

SMERNICA č. 3/2015

Organizácia osobitného spôsobu plnenia povinnej školskej dochádzky a vzdelávania v školách mimo územia Slovenskej republiky

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 b) o formách osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky a vzdelávania školách mimo územia Slovenskej republiky a § 57 Komisionálne skúšky v základných a stredných školách zákona č. 245/2015 a s Metodickým pokynom na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ č. 11/2011 riaditeľka školy vydáva túto smernicu:

Úvodné ustanovenia

1. Organizácia osobitného spôsobu plnenia povinnej školskej dochádzky a vzdelávania v školách mimo územia Slovenskej republiky sa riadi hlavne touto smernicou a Zákonom 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 povinnej školskej dochádzky – štúdiom v zahraničí.

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 245/2008 Z. z. sú:
 - a) Individuálne vzdelávanie, ktorí 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,
 - d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programom na základe poverenia ministerstva školstva,
 - e) individuálne vzdelávanie v zahraničí pre žiakov základnej školy,
 - f) podľa individuálneho učebného plánu.

Článok 2

Podmienky povolenia vzdelávania v školách mimo územia SR

O povolení vzdelávania podľa § 25 rozhoduje riaditeľ školy, do ktorej je žiak prijatý, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Článok 3

Žiadosť o povolenie osobitného spôsobu školskej dochádzky

1. V žiadosti o povolenie osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky žiadateľ uvedie:
 - a) meno, priezvisko, bydlisko žiaka,
 - b) rodné číslo žiaka,
 - c) adresu trvalého i prechodného bydliska žiaka 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,
 - e) termín (od - do) – na 1 školský rok
 - f) meno a priezvisko zákonných zástupcov, adresa trvalého bydliska zákonných zástupcov, údaje za účelom komunikácie (e-mail, telefón do zahraničia) obidvoch zákonných zástupcov,
 - g) v písomnej žiadosti žiadajú zákonní zástupcovia vydanie učebníc a pracovných zošitov na príslušný školský rok;
2. Riaditeľka školy vydá rozhodnutie o povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR na 1 kalendárny rok.

Článok 4

Povinnosti žiaka a zákonného zástupcu

1. Zákonný zástupca je povinný spolupracovať so školou, pravidelne komunikovať a poskytnúť škole všetky potrebné informácie a dokumenty.
2. Zákonný zástupca do 30 dní nahlási riaditeľke školy názov školy a zašle 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). o navštevovaní uvedenej školy v zahraničí s uvedením predmetov, ktoré má žiak v škole v zahraničí.
3. Dokumenty musia byť vypísané na hlavičkovom papieri školy v zahraničí, potvrdené pečiatkou školy a podpísané riaditeľom príslušnej školy. Originál dokumentov pošle zákonný zástupca prostredníctvom pošty.

4. **Po absolvovaní štúdia v zahraničí je zákonný zástupca žiaka povinný predložiť riaditeľke školy overenú fotokópiu vysvedčenia najneskôr do 31. augusta príslušného školského roka, kedy ukončil štúdium na zahraničnej škole.**
5. Žiak, ktorý vykonáva osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky podľa § 23 písm. b) **môže** na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka vykonať komisionálne skúšky. V žiadosti zákonný zástupca žiaka uvedie ročníky, za ktoré sa majú komisionálne skúšky vykonať.
6. Žiak, ktorý vykonáva osobitný spôsob plnenia povinnej školskej dochádzky podľa § 23 písm. b) a c) a rozhodne sa vykonať komisionálne skúšky, vykoná ich z vyučovacích predmetov, ktoré určí riaditeľka školy v kmeňovej škole spravidla za každý školský rok, najviac však za všetky ročníky po ukončení štvrtého ročníka základnej školy a deviateho ročníka základnej školy.
7. Termín, obsah a rozsah komisionálnych skúšok určí riaditeľka školy, v ktorej sa majú komisionálne skúšky vykonať, **najneskôr 15 dní pred ich konaním**. Na základe výsledkov komisionálnych skúšok vydá škola žiakovi vysvedčenie.
8. Žiak, ktorý nepožiadaval o vykonanie komisionálnych skúšok, vykoná komisionálne skúšky po ukončení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky. Podľa výsledkov komisionálnych skúšok riaditeľka školy zaradí žiaka do príslušného ročníka.
9. V prípade ukončenia plnenia povinnej školskej dochádzky mimo územia SR a návratu žiaka do kmeňovej školy, požiadajú zákonní zástupcovia riaditeľku školy v písomnej žiadosti o zrušenie plnenia osobitného spôsobu povinnej školskej dochádzky a uvedú termín nástupu žiaka do kmeňovej školy.

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 žiaka plniaceho povinnú školskú dochádzku, informuje ho povinnostiach, vykonávaní komisionálnej skúšky o organizácii školského roka.
3. Riaditeľka školy určí vyučovacie predmety, z ktorých sa má skúška vykonať, obsah skúšky a 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 koordinujú zástupcovia RŠ: žiaci 1. stupňa – zástupkyňa RŠ pre primárne vzdelávanie a žiaci 2. stupňa – zástupca RŠ pre nižšie stredné vzdelávanie v spolupráci s RŠ, príslušnými vyučujúcimi, triednymi učiteľmi a zákonnými zástupcami.

Článok 5

Komisionálna skúška

1. Pri plnení osobitného spôsobu plnenia povinnej školskej dochádzky podľa § 23 a 25 školského zákona sa žiak klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky.
2. O možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa § 57 ods. 1 písmeno j) školského zákona rozhoduje riaditeľka školy. Termín skúšky dohodne s riaditeľkou školy zákonný zástupca žiaka formou písomnej žiadosti najneskôr 15 dní pred konaním komisionálnej skúšky.
3. 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 s riaditeľom školy, v ktorej sa má skúška vykonať.
4. Riaditeľka školy vydá rozhodnutie o konaní komisionálnej skúšky, ktorý odovzdá na podpis zákonným zástupcom pri realizácii komisionálnej skúšky. Zároveň zasiela riaditeľka 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.
6. Organizáciu školského roka žiaka plniaceho osobitný spôsob povinnej školskej dochádzky koordinujú zástupcovia RŠ: žiaci 1. stupňa – zástupkyňa RŠ pre primárne vzdelávanie a žiaci 2. stupňa – zástupca RŠ pre nižšie stredné vzdelávanie v spolupráci s RŠ, príslušnými vyučujúcimi, triednymi učiteľmi a zákonnými zástupcami;
7. Komisia pre komisionálnej skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla poverený zástupca riaditeľky 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.
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“.
10. Na vysvedčení vydanom kmeňovou školou sa žiakovi 9. ročníka uvádza aj: „Žiak splnil.....rokov povinnej školskej dochádzky“.
11. Riaditeľka 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 riaditeľky školy o povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR;
- c) Originál písomného potvrdenia o návšteve školy s uvedením predmetov, ktoré má žiak v zahraničí;
- d) Písomná žiadosť zákonných zástupcov o vykonanie komisionálnych skúšok za príslušné obdobie;
- e) Rozhodnutie o vykonanie komisionálnych skúšok za príslušné obdobie, oznámenie o konaní komisionálnych skúšok;
- f) Menovacie dekréty členov komisie, protokoly o komisionálnych skúškach za jednotlivé polroky, testy, projekty, iné výstupy vyplývajúce z požiadaviek na hodnotenie;
- g) Úradne overené vysvedčenie zo školy v zahraničí;
- h) e-mailová komunikácia zástupcov RŠ a príslušných vyučujúcich so zákonnými zástupcami.

Článok 6

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.

Článok 7

Záverečné ustanovenie

Smernica nadobúda účinnosť v plnom rozsahu dňa 1. 9. 2015

V Liptovskom Mikuláši dňa 1.9.2015

Mgr. Ľubica Revajová
Riaditeľka školy

Príloha č.1

Meno, priezvisko, titul zákonného zástupcu, adresa trvalého bydliska, t. č., e-mail,
t. č. v zahraničí

Riaditeľstvo
Základná škola
Ul. čs. brigády 4
031 01 Liptovský Mikuláš

V Liptovskom Mikuláši.....

Vec: Žiadosť o povolenie vzdelávania v zahraničí

Zákonný zástupca.....žiadam o povolenie vzdelávania
v škole mimo územia Slovenskej republiky pre svojho syna/ dcéru
.....žiaka/žiačky triedy v termíne od..... do
.....

Rodné číslo žiaka/žiačky :

Trvalý pobyt :

Adresa v zahraničí :

Názov a adresa školy v zahraničí :

Odôvodnenie:.....

Zároveň žiadam o vydanie učebníc na školský rok.....

Za kladné vybavenie žiadosti ďakujem.

S pozdravom

.....
podpis zákonného zástupcu