

Smernica č.1/2023

Pravidlá dištančného vzdelávania

Riaditeľ Strednej odbornej školy priemyselných technológií, Učňovská 5, Košice v súlade s Pracovným poriadkom a Školským poriadkom vydáva smernicu, ktorej účelom je stanoviť pravidlá dištančného vzdelávania.

Smernica o dištančnom vzdelávaní je interný predpis, ktorého zmyslom je vymedziť ciele, spôsoby výchovno-vzdelávacej činnosti a ďalšie postupy pri dištančnom vzdelávaní žiakov školy.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Dištančné vzdelávanie v čase mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v školách sa v súlade s § 150 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov realizuje na základe rozhodnutia ministra školstva, vedy výskumu a športu SR (ďalej ako „minister školstva“) v čase vyhláseného výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie alebo ak v období školského vyučovania dôjde k živeľnej pohrome alebo k udalosti, pri ktorej môžu byť ohrozené život alebo zdravie detí, žiakov alebo zamestnancov škôl a školských zariadení.
2. Ak na základe rozhodnutia ministra školstva podľa článku 1, bodu 1 tejto smernice pri splnení podmienok podľa príslušného uznesenia vlády Slovenskej republiky a príslušnej vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva je obnovené školské vyučovanie v prezenčnej forme za podmienky rozhodnutia zriaďovateľa, o prechode z dištančnej formy vzdelávania na prezenčnú formu vzdelávania rozhodne zriaďovateľ, ak to prevádzkové podmienky budú umožňovať.
3. Stredná odborná škola priemyselných technológií sa zaväzuje, že v čase prerušenia prezenčnej výučby bude naďalej zodpovedne vzdelávať žiakov v domácnostiach v súlade s učebnými osnovami a tematickými výchovno-vzdelávacími plánmi.
4. Dištančné vzdelávanie môže byť nariadené riaditeľom školy z dôvodu, že nie je možné zabezpečiť prezenčné vzdelávanie.
5. Cieľom tejto smernice je upraviť metódy a formy vzdelávania a systém hodnotenia reálnym možnostiam, nastaviť jednotné pravidlá tak, aby vzniknuté situácie a problémy boli riešené s pochopením, rešpektom, formou spolupráce v záujme optimalizovania edukačného procesu v rámci dištančného vzdelávania.

Článok 2

Všeobecné zásady

1. Pri prechode školy na dištančné vzdelávanie sa vyučovanie neprerušuje, ale mení formu. Všetky povinnosti týkajúce sa účasti a aktivity na vyučovaní zostávajú nezmenené pre vyučujúcich, žiakov a rodičov.
2. Dištančné vzdelávanie zahŕňa akúkoľvek inú realizovateľnú možnosť výchovy a vzdelávania, pri ktorej prebieha interakcia medzi žiakom a pedagogickým zamestnancom.
3. Dištančné vzdelávanie môže byť realizované na úrovni triedy, príslušných ročníkov alebo všetkých žiakov celej školy.
4. **Dištančné vzdelávanie nie je na báze dobrovoľnosti, ale je to iná forma povinného vzdelávania sa žiakov. Účasť žiakov na dištančnom vzdelávaní je povinná.**
5. Cieľom dištančného vzdelávania je zabezpečiť kvalitnú výučbu v čase, keď v škole alebo jej jednotlivých ročníkoch, je rozhodnutím príslušného orgánu prerušené vyučovanie v škole.
6. Mimoriadnym prerušením školského vyučovania sa rozumie zabezpečovanie výchovy a vzdelávania inou ako prezenčnou formou.
7. Každý pedagogický zamestnanec a každý žiak, vrátane zákonných zástupcov žiakov, musí byť oboznámený s tým, ako bude prebiehať výučba po prechode na dištančné vzdelávanie.
8. Proces plánovania dištančného vyučovania v rámci systému riadenia výučby zahŕňa vytváranie digitálneho obsahu výučby, pridávanie otvorených vzdelávacích zdrojov, navrhovanie vzdelávacích aktivít, ktoré poskytujú spätnú väzbu a podporujú vzájomné učenie.

Článok 3

Pravidlá dištančného vzdelávania

Pravidlá dištančného vzdelávania sú nasledovné:

1. V prípade, že nie je možné pre celú školu alebo jednotlivé triedy zabezpečiť prezenčné vyučovanie, realizuje sa vyučovanie dištančnou formou.
2. O začiatku dištančného vzdelávania rozhodne riaditeľ školy a oznámi ho všetkým žiakom aj pedagogickým zamestnancom prostredníctvom webovej stránky resp. cez EDUPAGE.
3. Dištančné vzdelávanie prebieha podľa platného rozvrhu hodín.

PRINCÍPY A ZÁSADY DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA PRE UČITEĽOV

1. Pedagogickí zamestnanci v čase dištančného vzdelávania využívajú v maximálnej miere online hodiny prostredníctvom Office 365 – MS TEAMS. Žiakov informujú pomocou EDUPAGE v dostatočnom predstihu tak, aby žiaci mali prehľad o online hodinách, prípadne o iných aktivitách, ktoré nahrádzajú online hodiny (písanie testov, samoštúdium, a pod.). Žiaci aj učitelia majú svoje konto vytvorené v Office 365.
2. Pedagogickí zamestnanci jednotlivých predmetov budú zadávať žiakom úlohy prostredníctvom EDUPAGE v pracovných dňoch podľa platného rozvrhu hodín maximálne do 14:05 hod. v primeranom rozsahu a primeranej náročnosti, s určením presného termínu na preštudovanie/vypracovanie.
3. Zadávanie učiva a úloh je realizované tak, aby pedagogický zamestnanec odoslal všetkým žiakom jednotný študijný materiál v rozsahu, ktorý zodpovedá jednej vyučovacej hodine.

Ak chce pedagogický zamestnanec k učebnému materiálu pridať aj pracovný list, zohľadní reálny čas, ktorý je potrebný na jeho vypracovanie.

4. Vyučujúci všetky študijné materiály pre dištančné vzdelávanie a samostatné štúdium žiakov uchovávajú prednostne v systéme EDUPAGE.
5. Pedagogický zamestnanec pracuje na online hodinách so žiakmi, vysvetľuje nové učivo, analyzuje chyby z písania testov, zo zadávaných úloh, či písomných prác, prípadne dáva inštrukcie k vypracovaniu nových заданий vždy v súlade s obsahom tematických výchovnovzdelávacích plánov.
6. Samoštúdium alebo iné aktivity, ktoré nie sú v obsahu tematických plánov (alebo schválené predmetovou komisiou) nemôžu tvoriť náplň online hodiny.
7. Pedagogický zamestnanec je povinný po skončení hodiny zapísať do elektronickej triednej knihy odučené učivo (podľa nastaveného tematického výchovnovzdelávacieho plánu) a vyhodnotiť účasť/neúčasť žiakov na online hodine.
8. Triedni učitelia sú povinní monitorovať stav dištančnej formy vzdelávania vo svojej triede, spolupracovať s ostatnými vyučujúcimi a v rámci možností riešiť problémy spoločne.
9. V prípade, ak triedny učiteľ získa informáciu o predpokladanej neprítomnosti žiaka, informuje o tejto skutočnosti cez EDUPAGE všetkých vyučujúcich danej triedy.
10. V prípade dlhodobého dištančného vzdelávania triedny učiteľ raz za dva týždne uskutoční online triednickú hodinu, pričom v kontakte so žiakmi je podľa potreby. Pravidelne informuje žiakov triedy o usmerneniach vedenia školy.

PRINCÍPY A ZÁSADY DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA PRE ŽIAKOV

1. Žiaci sú povinní zapájať sa do online hodín, komunikovať s vyučujúcimi a rešpektovať ich pokyny. Sú povinní študovať zaslané materiály, vypracovať zadania a iné početné a grafické práce a v stanovenom termíne ich odoslať prostredníctvom EDUPAGE.
2. Vyučujúci poskytne žiakom primeranú spätnú väzbu (individuálnu alebo hromadnú) vo forme slovného hodnotenia alebo známky. Zvláštnu starostlivosť venuje žiakom so ŠVVP.
3. Žiak môže požiadať vyučujúceho o individuálnu konzultáciu.
4. Hodnotenie zadaných úloh, testov, pracovných listov, grafických prác a iných zadaní sa riadi internou smernicou o hodnotení v jednotlivých predmetoch. S kritériami hodnotenia boli žiaci oboznámení na začiatku školského roku. Ak boli pri dištančnom vzdelávaní kritériá hodnotenia zmenené, vyučujúci je povinný vopred informovať žiaka o spôsobe hodnotenia daného predmetu, úlohy, zadania a i.
5. Ak žiak nereaguje na dištančné vzdelávanie, nezapája sa do on-line hodín a neodovzdáva zadané úlohy, triedny učiteľ musí kontaktovať zákonného zástupcu žiaka, v prípade plnoletosti žiaka samotného, a zistiť príčinu. V individuálnych prípadoch, keď žiak nemá prístup k internetu, alebo má iné technické problémy s počítačom, prípadne je v rodine zlá sociálna situácia, oznámi danú skutočnosť triednemu učiteľovi a triedny učiteľ spoločne s vyučujúcim a vedením školy navrhne riešenie (napríklad telefonický kontakt, resp. SMS aspoň pre zadania úloh a i.).
6. Žiaci aj pedagogickí zamestnanci sú povinní každý deň sledovať aktualizácie na EDUPAGE, resp. webovej stránke školy.
7. Každý vyučujúci si vedie evidenciu prítomnosti žiakov na online hodinách prostredníctvom EDUPAGE.
8. Plnenie si povinností a rešpektovanie pravidiel neprezenčných foriem vzdelávania škola nepovažuje za „správanie“, ale za prejavenie vedomostí, zručností a postojov, teda kompetencií očakávaných profilom absolventa. Preto hodnotenie priebehu dištančného

vzdelávania vrátane neodôvodenej neúčasti na aktivitách dištančného vzdelávania bude súčasťou hodnotenia v predmete v koncoročnej klasifikácii.

9. Žiaci nesmú bez súhlasu vyučujúceho na online hodinách zhotovovať obrazový, zvukový a obrazovo-zvukový záznam.
10. Žiaci sa počas dištančného vzdelávania môžu zapájať do predmetových olympiád a postupových súťaží organizovaných online formou.

Článok 3

Pracovno-právne vzťahy počas dištančného vzdelávania

1. Počas prerušeného vyučovania žiakov plnia pedagogickí zamestnanci školy svoje pracovné povinnosti osobne na pracovisku podľa pracovnej zmluvy a pracovnej náplne alebo pracujú z domu v súlade s rozhodnutiami riaditeľa školy, uzneseniami vlády SR, rozhodnutiami MŠ VV a Š SR a vyhláškami ÚVZ SR.
2. Riaditeľ školy v rámci zabezpečenia dištančného vzdelávania poskytuje učiteľom školy využívanie dostupného materiálno-technického vybavenia školy a to tak, aby učitelia zabezpečovali on-line výuku z priestorov školy cez pripojenie na školskom internete prostredníctvom školského počítača.
3. Pedagogickí zamestnanci môžu k realizácii dištančného vzdelávania využívať všetky dostupné učebné školy.
4. Počas dištančného vzdelávania riaditeľ vydá usmernenia týkajúce sa pracovného času a dochádzky do zamestnania.
5. V prípade neprítomnosti pedagogický zamestnanec oznámi túto skutočnosť zástupcom TV alebo PV, ktorí rozhodnú o ďalšom postupe.
6. Ak dôvody na výkon práce z domácnosti pominú, napríklad odstránenie technických problémov, zmena v epidemiologickej situácii a pod., pedagogický zamestnanec je povinný vykonávať práce z dohodnutého miesta výkonu práce.

Článok 4

Osobitné ustanovenia

1. Počas dní prázdnin v danom školskom roku a počas dní udeleného riaditeľského voľna žiakom dištančné vzdelávanie neprebíha.
2. V prípade nerešpektovania pravidiel vyplývajúcich z realizácie dištančného vyučovania bude škola postupovať v súlade so školským poriadkom a podľa závažnosti previnenia pristúpi k výchovným opatreniam.
3. Vyučujúci má právo vylúčiť z online vyučovacej hodiny žiaka, ktorý svojím správaním narúša alebo znemožňuje vyučovací proces alebo iným spôsobom porušuje vnútorný poriadok školy.
4. Riaditeľ školy zabezpečí základnú evidenciu a uchovanie informácií o organizácii a realizácii dištančného vzdelávania v jednotlivých triedach a predmetoch (napr. správy predmetových komisií a metodických združení o výsledkoch výchovno-vzdelávacieho procesu v hlavných vzdelávacích oblastiach v jednotlivých triedach), aby sa na ich základe dali vykonať opatrenia pre pokračovanie vzdelávania v danom školskom roku.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Každý pedagogický zamestnanec zodpovedá za dodržiavanie pravidiel dištančného vzdelávania v súlade s touto smernicou. Nedodržanie povinností, zásad a pravidiel uvedených v tejto smernici bude považované za porušenie pracovnej disciplíny.
2. Pravidlá dištančného vyučovania v škole môžu byť modifikované, aktualizované a dopĺňané v nadväznosti na prijímané nariadenia, pokyny a odporúčania ministerstva školstva, relevantných vzdelávacích (metodických) inštitúcií, na základe zasadnutí jednotlivých predmetových komisií, pedagogickej rady a vedenia školy.
3. Porušenie ustanovení tejto smernice bude považované za závažné porušenie školského poriadku.
4. Smernica nadobúda účinnosť dňom: 1.2.2025

Košice, 31.1.2025

Mgr. Lýdia Sýkorová
poverená vedením školy