

**Základná škola s materskou školou Attilu Józsefa
s vyučovacím jazykom maďarským
József Attila Alapiskola és Óvoda
Školská 492, 930 13 Trhová Hradská – Vásárút**

Organizačná smernica č. 4/2017

**OSOBITNÝ SPÔSOB PLNENIA ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY –
VZDELÁVANIE V ŠKOLÁCH MIMO ÚZEMIA SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Účel predpisu:

Táto vnútorná smernica upravuje riešenie osobitého spôsobu plnenia povinnej školskej dochádzky mimo územia SR pre žiakov Základnej školy s materskou školou Attilu Józsefa s vyučovacím jazykom maďarským Trhová Hradská (ďalej len škola).

Oblasť platnosti: Vnútorný predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov školy

Typ účtovnej jednotky: rozpočtová

IČO: 36081043

Schválil: Mgr. Ladislav Bognár

Prerokovaný na PR: 30.08.2017

Účinnosť: od 01.09.2017

Článok 1

Základné ustanovenia

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou Attilu Józsefa s VJM 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 b) a e) 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,

Článok 2

Rozsah platnosti

Touto smernicou sa riadi organizácia osobitného plnenia PŠD:

- a) žiakov vzdelávaných **v školách mimo územia SR** (§ 23 písm. b),
- b) žiakov základnej školy vzdelávaných **formou individuálneho vzdelávania v zahraničí** (§ 23 písm. e).

Článok 3

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, ktorú 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 4

Podmienky povolenia Vzdelávania v školách mimo územia SR

1. O povolení vzdelávania podľa § 23 písmena b) a e) školského zákona rozhoduje riaditeľ školy, do ktorej je žiak prijatý, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Článok 5

Žiadosť o povolenie osobitného spôsobu školskej dochádzky

1. V žiadosti o povolenie osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky žiadateľ uvedie:
 - meno, priezvisko, bydlisko žiaka,
 - rodné číslo žiaka,
 - adresu trvalého i prechodného bydliska žiaka v zahraničí,

- 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,
- termín (od - do) – na 1 školský rok
- meno a priezvisko zákonných zástupcov, adresa trvalého bydliska zákonných zástupcov, údaje za účelom komunikácie (e-mail, telefón do zahraničia) obidvoch zákonných zástupcov,

Článok 6

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 požiada riaditeľa školy o povolenie plniť PŠD v zahraničí v zmysle článku 5 tejto smernice.
3. Zákonný zástupca žiaka do 30 dní predloží riaditeľovi školy ZŠ s MŠ Attilu Józsefa s VJM v Trhovej Hradskej 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.
4. 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
 - alebo elektronickou formou (e-mailom)
5. Po absolvovaní štúdia v zahraničí je zákonný zástupca žiaka povinný:
 - predložiť riaditeľovi školy overenú fotokópiu vysvedčenia najneskôr do 31. augusta príslušného školského roka, kedy ukončil štúdium na zahraničnej škole.
6. 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.
7. 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 riaditeľ 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.
8. Termín, obsah a rozsah komisionálnych skúšok určí riaditeľ školy, v ktorej sa majú komisionálne skúšky vykonať, **najneskôr 15 dní pred ich konaním**. Na základe výsledkov komisionálnych skúšok vydá škola žiakovi vysvedčenie.
9. Žiak, ktorý nepožiadaval o vykonanie komisionálnych skúšok, vykoná komisionálne skúšky po ukončení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky. Podľa výsledkov komisionálnych skúšok riaditeľ školy zaradí žiaka do príslušného ročníka.
10. V prípade ukončenia plnenia povinnej školskej dochádzky mimo územia SR a návratu žiaka do kmeňovej školy, požiadajú zákonní zástupcovia riaditeľa školy v písomnej žiadosti o zrušenie plnenia osobitného spôsobu povinnej školskej dochádzky a uvedú termín nástupu žiaka do kmeňovej školy.

Článok 7

Povinnosti školy

1. Škola vydá rozhodnutie o povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR;
2. Kmeňová škola poskytuje žiakovi na základe žiadosti zákonného zástupcu učebnice a pracovné zošity.
3. Škola informuje zákonných zástupcov o legislatívnych požiadavkách žiaka plniaceho povinnú školskú dochádzku, informuje ho povinnostiach, vykonávaní komisionálnej skúšky o organizácii školského roka. Poskytne mu vypracovaný manuál „Žiak v zahraničí“.
4. 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 alebo s plnoletým žiakom.
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 koordinuje zástupca riaditeľa, príslušnými vyučujúcimi, triednymi učiteľmi a zákonnými zástupcami;

Článok 8

Komisionálna skúška

1. Pri plnení osobitného spôsobu plnenia povinnej školskej dochádzky v zahraničí sa žiak klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky.
2. O možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa § 57 ods. 1 písmeno j) školského zákona rozhoduje riaditeľ školy. Termín skúšky dohodne s riaditeľom 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 alebo plnoletého žiaka s riaditeľom školy, v ktorej sa má skúška vykonať.
4. Riaditeľ školy vydá rozhodnutie o konaní komisionálnej skúšky, ktorý 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.
6. Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní.
7. Komisia pre komisionálnej skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá:
 - a) z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ školy, alebo ním poverený učiteľ,
 - b) skúšajúci učiteľ, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet a
 - c) 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 20xx/20xx školou ... za ... ročník“.

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 9

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) 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 10

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 11

Záverečné ustanovenie

- Táto smernica je zverejnená a prístupná zákonným zástupcom. /v kancelárii riaditeľa/
- Táto smernica stráca platnosť v prípade legislatívnych zmien a vypracovaním nového vnútorného predpisu riaditeľom školy.
- Táto interná smernica nadobúda účinnosť v plnom rozsahu dňa 1. 9. 2017

Prílohy:

1. Žiadosť o povolenie plnenia povinnej školskej dochádzky mimo územia SR
2. Manuál pre rodičov

.....
Mgr. Bognár Ladislav
riaditeľ školy

.....
Mgr. Tóth Mónika
zamestnanecká dôvernica

Príloha 1:

.....
(Priezvisko, meno, trvalé bydlisko zákonného zástupcu žiaka – matka, e-mail, telefonický kontakt v zahraničí)

.....
(Priezvisko, meno, trvalé bydlisko zákonného zástupcu žiaka – otec, e-mail, telefonický kontakt v zahraničí)

ZŠ s MŠ Attilu Józsefa s VJM.
Školská ulica 492
930 13 Trhová Hradská

VEC:

Žiadosť o povolenie plnenia povinnej školskej dochádzky mimo územia SR

Zákonný zástupca žiadam týmto o povolenie plnenia povinnej školskej dochádzky mimo územia SR pre

môjho syna/dcéru..... žiaka/žiačku ročníka triedy.....

v rodné číslo

názov a adresa školy v zahraničí:.....

na obdobie od do

Odôvodnenie:

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

S pozdravom

.....
podpis zákonného zástupcu

.....
podpis zákonného zástupcu

☞ Písomne požiadať o vykonanie komisionálnych skúšok. V žiadosti uviesť, či KS bude robiť každý školský rok, alebo po skončení 1. alebo 2. stupňa ZŠ, prípadne iná možnosť

Žiak v zahraničí

– manuál pre zákonných zástupcov

Postup, povinné doklady a iné náležitosti

Zákon 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1. **Žiadosť o povolenie plnenia povinnej školskej dochádzky mimo územia SR** na 1 školský rok (zákonný zástupca)

V žiadosti uvádza: meno a priezvisko žiaka, bydlisko žiaka, rodné číslo žiaka, adresu bydliska v zahraničí, názov a adresu školy, ktorú bude žiak v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa; ak nie, do 30 dní oznámi riaditeľovi ZŠ názov a adresu školy, ktorú žiak navštevuje, alebo potvrdí školu uvedenú v žiadosti. V žiadosti požiada zákonný zástupca o vydanie učebníc a pracovných zošitov;

↓

2. Na základe tejto žiadosti vydáva ZŠ **Rozhodnutie o povolení plnenia školskej dochádzky mimo územia SR** na 1 školský rok;
3. Zákonný zástupca zašle ZŠ v SR vždy **do 15. 9. Potvrdenie o návšteve školy v zahraničí.**
4. Zákonný zástupca **doručí do ZŠ v SR vysvedčenie za 1. a 2. polrok.** Toto vysvedčenie musí byť úradne preložené do SJ.

KOMISIONÁLNE SKÚŠKY:

Zákon 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Metodický pokyn 4. 22/2011 na hodnotenie žiakov ZŠ, čl. 7 Komisionálna skúška

Žiak, ktorý plní povinnú školskú dochádzku osobitným spôsobom v škole mimo územia SR **môže vykonať komisionálne skúšky** z predmetov, ktoré sa v tejto škole nevyučovali (spravidla SJL, vlastiveda, regionálna výchova, GEG, DEJ – učivo venované národným dejinám a pod.).

- a. Zákonný zástupca dohodne termín komisionálnej skúšky na kmeňovej ZŠ a doručí **Žiadosť o komisionálne preskúšanie za 1. a 2. polrok**, v ktorej uvedie termín komisionálnej skúšky.
- b. Termín, obsah a rozsah komisionálnych skúšok určí RŠ, v ktorej sa majú komisionálne skúšky vykonať, najneskôr 15 dní pred ich konaním. ZŠ vydá **Rozhodnutie vykonať komisionálnu skúšku**
- c. ZŠ zasiela rodičovi **Oznámenie o konaní komisionálnej skúšky** (termín je prerokovaný so zákonným zástupcom)
- d. ZŠ písomne vymenuje komisie pre jednotlivé predmety, z ktorých bude žiak preskúšaný.
- e. Predsedovia jednotlivých komisií vyhotovia písomne **Protokoly o komisionálnom preskúšaní za každý polrok osobitne.**
- f. Na základe výsledkov komisionálnych skúšok vydá škola žiakovi vysvedčenie. V doložke sa uvádza: **„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)
- g. Výsledok komisionálnej skúšky sa zaznamená do triedneho výkazu a katalógového listu žiaka. (Metodický pokyn č. 22/2011, čl.6/6)
- h. Žiak, ktorý nepožiadaval o vykonanie komisionálnych skúšok podľa možnosti, ktorá sa mu v ustanovení §25 ods. 5 školského zákona dáva, vykoná komisionálne skúšky po ukončení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky. Podľa výsledkov komisionálnych skúšok riaditeľ školy zaradí žiaka do príslušného ročníka.

