

**Smernica č. 4/2021 o dištančnom vzdelávaní
v Základnej škole s materskou školou, Vančurova 38, Trnava**

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou, Vančurova 38, Trnava vydáva v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa článku 3 bodu 1.3 písmeno i) Organizačného poriadku Základnej školy s materskou školou, Vančurova 38, Trnava túto smernicu o dištančnom vzdelávaní:

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Táto vnútorná smernica upravuje pravidlá dištančného vzdelávania pre pedagogických zamestnancov, žiakov a ich zákonných zástupcov, ďalej metódy, formy a prostriedky dištančného vzdelávania a spôsob hodnotenia žiakov počas dištančného vzdelávania v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s rozhodnutiami a usmerneniami MŠVVaŠ SR.

2. Pre účely tejto smernice sa v súlade s § 54 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pod dištančným vzdelávaním rozumie:

„vzdelávanie, organizované bez priameho kontaktu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca s dieťaťom alebo so žiakom komunikáciou prostredníctvom dostupných komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí.“

3. Dištančné vzdelávanie (ďalej len „DV“) bude škola využívať v čase vyhlásenia výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie, napr. v prípade prerušenia prezenčného vyučovania a zákazu prevádzky škôl z dôvodu zhoršenej epidemiologickej situácie spojennej s ochorením COVID-19 v súlade s platnými nariadeniami a usmerneniami MŠVVaŠ SR a pravidlami v manuáloch pre základné školy.

Čl. 2

Metódy, formy a prostriedky dištančného vzdelávania

Pri dištančnom vzdelávaní sa využívajú tieto metódy, formy a prostriedky:

- 1. metódy:** diskusia, motivačný rozhovor, Brainstorming, vysvetľovanie/výklad učiva, prezentácia, práca s textom, beseda, riešenie problémovej úlohy a fixačné metódy;

2. **formy:** samostatná práca žiakov, tvorba a prezentácia projektu, doplnacie cvičenia, ústne skúšanie, písomná previerka, didaktické hry a cvičenia, inštruktáž a pod.;
3. **prostriedky:**
- a) platforma Microsoft Teams – slúži na online vyučovanie,
 - b) edukačný portál EduPage – slúži na komunikáciu medzi učiteľmi, žiakmi a rodičmi,
 - c) edukačný portál Bezkriedy – slúži na doplnkové učebné materiály, prezentácie, domáce úlohy, elektronické cvičenia a testy na preverenie vedomostí,
 - d) e-mailová komunikácia a iné sociálne siete na individuálnu vzájomnú komunikáciu.

Čl. 3

Pravidlá dištančného vzdelávania pre učiteľov, žiakov a zákonných zástupcov

Dištančné vzdelávanie sa riadi podľa týchto pravidiel:

1. riaditeľ školy:

- a) rozhodne o platforme, ktorá bude využívaná na DV,
- b) rozhoduje o formách DV a prechode na prezenčné vzdelávanie podľa aktuálnych a platných nariadení a usmernení MŠVVaŠ SR,
- c) podľa potreby zabezpečí v spolupráci s koordinátorom pre informatizáciu školy materiálne a technické vybavenie – IKT (notebooky, tablety, mikrofóny, kamery,...)
 - pre učiteľov
 - pre žiakov (prednostne zo sociálne znevýhodneného prostredia),
- d) nastaví rozvrh hodín na DV pre pedagogických zamestnancov a žiakov,
- e) určí dĺžku pracovného času pedagogických zamestnancov a spôsob evidencie dochádzky,
- f) určí termíny online pedagogickej rady/pracovnej porady a rodičovského združenia,
- g) organizuje online zasadanie pedagogickej rady/pracovnej porady formou videokonferencie,
- h) manažuje a kontroluje prácu všetkých zamestnancov;

2. triedny učiteľ:

- a) na komunikáciu s rodičmi a žiakmi využíva portál EduPage, cez ktorý ich informuje o priebehu DV, sprostredkúva aktuálne informácie a pokyny od vedenia školy,
- b) rieši prípadné problémy týkajúce sa DV žiakov,
- c) koordinuje spoluprácu medzi učiteľmi, pedagogickými asistentmi, žiakmi a zákonnými zástupcami,
- d) priebežne kontroluje evidenciu dochádzky žiakov „svojej“ triedy a od zákonných zástupcov zabezpečí ospravedlnenky z neúčasti žiakov na online hodinách,
- e) podľa pokynov vedenia školy organizuje online zasadanie rodičovského združenia a odovzdá z neho zápisnicu vedeniu školy;

3. učiteľ:

- a) realizuje výchovno-vzdelávací proces DV – online vyučovacích hodín cez platformu Microsoft Teams – podľa rozvrhu hodín na DV určeného riaditeľom školy,
- b) pravidelne vykonáva zápisy o prebratom učive do elektronickej triednej knihy,
- c) vedie elektronicкую evidenciu o dochádzke žiakov na online hodinách,
- d) zabezpečí kvalitný výklad učiva, jasne a zrozumiteľne zadáva úlohy žiakom, pracuje s rovnakými učebnicami a pracovnými zošitmi ako počas prezenčného vzdelávania,
- e) v primeranom rozsahu a náročnosti zadáva žiakom aj iné materiály na samoštúdium (napr. študijné texty, prezentácie), na opakovanie (pracovné listy, doplňovačky) či overenie vedomostí (testy, previerky) a na ich vypracovanie zadá dostatočný čas,
- f) pri žiakoch so ŠVVP spolupracuje s členmi inkluzívneho tímu a zabezpečí individuálny prístup a spoluprácu medzi nimi,
- g) priebežne kontroluje a hodnotí prácu žiakov slovným hodnotením/známkami, ktoré eviduje na EduPage, čím zabezpečí spätnú väzbu žiakom i zákonným zástupcom,
- h) zúčastňuje sa na online pedagogickej rade a pracovnej porade, plní pokyny vedenia,
- i) aktívne sleduje portál Učíme na diaľku, podporné vzdelávacie webináre organizované ŠPÚ, EDU TV a podobne, ktoré mu môžu byť inšpiráciou na skvalitnenie DV;

4. žiak:

- a) pravidelne a načas sa zúčastňuje online vyučovania na Teams - podľa rozvrhu hodín,
- b) aktívne pracuje na online hodinách, plní si svoje povinnosti, domáce úlohy a zadania,
- c) pravidelne sleduje portály EduPage a Bezkríedy, prostredníctvom ktorých sa tiež pripravuje na vyučovanie formou samoštúdia a plní si zadané úlohy,
- d) nesmie narúšať online vyučovanie svojvoľnými technickými zásahmi a nedovolenými aktivitami (napr. vypínanie zvuku/mikrofónu učiteľovi alebo iným žiakom),
- e) v prípade potreby požiada o pomoc/individuálne konzultácie učiteľa/triedneho učiteľa,
- f) v prípade neúčasti na online vyučovaní vopred informuje učiteľa,
- g) zaujíma sa o výsledky svojej práce a dokáže ich kriticky zhodnotiť;

5. zákonný zástupca:

- a) zabezpečí svojmu dieťaťu technické a materiálne prostriedky na DV (PC/notebook, mobilné zariadenie, internet, ozvučenie...),
- b) pravidelne kontroluje svoje dieťa pri plnení školských povinností a prítomnosti na online vyučovaní,
- c) napomáha svojmu dieťaťu pri riešení a odstránení prípadných problémov súvisiacich s dištančným vzdelávaním,
- d) spolupracuje s triednym učiteľom, pri žiakoch so ŠVVP aj s asistentom učiteľa, príp. iným členom inkluzívneho tímu (školský psychológ, liečebný pedagóg),
- e) ospravedlní neúčasť svojho dieťaťa na online vyučovaní podľa rovnakých pravidiel ako počas prezenčného vyučovania, resp. podľa Školského poriadku,
- f) pravidelne sa informuje o výsledkoch štúdia svojho dieťaťa prostredníctvom EduPage (elektronická žiacka knižka, rozhovor s triednym učiteľom a pod.),
- g) zúčastňuje sa na online zasadnutí rodičovského združenia.

Čl. 4

Spôsob hodnotenia žiakov počas dištančného vzdelávania

1. Východiskom pre hodnotenie žiakov je Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov ZŠ.
2. Žiaci sú hodnotení priebežne slovným hodnotením alebo známkou za:
aktívnu prácu na online hodinách, samostatnú tvorbu projektov a ich prezentáciu, úroveň vypracovania referátov, ústne odpovede – úroveň vedomostí, písomné práce/testy, plnenie domácich úloh a rôznych zadaní.
3. Na konci hodnotiaceho obdobia hodnotia učitelia žiakov v zmysle Usmernení k hodnoteniu žiakov základných škôl počas mimoriadnej situácie a núdzového stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 vydaných MŠVVaŠ SR.
4. Hodnotenie podľa ods. 3 musí byť schválené pedagogickou radou a musia s ním byť oboznámení všetci žiaci a ich zákonní zástupcovia.

Čl. 5

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy.
2. So smernicou sú oboznámení všetci pedagogickí a odborní zamestnanci školy.
3. Smernica je súčasťou Školského poriadku Základnej školy s materskou školou, Vančurova 38, Trnava ako príloha č.2.
4. Smernica je zverejnená na tabuli oznamov v zborovni školy.
5. Smernica č. 4/2021 nadobúda účinnosť po prerokovaní v pedagogickej rade a v Rade školy.

Prerokované v pedagogickej rade dňa 05.10.2021.

Prerokované v Rade školy dňa 12.10.2021.

V Trnave dňa 30.09.2021

.....
RNDr. Dáša Černá
riaditeľka školy