INTERNÁ NORMA

Vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu

Táto interná norma upravuje podmienky a organizáciu vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu (ďalej len „IUP“) podľa § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení účinnom v roku 2026 a postup pri komisionálnych skúškach (ďalej len „KS“) podľa § 57 ods. 1, písm. e) školského zákona.

Vymedzenie pôsobnosti. Ustanovenia tejto normy, podľa ktorých sa žiak študujúci podľa IUP hodnotí komisionálnou skúškou, sa vzťahujú na žiakov Evanjelického gymnázia Juraja Tranovského (ďalej len “EGJT”).

Článok 1

Podmienky povolenia vzdelávania podľa IUP

(1) Vzdelávanie podľa IUP môže na žiadosť zákonného zástupcu, zástupcu zariadenia alebo na základe žiadosti plnoletého žiaka povoliť riaditeľka školy.

(2) IUP môže riaditeľka školy povoliť najmä žiakovi s nadaním alebo zo závažných dôvodov. Za závažné dôvody sa na účely tejto normy môžu považovať najmä dlhodobá alebo intenzívna športová či umelecká príprava, zdravotné dôvody, tehotenstvo a materstvo alebo iné objektívne okolnosti, ktoré významne sťažujú pravidelnú účasť žiaka na vyučovaní.

(3) Povolenie IUP neznamená zákaz účasti na vyučovaní. Ak to okolnosti, pre ktoré bol IUP povolený, umožňujú, žiak sa môže zúčastňovať vyučovania, konzultácií, priebežného overovania vedomostí a ďalších vzdelávacích aktivít podľa dohody s vyučujúcimi.

(4) Pri žiakovi so zdravotným znevýhodnením alebo inými špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa podmienky IUP nastavia s prihliadnutím na jeho potreby, odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a podporné opatrenia, ak sú relevantné.

Článok 2

Žiadosť o povolenie IUP

Žiadosť obsahuje najmä:

- meno a priezvisko žiaka, triedu a kontaktné údaje zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka,
- dôvod žiadosti a obdobie, na ktoré sa IUP žiada,
- podklady preukazujúce dôvod žiadosti, ak sú potrebné (napr. harmonogram tréningov, súťaží alebo sústredení, potvrdenie športového klubu, vyjadrenie zdravotníckeho zariadenia alebo zariadenia poradenstva a prevencie),
- návrh rozsahu predpokladanej účasti žiaka na vyučovaní, ak ho možno vopred určiť.

O povolení vzdelávania podľa IUP rozhoduje riaditeľka školy. Súčasne sa so zákonným zástupcom alebo plnoletým žiakom dohodnú podmienky a organizácia vzdelávania, ktoré sú záväzné pre obe strany.

Článok 3

Vypracovanie a organizácia IUP

(1) Podmienky absolvovania predmetu a návrh komisionálnej skúšky (Príloha č.2) vypracuje škola v spolupráci s pedagogickými zamestnancami a podľa potreby s odbornými zamestnancami. IUP schvaľuje riaditeľka školy.

(2) Koordinátorom plnenia IUP je triedny učiteľ, ktorý zabezpečuje odovzdanie podmienok žiakovi a zákonnému zástupcovi a koordinuje komunikáciu s vyučujúcimi.

(3) Pre žiaka platí školský vzdelávací program príslušného odboru a ročníka. Príloha č. 2 upravuje najmä organizáciu vzdelávania, spôsob komunikácie, konzultácie, priebežné plnenie úloh a podmienky komisionálneho hodnotenia.

(4)Účasť žiaka na vyučovaní sa eviduje podľa pravidiel školy. Neúčasť, ktorá vyplýva zo schváleného režimu IUP, sa posudzuje v súlade s rozhodnutím o povolení IUP a dohodnutými podmienkami.

(5) Vyučujúci každého predmetu má povinnosť oboznámiť zákonných zástupcov alebo plnoletého žiaka s obsahovými požiadavkami predmetu, odporúčanými výstupmi a spôsobom priebežného plnenia povinností. Priebežné práce, testy, projekty, prezentácie alebo iné výstupy sa uchovávajú ako podklady o priebehu vzdelávania.

Článok 4

Komisionálne skúšky pri IUP na strednej škole

(1) Žiak EGJT, ktorý študuje podľa IUP, sa podľa § 57 ods. 1 písm. e) školského zákona hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky. Komisionálnu skúšku podľa § 57 ods. 2 nariaďuje riaditeľka školy.

(2) Komisionálna skúška sa nariaďuje z každého vyučovacieho predmetu, z ktorého má byť žiak v príslušnom hodnotiacom období hodnotený, ak osobitný právny predpis alebo charakter predmetu neurčuje inak.

(3) Rozsah, obsah a navrhovanú formu komisionálnej skúšky pripraví vyučujúci príslušného predmetu s prihliadnutím na školský vzdelávací program, vzdelávacie štandardy, reálne plnenie IUP a už preukázané výstupy žiaka. Riaditeľka školy tieto podmienky v rámci nariadenia a organizácie komisionálnej skúšky schváli.

(4) Forma komisionálnej skúšky môže byť podľa povahy predmetu písomná, ústna, praktická, kombinovaná, formou projektu, prezentácie, obhajoby práce alebo iného preukázateľného výkonu. Forma musí umožniť komisii objektívne overiť splnenie požadovaných výstupov.

(5) Komisionálna skúška nemusí mechanicky opakovať všetky úlohy, ktoré žiak počas hodnotiaceho obdobia už preukázateľne splnil. Ak žiak počas IUP pravidelne alebo čiastočne navštevoval vyučovanie a splnil časť povinností, vyučujúci môže navrhnúť, aby komisionálna skúška (ďalej len “KS”) bola zameraná najmä na tie výstupy alebo povinnosti, ktoré zostali nesplnené alebo neoverené.

(6) Takýto postup nesmie viesť k tomu, že komisionálna skúška bude iba formálnym potvrdením priebežnej známky. Komisia musí mať k dispozícii dostatočný podklad na vlastné posúdenie výkonu žiaka a výsledná známka je výsledkom komisionálneho hodnotenia a je podľa § 57 ods. 6 pre hodnotenie žiaka konečná.

(7) V jeden deň môže žiak vykonať komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov; z viac ako dvoch predmetov ich môže vykonať len so súhlasom zákonného zástupcu neplnoletého žiaka, zástupcu zariadenia alebo plnoletého žiaka.

Článok 5

Zohľadnenie priebežného plnenia povinností

(1) Záznam o priebežnom plnení a hodnotení povinností žiaka získaný počas obdobia IUP je dôležitým dokladom o tom, ktoré vzdelávacie výstupy žiak už preukázal. Slúži najmä na primerané určenie rozsahu a formy komisionálnej skúšky a ako dokumentácia priebehu vzdelávania.

(2) Výsledná klasifikácia predmetu sa však pri žiakovi strednej školy študujúcom podľa IUP uzatvára komisionálne. Priebežné známky sa preto automaticky nespriemerujú s výsledkom komisionálnej skúšky. Komisia prihliada na váhu jednotlivých známok v systéme hodnotenia.

(3) Komisia môže pri skúške pracovať s portfóliom žiaka, jeho priebežnými písomnými prácami, projektmi a ďalšími výstupmi, ak sú vopred určené ako súčasť podkladov komisionálnej skúšky a komisia ich v rámci skúšky posúdi.

(4) Ak žiak splnil všetky požadované výstupy okrem jednej záverečnej písomnej práce, komisionálna skúška môže byť po schválení riaditeľkou školy vykonaná najmä formou tejto písomnej práce, prípadne doplnenej krátkym ústnym overením alebo obhajobou. Komisia vyhodnotí výkon žiaka v rozsahu určenej komisionálnej skúšky a uzavrie klasifikáciu známkou.

Príklad aplikácie: Žiakovi – športovcovi bol povolený IUP z dôvodu pravidelných tréningov. Podľa možností navštevuje vyučovanie, odovzdáva projekty a absolvuje priebežné testy. Z matematiky má splnené všetky dohodnuté výstupy okrem záverečnej písomnej práce. Vyučujúci navrhne, aby komisionálna skúška pozostávala zo záverečnej písomnej práce a podľa potreby z krátkeho ústneho overenia. Komisia posúdi výkon vykonaný pred komisiou; priebežné výstupy dokumentujú, čo už bolo počas IUP splnené, a umožňujú primerane zúžiť rozsah skúšky. Výslednú známku určí komisia rešpektujúc systém hodnotenia daného predmetu.

Článok 6

Skúšobná komisia a priebeh skúšky

(1) Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva riaditeľka školy.

(2) Členmi komisie sú spravidla predseda komisie, skúšajúci – vyučujúci príslušného predmetu – a prísediaci s odbornou spôsobilosťou pre príslušný alebo príbuzný predmet.

(3) Na komisionálnej skúške môže byť v súlade so zákonom prítomný aj odborný zamestnanec, školský špeciálny pedagóg alebo pedagogický asistent. Riaditeľka školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(4) O komisionálnej skúške sa vyhotoví protokol. Súčasťou dokumentácie sú zadania, písomné alebo praktické výstupy žiaka, záznam o priebehu skúšky a výsledné hodnotenie.

(5) Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky.

Článok 7

Termíny a organizácia

(1) Termíny komisionálnych skúšok určuje riaditeľka EGJT tak, aby bolo možné riadne uzavrieť hodnotenie žiaka v príslušnom hodnotiacom období v súlade so zákonom.

(2) Pri rozvrhnutí skúšok sa prihliada na počet predmetov, zdravotný stav žiaka, tréningový alebo súťažný kalendár, primeranú záťaž a na pravidlo o najvyššom počte skúšok v jednom dni.

(3) Ak sa žiak nemôže zo závažných a preukázateľných dôvodov zúčastniť určeného termínu, zákonný zástupca alebo plnoletý žiak bezodkladne požiada riaditeľku školy o určenie náhradného termínu a dôvod doloží.

(4) Neúčasť na komisionálnej skúške sa posudzuje podľa školského zákona a rozhodnutia riaditeľky školy.

Článok 8

Zrušenie IUP

(1) Riaditeľka EGJT zruší povolenie vzdelávania podľa IUP v prípadoch ustanovených § 26 ods. 7 školského zákona, najmä na žiadosť oprávnenej osoby, na základe odôvodneného návrhu príslušných subjektov alebo ak žiak na konci hodnotiaceho obdobia neprospel.

(2) Pred zrušením IUP škola podľa okolností vyhodnotí plnenie dohodnutých podmienok a zabezpečí potrebnú komunikáciu so zákonným zástupcom alebo plnoletým žiakom.

Článok 9

Dokumentácia

- žiadosť o povolenie IUP a jej prílohy (Príloha č.1),
- rozhodnutie riaditeľky školy o povolení IUP,
- podmienky absolvovania predmetu a návrh komisionálnej skúšky pri IUP (Príloha č.2)
- rozhodnutie/nariadenie komisionálnych skúšok a menovanie komisií,
- protokoly o komisionálnych skúškach a príslušné výstupy žiaka.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

(1) Táto interná norma nahrádza doterajšiu IN č.1/2013 a pokynmi riaditeľky školy, ktoré boli vydané v rozsahu, v akom sú v ňom v rozpore.

(2) Norma sa vykladá a uplatňuje v súlade s aktuálnym znením školského zákona a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na žiaka EGJT.

(3) Táto norma nadobúda účinnosť dňa 9.10.2026.

PaedDr. Jana Chaloupková
riaditeľka školy

PRÍLOHA č. 1

Žiadosť o povolenie vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu

Meno a priezvisko zákonného zástupcu / plnoletého žiaka: _____

Adresa:

_____

Riaditeľstvo

Evanjelickej spojenej školy

Komenského 10, 031 01 Liptovský Mikuláš

Vec: Žiadosť o povolenie vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu

Žiadam o povolenie vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu pre _____, nar. _____, žiaka/žiačku triedy _____, na obdobie od _____ do _____.

Dôvod žiadosti:

_____

_____

Predpokladaný režim účasti na vyučovaní / konzultáciách:

_____

Prílohy k žiadosti:

_____

V _____ dňa _____ Podpis: _____

PRÍLOHA č. 2

Podmienky absolvovania predmetu a návrh komisionálnej skúšky pri IUP

Žiak/žiačka:	
Trieda:	
Školský rok / hodnotiace obdobie:	
Predmet:	
Vyučujúci:	

A. Požadované vzdelávacie výstupy a obsah učiva:

_____

_

_____

_

B. Povinnosti, ktoré má žiak možnosť priebežne splniť a budú mu ohodnotené:

_____

_

_____

_

C. Povinnosti / výstupy, ktoré budú overené komisionálnou skúškou:

_____

_

_____

_

Pozn.: Ak žiak nesplní nejakú povinnosť uvedenú v časti B, môže sa táto stat súčasťou obsahu komisionálonej skúšky.

D. Navrhovaná forma komisionálnej skúšky:

☐ písomná

☐ ústna

☐ praktická

☐ projekt / prezentácia / obhajoba

☐ kombinovaná

☐ iná: _____

E. Navrhovaný rozsah skúšky a kritériá hodnotenia:

_____

_

_____

_

Dňa: _____ Vyučujúci: _____

Schválila riaditeľka školy dňa: _____ _____