

Usmernenie pre učiteľov počas dištančného vyučovania

Dištančné vzdelávanie prebieha počas prerušenia prezenčného vyučovania na základe opatrení Úradu verejného zdravotníctva SR a jeho regionálnych pobočiek a tiež odporúčaní protiepidemiologických manuálov Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR.

1. Formy dištančného vzdelávania:

- Je počas prerušeného prezenčného vyučovania pre všetkých povinné.
- **Elektronická komunikácia prostredníctvom programu Edupage**, prípadne emailu alebo telefonickej komunikácie.
- **Online ako vyučovacia hodina prostredníctvom videokonferencie** v programe Zoom, prípadne v inom programe, podľa dohody s vyučujúcim.
- Iná forma – **individuálna**, po dohode triedneho učiteľa a vyučujúcich so zákonným/štatutárnym zástupcom.

2. Variety prerušenia prezenčného vyučovania:

a) Vyučovania sa nezúčastňuje iba niekoľko žiakov triedy

- postup, ako pri krátkodobo chorom žiakovi.

b) Vyučovania sa nezúčastňuje celá trieda maximálne 5 pracovných dní

- zadávajú sa jednorazové zadania, ktoré sú so žiakmi vyhodnotené po návrate do školy

c) Vyučovania sa nezúčastňuje celá trieda viac ako 5 pracovných dní

- prechod na dištančné vzdelávanie.

Poznámka: Variant sa môže zmeniť podľa aktuálnej situácie.

3. Postup pri prechode na dištančné vzdelávanie:

1. Vyplnenie dotazníka zákonným zástupcom žiaka na zistenie, do akej miery môže vyučujúci realizovať vzdelávanie pomocou IKT.

2. Vyhodnotenie dotazníkov triednym učiteľom a posúdenie možností vzdelávania žiakov v triede.

Poznámka: Z predchádzajúceho dištančného vzdelávania vyplynulo, že väčšina žiakov má možnosť dištančne sa vzdelávať online, pomocou informačných technológií.

3. V prípade žiakov, ktorí nemajú možnosť online vzdelávania, triedny učiteľ, prípadne vyučujúci po dohode so zákonným/štatutárnym zástupcom zvolí inú formu vzdelávania. Eviduje týchto žiakov a informuje o tejto forme vzdelávania ostatných vyučujúcich. Zároveň disponuje telefónnymi číslami a mailovými adresami zástupcov žiaka a v prípade potreby ich poskytne vyučujúcim.

4. Materiálne a technické zabezpečenie vyučujúcich:

- V prípade potreby zabezpečí škola pre vyučujúcich technické zariadenie na prácu doma (stolný počítač, notebook,...)
- V prípade inej formy dištančného vzdelávania škola zabezpečí potrebný materiál (kancelársky papier, tlačiareň,...)

5. Harmonogram online hodín (videokonferencií):

- V jednotlivých triedach sa vyučuje podľa harmonogramu (rozvrhu), ktorý v triede vytvorí triedny učiteľ, v spolupráci s jednotlivými vyučujúcimi. Oboznámi s ním všetkých žiakov v triede.
- Pri vytváraní harmonogramu je nutné dodržať rozvrh hodín totožný s prezenčným vzdelávaním.
- Časový rozsah online hodiny je 40 minút

Hodina	Vyučovacia hodina	Prestávka
1. hod	08.00-08.40	08.40-08.50
2.hod.	08.50-09.30	09.30-09.40
3.hod.	09.40-10.20	10.20-10.35
4.hod.	10.35-11.15	11.15-11.25
5.hod.	11.25-12.05	12.05-12.15
6.hod.	12.15-12.55	12.55-13.05
7.hod.	13.05-13.55	

Kritériá harmonogramu pre ročníky 1-4 :

- jedna online hodina denne (40 minút) + ostatní vyučujúci v triede
- výber predmetu je na rozhodnutí vyučujúceho
- čas uskutočnenia hodiny bude v prípade potreby podľa dohody vyučujúceho s rodičmi

Kritériá harmonogramu pre ročníky 5-9:

- v prípade technických problémov sa vyučujúci individuálne dohodne s triedou

počet hodín týždenne	online hodina videokonferencia	podklady k učivu
1	0-1x za 2 týždne	1x za týždeň
2	1x za týždeň	1x za týždeň
3	1x za týždeň	2x za týždeň
4	2x za týždeň	2x za týždeň
5	2 – 3x za týždeň	3x za týždeň

6. Povinnosti vyučujúceho počas dištančného vyučovania:

1) Online hodiny(videokonferencie):

Vyučujúci jednotlivých predmetov pri online hodinách:

- zaznamenáva prezenciu prítomných žiakov
- v prípade neospravedlnenej neprítomnosti žiaka o tom informuje triedneho učiteľa
- v prípade neplnenia si povinností (viacnásobná neúčast', nevypracovanie úloh) o tom informuje triedneho učiteľa a zákonného zástupcu

2) Zadávanie podkladov a úloh:

Vyučujúci jednotlivých predmetov zadáva v jeden deň podklady a úlohy k preberanému učivu:

- **v primeranom rozsahu**, ktorý zodpovedá **jednej** vyučovacej hodine (napríklad: pri zadaní pracovného listu zohľadní reálny čas, ktorý je potrebný na jeho vypracovanie)
- **v primeranej náročnosti**
- **s určením presného termínu na preštudovanie/vypracovanie**

Typy podkladov:

- nové učivo na samo štúdium (napr. študijné texty, poznámky, prezentácie, ...),
- úlohy na precvičenie učiva (pracovné listy, doplňovačky, ...),
- zadania na overenie pochopenia učiva (testy, previerky, ...),
- referáty, projekty a výrobky na samostatnú prácu.

7. Triedny učiteľ:

- vypracuje po dohode s vyučujúcimi rozvrh pre svoju triedu
- informuje učiteľov o žiakoch, ktorí nemajú možnosť online výučby
- udržiava pravidelný kontakt so všetkými žiakmi triedy (triednické hodiny)
- priebežne informuje zákonného zástupcu/rodiča o prospechu, dochádzke a správaní žiaka počas dištančného vzdelávania
- **v prípade nevhodného správania počas online hodín** bezodkladne o tom informuje zákonného zástupcu/rodiča, upozorní žiaka a monitoruje nápravu
- **v prípade neospravedlnenej neúčasti na online hodine** bezodkladne o tom informuje zákonného zástupcu/rodiča
- **v prípade neodovzdávania vypracovaných úloh** bezodkladne o tom informuje zákonného zástupcu/rodiča

8. Dištančná forma výučby u žiakov s individuálnymi výchovno vzdelávacími potrebami:

- žiaci sa podľa rozvrhu zúčastňujú vyučovania spolu s ostatnými spolužiakmi
- žiaci vzdelávaní osobitným spôsobom sú vzdelávaní špeciálnym pedagógom po dohode so zákonnými zástupcami žiakov

9. Hodnotenie počas dištančného vzdelávania:

- vyučujúci jednotlivých predmetov vypracujú kritéria hodnotenia počas dištančného vzdelávania a informujú o nich všetkých žiakov