

ZŠ, P. Jilemnického 1035/2, Zvolen



**ŠKOLSKÝ PORIADOK**  
ZŠ, P. Jilemnického 1035/2 vo Zvolene

Dodatok č.1 (ZŠ3ZV/13/2020/011)  
schválený na zasadnutí PR dňa 16.11.2020

Zvolen, november 2020

## DODATOK Č.1 K ŠKOLSKÉMU PORIADKU ZŠ, P. Jilemnického 1035/2 vo ZVOLENE

### Úvodné ustanovenia

Dodatok k školskému poriadku upravuje organizáciu a podmienky pre **dištančnú formu vzdelávania** v súlade s rozhodnutím a opatreniami Úradu verejného zdravotníctva SR a platnými dokumentmi MŠVVaŠ SR. Pre efektívne dištančné vzdelávanie (ďalej „DV“) je dôležité, aby aktéri vzdelávania otvorene komunikovali, spolupracovali a rešpektovali stanovené pravidlá, či podmienky DV.

### Čl.1

#### Dištančná forma vzdelávania

- (1) Podľa zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov je dištančné vzdelávanie (ďalej „DV“) vnímané ako diaľkové vzdelávanie prostredníctvom korešpondencie, telekomunikačných médií a iných prostriedkov, pri ktorých spravidla nedochádza k priamym kontaktom medzi pedagogickým zamestnancom a samostatne študujúcim žiakom. Škola realizuje DV vtedy, keď nie je možné zabezpečiť prezenčné vzdelávanie pre žiakov.
- (2) Podľa podmienok učenia žiakov v domácom prostredí učiteľ/-ka obvykle používa dve formy dištančného vzdelávania (DV):
  - **online učenie**, počas ktorého učí/komunikuje so žiakmi prostredníctvom digitálnych technológií (počítač, notebook, mobilný telefón, kamera, slúchadlá, mikrofón),
  - **offline učenie** (žiak nemá prístup k online vzdelávaniu), počas ktorého vzdelávanie prebieha korešpondenčnou formou, učebné materiály sú zhromažďované v škole, žiakovi sú doručované papierovou formou, distribuované ďalšími aktérmi (obecný úrad, špeciálny školský pedagóg, asistent učiteľa, iné organizácie participujúce na vzdelávaní žiakov), komunikácia môže prebiehať aj telefonicky.
- (3) Dištančné vzdelávanie prebieha elektronickou alebo korešpondenčnou komunikáciou medzi žiakom, učiteľom a zákonným zástupcom prostredníctvom:
  - aplikácie určenej žiakom, učiteľom a rodičom **EduPage**,
  - **emailovej komunikácie** (emailová schránka rodiča, ktorú využívajú žiaci 1. stupňa ZŠ, emailová školská adresa pre žiakov 2.stupňa ZŠ),
  - videokonferenčnej služby **Google Meet**,
  - iného odporúčaného digitálneho prostredia,
  - **posielaním učebných materiálov** v papierovej printovej podobe.
- (4) O začiatku dištančného vzdelávania rozhodne riaditeľka školy v súlade s legislatívnymi normami a oznámi ho pedagogickým a odborným zamestnancom. Zároveň schvaľuje organizačné formy, úpravu rozvrhu hodín, rozsah a obsah DV. Pedagogickí zamestnanci oznámia formu DV spolu s upraveným rozvrhom a organizačnými pokynmi žiakom, zákonným zástupcom, prostredníctvom EduPage, školských mailov, resp. webového sídla školy. Dištančné vzdelávanie je pre žiakov **povinná forma vzdelávania**.
- (5) **Triedny učiteľ** dohodne na začiatku DV so žiakmi pravidlá dištančného vzdelávania a priebežne overuje technické podmienky.
- (6) V prípade, že **žiak nemá vhodnú technickú podporu**, škola mu v spolupráci so zákonným zástupcom zabezpečí inú formu vzdelávacej podpory, príp. doručovanie učebných materiálov.
- (7) Ak nie sú nariadené ÚVZ iné opatrenia, škola pre žiakov **bez technickej podpory** vytvorí podmienky **na prezenčné vzdelávanie v škole**, žiak je povinný s informovaným súhlasom zákonného zástupcu prezenčného vzdelávania sa zúčastňovať.
- (8) Ak nie sú nariadené ÚVZ iné opatrenia, škola pre **žiacov so špeciálnymi potrebami** s informovaným súhlasom zákonného zástupcu vytvorí podmienky na prezenčné vzdelávanie v škole, v tom prípade je žiak povinný sa prezenčného vzdelávania zúčastňovať.

- (9) Žiakom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami a žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia sa venuje zvýšená starostlivosť. **Koordinátormi podpory a starostlivosti** o týchto žiakov sú školská špeciálna pedagogička v spolupráci s asistentkami učiteľa, sociálny pedagóg resp. ďalší poverený pedagogický zamestnanec (inkluzívny tím).
- (10) **Ak sa žiak vôbec nezapája** alebo len sporadicky zapája do dištančného vzdelávania, informuje triedny učiteľ zákonného zástupcu. V prípade, že žiak aj po upozornení naďalej nepracuje zo subjektívnych dôvodov, bude zákonný zástupca oboznámený s ďalšími opatreniami a postupom školy. Žiak môže byť z obsahu učiva preskúšaný formou komisionálnej skúšky.

## Čl.2 Online vyučovacie hodiny

- (1) Žiaci sú povinní zúčastňovať sa aj online vyučovania, ak majú na to vytvorené technické podmienky.
- (2) **Rozvrh** pre dištančnú formu je vypracovaný z predmetov hlavnej vzdelávacej oblasti pre celú triedu, prípadné delenie na online skupiny je v kompetencii vyučujúceho.
- (3) **Vyučovacia hodina** sa začína v čase podľa bežného rozvrhu a dĺžka online hodiny je stanovená na 30 minút.
- (4) **Neúčast' žiaka** na online vyučovaní sa zaznamenáva do dochádzky v triednej knihe.
- (5) **Zákonný zástupca** je povinný neúčast' na online hodine ospravedlniť obdobným spôsobom ako pri prezenčnom vyučovaní.
- (6) Ospravedlnenú /neospravedlnenú **neprítomnosť žiaka** na online vyučovaní v spolupráci so zákonným zástupcom **vyhodnocuje triedny učiteľ**.

## Čl.3 Práva žiakov

- (1) Každý žiak tejto základnej školy **má právo:**
  - a/ na kvalitnú online výučbu,
  - b/ na poskytnutie dostatočného času/určenie termínu na vypracovanie a odovzdanie zadaných úloh,
  - c/ na individuálnu konzultáciu po požiadaní vyučujúceho (EduPage chat, telefonická, mailová konzultácia...) medzi 8.00 – 14.00 h v pracovných dňoch.
- (2) Žiak má právo na **individuálny prístup rešpektujúci** jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
- (3) Žiak má právo byť vopred oboznámený s formou DV v prípade prerušenia vyučovania, o jeho spôsobe organizácie, frekvencii zadávania úloh, kritériách a spôsobe hodnotenia úloh a žiackych prác, či forme odovzdávania vypracovaných úloh.
- (4) Žiak má právo byť včas **informovaný o kritériách a spôsobe hodnotenia** zadaných úloh (priebežné slovné hodnotenie, známka, percentuálna úspešnosť).
- (5) Žiak so **ŠVVP** má právo na prihládanie a akceptovanie špecifických potrieb aj počas online a offline foriem vzdelávania.

## Čl.4 Povinnosti žiakov

- (1) Žiak je povinný **pravidelne sa zúčastňovať** na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať aj v prípade dištančnej formy vzdelávania.
- (2) Žiak je povinný **neobmedzovať** svojim konaním práva ostatných osôb, žiakov, učiteľov zúčastňujúcich sa online hodín.
- (3) **Rešpektuje pokyny** učiteľa, dodržiava školský poriadok, správa sa bezpečne na internetových prehliadačoch a nijakým spôsobom neohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných účastníkov online hodín. Dodržiava pravidlá videokonferencie.

- (4) Žiak je povinný **dodržiavať zverejnený rozvrh hodín** a v stanovenom termíne odovzdávať vypracované zadania úloh. Vyučovací proces prebieha v čase od 7.45 h do 13.00 h.
- (5) V prípade vzniknutých problémov (napr. ochorenie, PN, vyšetrenie u lekára, technické problémy), ktoré neumožňujú zapojiť sa do dištančného vzdelávania, je žiak/zákonný zástupca povinný aktuálne informovať triedneho učiteľa.
- (6) Žiak môže vo vymedzený, vopred dohodnutý čas kontaktovať učiteľa za účelom konzultácie súvisiacej s preberaným obsahom učiva.
- (7) Za obdobie DV môže byť žiak **preskúšaný**, ak zo subjektívnych príčin neplnil požiadavky DV (menej ako 40% účasť na formách DV, zadané úlohy vypracováva len na opakované upozornenia učiteľa, v prípade účasti na online hodinách je pasívny, pri riešení úloh vykazuje vysokú chybovosť, nespolupracuje pri odstránení nedostatkov, nemá záujem o konzultácie v prípade neúspechu, vedenie žiackeho portfólia je nepostačujúce).

## Čl.5

### Práva a povinnosti zákonných zástupcov

- (1) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný vytvoriť pre žiaka podmienky na výchovu, vzdelávanie a na plnenie školských povinností v domácom prostredí. Je povinný dodržiavať a rešpektovať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu DV stanovené školou.
- (2) Zároveň je **povinný bezodkladne** informovať triedneho učiteľa o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V prípade pozitívneho testu dieťaťa alebo člena domácnosti v súvislosti s ochorením COVID -19 postupujú podľa nariadení ÚVZ - oznamujú škole povinnú izoláciu dieťaťa, v zmysle platnej legislatívy informujú lekára a sú zodpovední za to, že žiak povinnú izoláciu dodržiava. Rešpektuje zákaz vstupu do budovy školy. Na informácie ohľadom výchovno – vzdelávacích výsledkov dieťaťa využíva elektronickú formu komunikácie.
- (3) Zákonný zástupca **má právo** byť informovaný o dosiahnutých výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa počas DV a o jeho správaní sa počas online hodín,
  - o poskytovaní spätnej väzby k aktivite žiaka na online hodinách,
  - o spôsoboch priebežnej a záverečnej klasifikácie a hodnotenia,
  - o opatreniach pri nevhodnom správaní na online hodinách, resp. pri nesplnení povinností žiaka,
  - o dôležitých zdrojoch informácií (rozhodnutia, usmernenia, dokumenty).

## Čl. 6

### Práva a povinnosti učiteľa

- (1) Učiteľia odborných predmetov v spolupráci s triednym učiteľom oboznámia žiakov s pravidlami a formami DV (online vzdelávanie, offline vyučovanie, spôsob komunikácie, krízový rozvrh hodín, frekvencia zadávania úloh, výklad učiva, spôsob hodnotenia a odovzdávania vypracovaných úloh).
- (2) Učiteľ rešpektuje krízový rozvrh hodín a časový harmonogram DV (7.45 – 13.00 h). Online hodina trvá 30 minút (napr. krátke video, výklad učiteľa, precvičovanie učiva).
- (3) Informuje žiakov a rodičov o známkach, splnených úlohách, výsledkoch krátkych testov, o účasti či neúčasti na DV.
- (4) Učiteľ dodržiava termíny zasielania zadaní úloh a učebných materiálov žiakom.
- (5) Pedagogickí zamestnanci školy navzájom koordinujú množstvo zadaných úloh jednotlivým triedam, pričom monitorujú primeraný rozsah, náročnosť a vhodnosť pre DV s určením termínu na preštudovanie a vypracovanie učebného materiálu. Žiacke portfólio tvoria: učebné materiály určené na štúdium (študijné texty, prezentácie, videá), úlohy na precvičovanie učiva (žiacke pracovné listy, doplnovačky), zadania na zistenie úrovne pochopenia učiva (krátke testy, samostatné práce, prepisy viet) a bádateľské projekty na samostatnú tvorivú činnosť.

- (6) Učiteľ najmenej jedenkrát týždenne pripraví a odovzdá špeciálnemu školskému pedagógovi zadania úloh pre žiakov zasielané korešpondenčne. Pri zadávaní, riešení a vyhodnocovaní úloh zohľadňuje špecifické potreby žiakov a individuálne podmienky učenia v domácom prostredí.
- (7) Učiteľ vníma hodnotenie ako informáciu, ktorá aktérom vzdelávania Ž – U – R ukazuje, čo už žiak vie a na čo sa treba sústrediť v budúcnosti. Používa otvorenú spätnú väzbu, podpornú diskusiu, ale aj analýzu nedostatkov a chýb.
- (8) Učiteľ má právo na oddych, a preto po 16.00 h neposkytuje telefonické konzultácie zákonným zástupcom ani žiakom.

## Čl.7

### Hodnotenie a klasifikácia

- (1) Vyučujúci je povinný oboznámiť žiakov so spôsobom spätnej väzby a vyhodnocovania zadaných úloh (napr. odovzdaná práca, vyhodnotená práca s komentárom, kontrolné otázky, klasifikovaná úloha...). Poskytuje primeranú spätnú väzbu o výsledkoch práce žiakov na nasledujúcej online vyučovacej hodine, prostredníctvom školského mailu, príp. aplikácie EduPage najneskôr do 17.00 h. Počas DV využíva sebahodnotenie žiakov.
- (2) Pri hodnotení/klasifikácii žiakov škola postupuje v súlade s platným Metodickým pokynom na klasifikáciu a hodnotenie č.22/2011, internými dokumentmi školy (Vnútorý systém kontroly a hodnotenia žiakov) a v súlade s aktuálnymi rozhodnutiami/usmerneniami MŠVVaŠ SR.

Zvolen 05.11.2020

Mgr. Ľuboslava Bieliková  
riaditeľka školy