

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA TECHNICKÁ

Družstevná 1474/19, 066 01 Humenné

Smernica

PRAVIDLÁ DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA

Číslo:	04/2021
Vypracovala:	Mgr. Andrea Drábová
Schválil:	Ing. Róbert Juhás
Prerokované v pedagogickej rade:	18. novembra 2021
Smernica nadobúda platnosť od:	19. novembra 2021

Úvodné ustanovenia

Riaditeľ Strednej odbornej školy technickej, Družstevná 1474/19, Humenné

v y d á v a

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 smernicu o Pravidlách dištančného vzdelávania.

Článok 1

VŠEOBECNÉ ZÁSADY

1. Cieľom dištančného vzdelávania je zabezpečiť kvalitné vyučovanie v čase, keď v škole alebo jej jednotlivých triedach je rozhodnutím príslušného orgánu mimoriadne prerušené vyučovanie v škole. Mimoriadnym prerušením školského vyučovania sa rozumie zabezpečovanie výchovy a vzdelávania inou ako prezenčnou formou.
2. Pri prechode školy na dištančné vzdelávanie sa vyučovanie neprerušuje, ale mení formu. Všetky povinnosti týkajúce sa účasti a aktivity na vyučovaní zostávajú nezmenené pre pedagogických zamestnancov, žiakov a rodičov.

3. Každý pedagogický zamestnanec a každý žiak, vrátane zákonných zástupcov žiakov, musí byť oboznámený s tým, ako bude prebiehať vyučovanie po prechode na dištančné vzdelávanie.
4. Pri dištančnom vzdelávaní škola postupuje podľa metodických usmernení týkajúcich sa obsahu a organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu, ktoré vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR a ním priamo riadené organizácie.
5. Stredná odborná škola technická v Humennom sa zaväzuje, že v čase prerušenia prezenčného vyučovania bude naďalej zodpovedne vzdelávať žiakov v domácnostiach v súlade s učebnými osnovami a tematickými výchovno-vzdelávacími plánmi.

Článok 2

PRAVIDLÁ DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA

1. **Dištančné vzdelávanie nie je na báze dobrovoľnosti, ale je to iná forma povinného vzdelávania sa žiakov.** Účasť žiakov na dištančnom vzdelávaní je povinná.
2. Dištančné vzdelávanie sa realizuje v rôznych variantoch:
 - a) online vyučovanie - žiaci sú pripojení na online hodinu;
 - b) offline vyučovanie - vyučujúci žiakom zadá úlohy, ktoré majú do určeného termínu vypracovať.
3. Dištančné vzdelávanie prebieha podľa platného rozvrhu hodín. Nultá hodina sa presúva na 8. vyučovaciu hodinu.
4. Žiaci aj pedagogickí zamestnanci sú povinní každý deň kontrolovať svoju e-mailovú schránku a sledovať aktualizácie na EDUPAGE, resp. webovej stránke školy.
5. Ak sa dištančné vzdelávanie realizuje vo všetkých triedach školy vedú sa spoločensko-vedné, technické a prírodovedné krúžky dištančnou formou, telovýchovné krúžky sú zrušené
6. Pre žiakov uplatňujúcich si výnimku z karantény sa odborný výcvik realizuje prezenčne v dielňach a laboratóriách
7. Hromadné podujatia, napr. zasadnutie pedagogickej rady, zasadnutie metodických orgánov, triedne rodičovské združenia, zasadnutia rady rodičov, rady školy, žiackej školskej rady a pod. sa realizujú formou videokonferencie v prípade, ak sa dištančne vyučuje celá škola. Hlasovanie, resp. vyjadrenie názoru, sa realizuje elektronickou formou - per rollam.

Článok 3

PRINCÍPY A ZÁSADY DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA PRE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

1. Každý vyučujúci je povinný oboznámiť žiakov s pravidlami práce počas dištančného vzdelávania a kritériami hodnotenia v jednotlivých predmetoch.
2. Triedni učitelia v spolupráci so zákonnými zástupcami žiakov overia možnosti vzdelávania pomocou digitálnych technológií a oboznámia žiakov a zákonných zástupcov s online platformou, cez ktorú sa dištančné vzdelávanie realizuje.
3. Pedagogickí zamestnanci v čase dištančného vzdelávania využívajú online hodiny prostredníctvom Meet / MS Teams / Zoom / Webex, ktoré plánujú v systéme 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.).

4. Komunikácia môže na hodinách prebiehať aj cez iné aplikácie, prípadne prostredníctvom e-mailovej komunikácie. Využívanie sociálnych sietí s cieľom dištančného vzdelávania sa neodporúča z dôvodu zachovania ochrany osobných údajov a identity žiakov.
5. Pri offline vyučovaní budú vyučujúci jednotlivých predmetov zadávať žiakom úlohy prostredníctvom EDUPAGE v pracovných dňoch podľa platného rozvrhu hodín v čase 07.50 – 14.50 hod. v primeranom rozsahu a primeranej náročnosti, s určením presného termínu na preštudovanie/vypracovanie, ako napr.:
 - a) nové učivo na samoštúdium (napr. študijné texty, prezentácie a i.),
 - b) úlohy na precvičenie učiva,
 - c) zadania na overenie pochopenia učiva (testy, písomné práce a i.),
 - d) projekty na samostatnú prácu,
 - e) a iné.
6. Zadávanie učiva a úloh je realizované tak, aby vyučujúci odoslal všetkým žiakom jednotný študijný materiál v rozsahu, ktorý zodpovedá jednej vyučovacej hodine. Ak chce vyučujúci k učebnému materiálu pridať aj pracovný list, zohľadní reálny čas, ktorý je potrebný na jeho vypracovanie.
7. Vyučujúci všetky študijné materiály pre dištančné vzdelávanie a samostatné štúdium žiakov uchovávajú v systéme EDUPAGE (Moja knižnica).
8. Vyučujúci 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 zadaní vždy v súlade s obsahom tematických výchovno-vzdelávacích plánov.
9. Vyučujúci poskytnú žiakom do 14 dní od zadaných úloh konštruktívnu spätnú väzbu, identifikujú chyby, ktorých sa dopúšťajú a navrhnu postup pri ich odstraňovaní.
10. Samoštúdium alebo iné aktivity, ktoré nie sú v obsahu tematických plánov (alebo schválené predmetovou komisiou) nemôžu tvoriť náplň online hodiny.
11. Vyučujúci pri priebežnom hodnotení žiakov prihliadajú aj na osobitosti, možnosti a individuálne podmienky na domácu prípravu a realizáciu vyučovania v domácnosti počas dištančného vzdelávania. Hodnotiť sa bude príprava, aktivita, komunikácia a získané poznatky i zručnosti žiakov. Vyučujúcim sa odporúča počas dištančného vzdelávania zohľadniť aj sebahodnotenie žiaka.
12. V prípade neplnenia zadaných úloh vyučujúci priebežne informujú príslušného triedneho učiteľa, ktorý kontaktuje žiaka, príp. zákonných zástupcov žiaka s cieľom zistenia príčin neplnenia úloh a zjednania nápravy.
13. Vyučujúci je povinný po skončení hodiny zapísať do elektronickej triednej knihy odučené učivo (podľa nastaveného tematického výchovno-vzdelávacieho plánu) a vyhodnotiť účasť žiakov na online hodine.
14. Vyučujúci bezodkladne informuje triedneho učiteľa, ak sa žiak bez ospravedlnenia nezúčastňuje na dištančnom vzdelávaní, nereaguje na jeho požiadavky a upozornenia.
15. Vyučujúci zabezpečia podporu pre žiakov bez prístupu k digitálnym technológiám vrátane koordinácie distribúcie zadaní a ich vyhodnocovania.
16. Vyučujúci zabezpečia individualizovanú podporu pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia.

17. Triedni učitelia sú povinní monitorovať stav dištančného vzdelávania vo svojej triede, komunikovať, spolupracovať s ostatnými vyučujúcimi a zákonnými zástupcami a v rámci možností sa spolupodieľať na riešení prípadných problémov.
18. V prípade, ak triedny učiteľ získa informáciu o PN žiaka, informuje o tejto skutočnosti cez EDUPAGE všetkých vyučujúcich danej triedy.
19. Triedny učiteľ uskutoční online triednickú hodinu podľa rozvrhu, pričom v kontakte so žiakmi je podľa potreby. Pravidelne informuje žiakov triedy o usmerneniach vedenia školy.

Článok 4

PRINCÍPY A ZÁSADY DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA PRE ŽIAKOV

1. Dištančná forma vzdelávania žiakov školy prebieha prostredníctvom elektronickej komunikácie s pedagogickými zamestnancami školy nasledujúcimi formami:
 - a. prostredníctvom edukačného portálu EduPage,
 - b. prostredníctvom e-mailovej komunikácie,
 - c. prostredníctvom iných edukačných portálov.
2. Žiaci sú povinní zúčastňovať sa dištančného vzdelávania (online/offline) riadeného vyučujúcimi jednotlivých vyučovacích predmetov. Ak majú akýkoľvek technický problém s pripojením, resp. s vypracovaním úlohy, kontaktujú triedneho učiteľa príp. vyučujúceho.
3. Žiaci sú povinní komunikovať s učiteľmi, rešpektovať ich pokyny a stanovené termíny. Sú povinní študovať zaslané materiály, vypracovať zadania, posielat' učiteľom výsledky riešení, ak tomu nebránia technické alebo zdravotné problémy. Úlohy zadane vyučujúcim spracovávajú a odovzdávajú v termíne, ktorý určí vyučujúci.
4. Žiaci sa riadia platným rozvrhom hodín.
5. Na offline vyučovaní budú učiteľmi jednotlivých predmetov pomocou EduPage zadávané pracovné listy, úlohy, projekty, laboratórne práce a iné.
6. Na online vyučovacej hodine sú prihlásení svojím kontom a na požiadanie vyučujúceho zapnú webovú kameru a mikrofón.
7. Počas vyučovania sa žiaci zdržiavajú v domácom prostredí a majú pripravené všetky požadované študijné pomôcky. Žiak svojvoľne neodchádza z online hodiny.
8. Žiak nesmie nahrávať a zverejniť záznam z online vyučovacej hodiny bez súhlasu všetkých zúčastnených.
9. V online priestore má povinnosť správať sa slušne, neodvádzať pozornosť ďalších žiakov od vzdelávacích aktivít nevhodnými či urážlivými komentármi. Žiaci si nesmú navzájom vypínať kamery a mikrofóny.
10. Žiak môže požiadať vyučujúceho o individuálnu konzultáciu.
11. Absencia žiakov na online hodinách bude zaznamenávaná príslušnými vyučujúcimi jednotlivých vyučovacích predmetov v elektronickej triednej knihe.
12. Ak sa hodina realizuje offline, to znamená, že vyučujúci prideli žiakom zadanie, ktoré majú žiaci do určeného termínu vypracovať, potom môže učiteľ považovať za prítomnosť

žiaka na vyučovaní odovzdanie vypracovaného zadania v určenom čase. Absencia na offline vyučovaní bude riešená triednymi učiteľmi v spolupráci s rodičmi.

13. Ak sa žiak dištančného vzdelávania nemôže zúčastniť (lekárske, rodinné dôvody...), plnoletý žiak alebo zákonný zástupca o tom informuje triedneho učiteľa a svoju neprítomnosť musí ospravedlniť do 3 dní. Ak sa tak nestane, vymeškané hodiny budú evidované ako neospravedlnené.
14. Ak žiak nereaguje na dištančné vzdelávanie, nezapája sa do online 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 navrhnu riešenie.
15. Žiaci sa počas dištančného vzdelávania môžu zapájať do predmetových olympiád a postupových súťaží organizovaných online formou.

Článok 5

HODNOTENIE ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI

1. Hodnotenie bude realizované individuálne. Žiaci so ŠVVP majú vypracované svoje individuálne vzdelávacie programy a pedagógovia v úzkej súčinnosti majú svoje zaužívané spôsoby podpory a hodnotenia.
2. V prípade nejasností v súvislosti s hodnotením je výchovný poradca v kontakte s príslušným poradenským zariadením a môže konzultovať situáciu jednotlivých žiakov.

Článok 6

PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY V ČASE DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA

1. V čase prerušeného vyučovania žiakov plnia 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 MŠVVaŠ 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 online vyučovanie z priestorov školy cez pripojenie na školskom internete prostredníctvom školského počítača.
3. Učitelia môžu k realizácii dištančného vzdelávania využívať všetky dostupné priestory školy, ako napríklad odborné učebne, učebne jazykov a bežné triedy.
4. V prípade PN alebo OČR vyučujúceho online hodiny prebiehať nebudú a vyučujúci túto skutočnosť oznámi vedeniu školy, ktoré rozhodne o ďalšom postupe.
5. Pri potvrdení na ochorenie COVID-19 v prípade žiaka sa postupuje nasledovne: zamestnanec, ktorý bol v úzkom kontakte s konkrétnym žiakom odchádza do domácej karantény a zamestnávateľ mu ospravedlní jeho neprítomnosť na pracovisku. Tento zamestnanec vykonáva práce z domu až do doby, kým nebude testovaný na ochorenie

COVID-19. Po negatívnom výsledku laboratórneho testovania zamestnanci postupujú podľa pokynov orgánu verejného zdravotníctva. Neplatí to pre zamestnanca, ktorý si uplatňuje výnimku z karantény.

6. V prípade, že bude zamestnanec školy pozitívne testovaný na ochorenie COVID-19, je povinný postupovať podľa pokynov orgánu verejného zdravotníctva, t.j. prestane vykonávať prácu z dôvodu, že ochorel. Keďže ide o dočasnú pracovnú neschopnosť, vzniká mu nárok na nemocenskú dávku od Sociálnej poisťovne. V tomto prípade zamestnanec nevykonáva prácu z domu a zamestnávateľ mu počas pracovnej neschopnosti nemôže pridelovať prácu z domu.
7. Zamestnanci, ktorí neboli v kontakte s osobou pozitívne testovanou, nemajú nariadenú karanténu a ani nie sú chorí, avšak nemôžu vykonávať práce na pracovisku z dôvodu, že škola je zatvorená napríklad z technických príčin, ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa. V tomto prípade zamestnanci môžu vykonávať prácu z domu formou dištančného vzdelávania.
8. Ak dôvody na výkon práce z domácnosti pominú, napríklad odstránenie technických problémov, zmena v epidemiologickej situácii a pod., zamestnanec je povinný vykonávať prácu z dohodnutého miesta výkonu práce.
9. Ak zamestnanec zo subjektívnych dôvodov z obavy nákazy na ochorenie COVID-19 odmieta vykonávať prácu osobne na pracovisku, môže sa zamestnávateľ:
 - a) dohodnúť so zamestnancom na čerpaní dovolenky (§ 111 ods. 1 Zákonníka práce),
 - b) dohodnúť na čerpaní pracovného voľna bez náhrady mzdy (tzv. prekážka v práci na strane zamestnanca) podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce,
 - c) zamestnanec môže priniesť lekársky posudok, že dočasne nemôže vykonávať prácu (musela by sa ale preukázať dočasná nespôsobilosť na vykonávanie práce – PN).

Článok 7

HYGIENICKÉ ŠTANDARDY

1. Aby sa učiteľ mohol dostať do školy, kde prebieha prezenčná forma vzdelávania, je potrebné, aby spĺňal podmienky aktuálneho uznesenia Vlády SR a vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva SR, ktorou sa nariaďujú opatrenia pri ohrození verejného zdravia k režimu vstupu osôb do priestorov prevádzok a priestorov zamestnávateľa.
2. Dezinfekcia rúk je pre všetkých zamestnancov zabezpečená pri vstupe do všetkých budov.

Článok 8

MONITOROVANIE A VYHODNOCOVANIE DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA

1. Vedenie školy pravidelne získava a monitoruje spätnú väzbu zo strany pedagogických zamestnancov, žiakov a ich zákonných zástupcov o priebehu dištančného vzdelávania, vyhodnocuje funkčnosť, efektivitu a udržateľnosť zavedeného systému; sleduje dodržiavanie a efektivitu nastavených pravidiel.
2. Vedenie školy so získanými informáciami ďalej pracuje a podľa potreby upravuje, resp. dopĺňa nastavené pravidlá, komunikáciu a podporu žiakov a pedagógov.

Článok 9

OSOBITNÉ USTANOVENIA

1. Počas dní prázdnin a počas dní voľna udeleného riaditeľom školy 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.

Článok 10

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Smernica Pravidiel dištančného vzdelávania bola prerokovaná na porade vedenia dňa 27. 10. 2021 a v pedagogickej rade dňa 18. 11. 2021.
2. Interná smernica je platná pre všetkých pedagogických zamestnancov SOŠT v Humennom, ktorí sú povinní oboznámiť sa s jej obsahom. Zoznam oboznámených zamestnancov je súčasťou tejto smernice ako príloha č. 1.
3. Smernica Pravidiel dištančného vzdelávania je vydaná riaditeľom školy na dobu neurčitú s účinnosťou od 19. 11. 2021.

Humenné, 25. 10. 2021

Ing. Róbert Juhás
riaditeľ školy