



CIRKEVNÁ ZÁKLADNÁ ŠKOLA sv. MICHALA

Volgogradská 2, 071 01 Michalovce

tel./fax: 056/643 62 03

www.czs-svmi.sk

Usmernenie č.5/2020 riaditeľa CZŠ sv. Michala v Michalovciach k dištančnej forme vzdelávania CZŠ sv. Michala v Michalovciach pre rodičov a žiakov počas prerušenia vyučovania v školskom roku 2020/2021 v prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie alebo núdzového stavu.

Toto usmernenie riaditeľa CZŠ sv. Michala je vypracované podľa podmienok a možností CZŠ sv. Michala v Michalovciach (ďalej len CZŠ) v súlade s opatreniami a rozhodnutiami Úradu verejného zdravotníctva SR a Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Popisuje organizáciu a postupy dištančného vzdelávania žiakov od 26. októbra 2020 až do odvolania.

I. Výchovno-vzdelávací proces v 5. – 9. ročníku počas dištančného vzdelávania žiakov

1. Výchovno-vzdelávací proces v ročníkoch 5 – 9 prebieha dištančnou formou cez portála EduPage (offline) a MS Teams (online) podľa upraveného rozvrhu hodín, ktorý sa riadi Metodickými pokynmi k obsahu a organizácii výchovno-vzdelávacieho procesu v základných školách v červenej fáze semaforu (Štátny pedagogický ústav).

2. Rozsah výučby je stanovený na základe indikatívnej týždennej záťaže žiakov počas dištančného vzdelávania. Indikatívna záťaž žiakov počas dištančného vzdelávania v sebe zahŕňa všetky povinné vzdelávacie aktivity žiakov (čas strávený online vyučovaním (MS Teams), offline vyučovaním (EduPage), resp. inou formou vyučovania; čas potrebný na vypracovanie úloh, ktoré sú zadávané či distribuované žiakom počas online i offline vyučovania, telefonicky, e-mailom alebo v papierovej forme; čas strávený samoštúdiom).

3. Indikatívna záťaž žiakov vyčleňuje maximálny časový rozsah hodín:

5. - 9. ročník - 25 vyučovacích hodín týždenne

4. Súčasťou dištančnej výučby sú aj triednické hodiny, ktoré organizujú triedni učitelia neformálne online.

5. Dištančné vzdelávanie a zadávanie úloh bude prebiehať od 8.00 hod. do 15.30 hod. prostredníctvom portálov EduPage (offline) a MS Teams (online). Učivo a úlohy zadáva učiteľ v prvý deň v týždni, kedy je v rozvrhu daný vyučovací predmet.

6. V týždenných zadaniach kombinujú samostatnú prácu pre žiaka, výklad, tvorivé úlohy... Úlohy/pracovné listy je potrebné zadávať v primeranom rozsahu a primeranej náročnosti s určením presného termínu na preštudovanie/vypracovanie. Žiakom je potrebné dať na vypracovanie úloh dostatočný čas.

7. Žiaci odovzdajú úlohy v daný deň najneskôr do 20:00 hod. nahraním súboru na EduPage (nie formou správy).

8. Žiak môže požiadať vyučujúceho o individuálnu konzultáciu prostredníctvom elektronickej komunikácie. Učiteľ takému žiakovi poskytne pomoc a konzultáciu v primeranom rozsahu v popoludňajších hodinách po 12:00 hod. V tom istom čase môžu online konzultácie ponúknuť aj vyučujúci žiakom.

9. Podklady na hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov počas prerušeného vyučovania v škole získava učiteľ najmä z portfólia žiackych prác a rozhovormi so žiakmi. Podkladmi sú aj projekty, riešenia komplexných úloh, tematické práce, samostatné praktické práce, pracovné listy a plnenie dištančných úloh spracované žiakmi počas domácej prípravy s prihliadnutím na individuálne podmienky každého žiaka.

10. V prípade, že mimoriadna situácia potrvá dlhšie, o spôsobe hodnotenia na konci prvého polroka 2020/2021 rozhodne riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

11. Zvláštnu starostlivosť sa venuje žiakom so ŠVVP.

12. Triedni učitelia sú povinní monitorovať stav dištančnej formy vzdelávania vo svojej triede, komunikovať, spolupracovať s ostatnými vyučujúcimi a v rámci možností riešiť problémy spoločne. V prípade, ak triedny učiteľ získa informáciu o práceneschopnosti žiaka alebo mu rodič, alebo žiak nahlási, že má dlhodobé technické problémy s pripojením na internet, resp. má poruchu IKT techniky, bezodkladne o tom informuje cez EduPage všetkých vyučujúcich v danej triede.

13. Triedny učiteľ je v kontakte so žiakmi podľa spôsobu, ktorý si s nimi dohodne, vrátane triednických hodín. Pravidelne informuje žiakov triedy o nariadeniach riaditeľa školy a prípadných zmenách.

14. Žiaka, ktorý nereaguje na dištančné vzdelávanie, kontaktuje triedny učiteľ a zistí príčinu. Ak žiak nereaguje ani po upozornení triednym učiteľom alebo vyučujúcim, vedenie školy kontaktuje

zákonného zástupcu a vyzve na nápravu. Následne postupuje v zmysle vnútorného školského poriadku.

15. V prípade, že žiak nemá prístup k internetu, škola zabezpečí papierovú formu zadaných úloh a vedenie školy v spolupráci s triednym učiteľom dohodne spôsob doručenia zadaných úloh žiakovi (prostredníctvom pošty). Vyučujúci odovzdajú úlohy pre týchto žiakov príslušnému triednemu učiteľovi, ktorý ich odovzdá ekonómke školy, vždy v pondelok do 12:00 hod. Termín spätného doručenia vypracovaných hodín je nasledujúci pondelok.

16. V prípade neodkladných problémov týkajúcich sa vzdelávania sú žiaci povinní kontaktovať svojho triedneho učiteľa, resp. konkrétneho vyučujúceho.

II. Povinnosti a správanie žiakov počas dištančného vzdelávania

1. Žiaci sú povinní zúčastniť sa na dištančnom vzdelávaní, sú povinní komunikovať s učiteľmi a rešpektovať ich pokyny. Sú povinní aktívne pracovať, študovať zaslané materiály, vypracovať zadania, posilať učiteľom výsledky riešení a podobne. Ich neúčast' na dištančnom vzdelávaní zaznačí vyučujúci do elektronickej triednej knihy.

2. Účasť žiakov na online hodinách je povinná pre tých žiakov, ktorí majú potrebnú IKT techniku a pripojenie na internet. Neúčast' na online vyučovaní u týchto žiakov musí zákonný zástupca ospravedlniť vyučujúcemu. Neprítomnosť na online vyučovaní v takomto prípade zapíše vyučujúci do elektronickej triednej knihy.

3. Počas online vyučovania sú žiaci povinní správať sa slušne a v súlade so školským poriadkom. Nesmú vyrušovať, vybavovať si osobné záležitosti so spolužiakmi a na hodinu musia byť vopred pripravení (pomôcky a učebné materiály).

4. Funkčnosť IKT techniky si žiak vyskúša ráno, pred vyučovaním. Priebeh výučby nenarúša skúšaním techniky počas vyučovania.

5. Za nevhodné správanie alebo vyrušovanie môže učiteľ takéhoto žiaka z vyučovania „odpojiť“. Takéto správanie vyučujúci zaznačí ako poznámku do elektronickej triednej knihy a bude prerokované v pedagogickej rade.

6. Žiaci sa zúčastňujú vyučovania v čase podľa stáleho rozvrhu.
7. Žiaci sa riadia rozvrhom hodín a úlohy zadané učiteľom spracovávajú podľa harmonogramu, ktorý určí učiteľ.
8. Žiaci sa pripravujú sa formou samoštúdia podľa zaslaných materiálov a ďalších učebných zdrojov.
9. Žiaci v stanovenom termíne odovzdávajú vypracované zadania v edukačnom portáli EduPage alebo v edukačnom portáli Bezkriedy.
10. V prípade, ak žiak od začiatku prerušenia vyučovania nereaguje na zadané úlohy a neplní si školské povinnosti, môže nastať problém s neospravedlnením dochádzky a polročným hodnotením v danom predmete.

III. Povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonný zástupca žiaka sleduje a dodržiava usmernenia riaditeľa školy na EduPage.
2. Zákonný zástupca komunikuje s triednym učiteľom, príslušným vyučujúcim a to elektronickým spôsobom prípadne telefonicky.
3. Neúčast' žiaka na dištančnom vzdelávaní (offline alebo online u tých žiakov, ktorí majú na to vytvorené podmienky) ospravedlňuje zákonný zástupca a zároveň ju musí zdôvodniť. Tak isto informuje príslušného vyučujúceho a triedneho učiteľa, ak má žiak technické problémy s pripojením na internet alebo IKT technikou.
4. Zákonný zástupca zabezpečí podmienky pre dištančné vzdelávanie, a to potrebné technické vybavenie (IKT techniku a pripojenie na internet) na realizáciu dištančnej výučby.
5. Zákonný zástupca určí svojmu dieťaťu denný režim a kontroluje jeho dodržiavanie.
6. Zákonný zástupca zabezpečí dohľad nad dištančným vzdelávaním svojho dieťaťa, nad prácou s domácimi úlohami a samoštúdiom, zabezpečí dohľad nad odovzdávaním domácich úloh a nad účasťou dieťaťa na online hodinách.

7. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný informovať svojho triedneho učiteľa včas o chorobe dieťaťa a iných dôvodoch, ktoré jeho dieťaťu bránia zúčastňovať sa na dištančnom vzdelávaní.

Toto usmernenie nadobúda účinnosť dňom 26.10.2020.

V Michalovciach dňa 23.10.2020

Mgr. Štefan Korinok
riaditeľ školy