha č. 6

Obchodná akadémia Mareka Frauwirtha  
Mgr. Lívia Žuffová  
riaditeľka školy  
Tajovského 25  
975 73 Banská Bystrica

Miesto odoslania dátum

**Žiadosť o povolenie vykonať komisionálnu skúšku (komisionálne skúšky)**

Vážená pani riaditeľka,

podľa § 57 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. žiadam o povolenie vykonať komisionálnu skúšku  
z premetu (komisionálne skúšky z predmetov):

P. č.	Predmet	Vyučujúci

Meno žiaka:

Dátum narodenia:

Miesto narodenia:

Bydlisko:

Trieda:

Študijný odbor:

Triedny učiteľ:

Dôvod:\*

Za kladné vybavenie žiadosti ďakujem.

S pozdravom

.....  
podpis žiadateľa

Žiadateľ uvedie jeden z nižšie uvedených dôvodov:\*

- a) vykonanie rozdielovej skúšky
- b) skúšanie v náhradnom termíne z dôvodu ...,
- c) žiak alebo zákonný zástupca žiada o preskúšanie žiaka z dôvodu ...,
- d) učiteľ alebo riaditeľka školy žiada o skúšanie žiaka z dôvodu ...,
- e) vykonanie opravnej skúšky z dôvodu hodnotenia z daného predmetu prospedom nedostatočný,
- f) štúdium podľa individuálneho učebného plánu,
- g) oslobodenie žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- h) štúdium jednotlivých vyučovacích predmetov,
- i) plnenie osobitného spôsobu školskej dochádzky,
- j) individuálne vzdelávanie podľa § 24 školského zákona.