

Interný predpis				č. 1/2022
Smernica o dištančnom vzdelávaní				
Organizácia		ZŠ Mojmirova		
Identifikačné číslo organizácie		37836617		
Adresa		Mojmirova 98, 92101 Piešťany		
Právna forma		Rozpočtová organizácia		
Štatutárny orgán		Mgr. Jana Chlepková		
Počet strán		10		
Prerokované v pedagogickej rade		26.1.2022		
	dňa	funkcia	meno	Podpis a pečiatka
Vypracoval	24.1.2022	Zástupca RŠ	Mgr. Margita Petrášová	
Schválil	25.1.2022	RŠ	Mgr. Jana Chlepková	
Cieľová skupina		Žiaci, učitelia a zákonní zástupcovia žiakov		
Účinnosť od		1.2.2022		
Za kontrolu zodpovedá		Mgr. Jana Chlepková		
Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice.				

Riaditeľka Základnej školy Mojmirova 98, Piešťany 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 I

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 I, 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. Škola Mojmirova 98, Piešťany 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. 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 II

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 alebo odborným zamestnancom.

3. Dištančné vzdelávanie môže byť realizované na úrovni triedy, príslušných ročníkov prvého stupňa, druhého stupňa 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. V základnej škole je súčasťou plnenia povinnej školskej dochádzky.

5. Cieľom dištančného vzdelávania je zabezpečiť kvalitnú výučbu v čase, keď v škole alebo jej jednotlivých ročníkoch, triedach a stupňoch je rozhodnutím príslušného

orgánu mimoriadne prerušené vyučovanie v škole. Mimoriadnym prerušením školského vyučovania sa rozumie zabezpečovanie výchovy a vzdelávania inou ako prezenčnou formou.

6. Každý učiteľ a každý žiak, vrátane zákonných zástupcov žiakov, musí byť oboznámený s tým, ako bude prebiehať výučba po prechode na dištančné vzdelávanie.

7. 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.

8. 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 (ďalej len „ministerstvo školstva“) a ním priamo riadené organizácie.

9. Dištančné vzdelávanie môže byť súčasťou alternatívnych a kombinovaných foriem prezenčného a dištančného vzdelávania v prípade, že triede bola nariadená karanténa. Po ukončení karantény končí forma kombinovaného spôsobu vyučovania, žiaci sú vzdelávaní prezenčne. Chýbajúci /neprítomní/ žiaci sú povinní v čase svojej absencie na vyučovaní zistiť si od spolužiakov, čo sa preberá na hodinách jednotlivých vyučovacích predmetov a aké sú zadania na domácu prípravu.

Článok III

DIŠTANČNÉ VZDELÁVANIE V ONLINE PROSTREDÍ A CEZ ELEKTRONICKÚ KOMUNIKÁCIU

1. Digitálny vzdelávací obsah a metodika jeho využívania i vytvárania predstavujú digitálne/elektronické nástroje, webové stránky, portály, hry, testy dostupné cez internet, ktoré rozvíjajú kompetencie žiakov v oblastiach, ktoré pokrýva vzdelávanie, prípadne výučbu môžu nahradiť cez informačno-komunikačné technológie.

2. Online platformy je možné využívať v prípade zabezpečenia internetového pripojenia a mobilných zariadení (mobilný telefón, tablet, PC a i.) na strane školy a rodiny.

3. Riaditeľ školy rozhodne o platforme, ktorá sa bude pri vyučovaní online formou a elektronickej komunikácii používať.

4. Vyučujúci jednotlivých predmetov sa oboznámia s funkcionalitami vybranej platformy, ktorá sa bude pri dištančnom vzdelávaní používať. S uvedeným následne oboznámia aj svojich žiakov vrátane pravidiel komunikácie v online priestore.

5. Základnou platformou, ktorá umožňuje zdieľať dokumenty, poskytovať spätnú väzbu a hodnotiť žiakov, je EDUPAGE.

6. Základnou platformou na zdieľanie materiálov so žiakmi, organizáciu online stretnutí so žiakmi a hodnotenie i získavanie spätnej väzby je MICROSOFT TEAMS, ktorého súčasťou je balík programov MS Office 365.

7. Základnou platformou, ktorá organizuje stretnutia učiteľa so žiakmi vo virtuálnom priestore prostredníctvom videokonferencie, je MS TEAMS.

8. AscAgenda EduPage (elektronická žiacka knižka a pod.) je nástroj základnej dennej komunikácie učiteľov, žiakov a rodičov.

9. Dištančné vzdelávanie sa môže v odôvodnených prípadoch elektronicke realizovať aj prostredníctvom ďalších komunikačných aplikácií a e-mailov. Využívanie

sociálnych sietí s cieľom dištančného vzdelávania sa neodporúča z dôvodu zachovania ochrany osobných údajov a identity žiakov.

Článok IV

DIŠTANČNÉ VZDELÁVANIE BEZ DIGITÁLNYCH TECHNOLOGIÍ

1. Triedni učitelia informujú vedenie školy o žiakoch, u ktorých dištančné vzdelávanie bude prebiehať bez využitia digitálnych technológií.
2. V prípade žiakov, ktorí z objektívnych dôvodov nemajú prístup k pripojeniu na internet a nemôžu používať digitálne technológie, vyučujúci ich oboznámia s charakterom úloh, pokynov a učebných materiálov, ktoré im budú zasielané v listinnej podobe a so spôsobmi práce s týmito materiálmi.
3. Vyučujúci oboznámia žiakov s tým, ako sa k nim učebné materiály a pracovné listy budú dostávať, akým spôsobom ich majú vypracovať a doručiť späť. Zároveň zabezpečia distribúciu individuálnych zadaní žiakom minimálne 1-krát týždenne.
4. Vyučujúci podľa možností budú udržiavať telefonickú formu kontaktu so žiakom a jeho zákonným zástupcom, ktorému nie je umožnené vzdelávanie z domácnosti prostredníctvom využitia digitálnych technológií.

Článok V

PRAVIDLÁ DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA

1. Dištančné vzdelávanie online formou sa riadi osobitným rozvrhom hodín, ktorý má upravený počet kontaktných hodín.
2. Rozvrh hodín sa stanovuje na základe indikatívnej záťaže žiakov počas dištančného vzdelávania, ktorý v sebe zahŕňa všetky povinné vzdelávacie aktivity žiakov (čas online vyučovania a inou formou vyučovania, čas na vypracovanie zadávaných úloh, elektronickú komunikáciu alebo komunikáciu v papierovej forme, samoštúdium a pod.).
3. V rámci jednotlivých zadaní, ktoré sa pripravujú v týždennom rozvrhu, sa kombinuje samostatná práca pre žiaka, výklad, hodnotenie, spätná väzba, klasifikácia, tvorivé úlohy.
4. Dĺžka online hodiny môže byť aj kratšia ako 45 minút. Učiteľ zváži vhodnú dĺžku a štruktúru online hodiny (jej súčasťou môže byť krátke video, výklad učiteľa, diskusia aj niekoľkominútové fázy samostatnej práce žiakov, o ktorej sa potom v skupine diskutuje, individuálne odpovede žiakov na zadané úlohy, ktoré môžu byť predmetom hodnotenia).
5. Učiteľ podľa potreby môže realizovať aj konzultácie s menšou skupinou žiakov, prípadne individuálne.

6. Učitelia predmetov, pri ktorých sa v rámci dištančného vzdelávania využíva elektronická komunikácia, zadávajú úlohy (projekty a prezentácie, tematické práce, samostatné praktické práce, pracovné listy, študijné texty, prezentácie zdieľané pedagógom, zadania na overovanie vedomostí, iné plnenie dištančných úloh spracované žiakmi počas vzdelávania z domácnosti žiaka) žiakom v primeranom rozsahu a primeranej náročnosti, s prihliadnutím na individuálne podmienky každého žiaka, s určením presného termínu na preštudovanie a vypracovanie. Žiakom je poskytnutý dostatočný časový priestor na vypracovanie úloh.

7. Učitelia môžu ponúkať aj vzdelávacie aktivity bez nutnosti práce na počítači.

8. Učitelia vzdelávajú online a zadávajú žiakom úlohy v dňoch vyučovania v čase od 8:00 do 18:00 hod. Žiaci môžu vypracovania zadaných úloh v uvedených dňoch odovzdávať do 18:00 hod.

9. Súčasťou dištančného vzdelávania sú aj triednické hodiny.

10. Žiak má právo požiadať vyučujúceho o individuálnu konzultáciu prostredníctvom elektronickej komunikácie alebo telefonicky. Učiteľ takému žiakovi poskytne pomoc a konzultáciu v primeranom rozsahu.

11. V období dištančného vzdelávania je každý žiak oboznámený s klasifikačnými požiadavkami všetkých vyučovaných predmetov a kritériami hodnotenia realizovanej vzdelávacej činnosti.

12. Vyučujúci určí spôsoby hodnotenia výkonov žiakov (známka, slovný komentár, percentuálne) a vopred s nimi oboznámi žiakov.

13. Žiaci sa počas dištančného vzdelávania môžu zapájať do predmetových olympiád a postupových súťaží organizovaných online formou.

14. 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 a metodických združení školy, pedagogickej rady a vedenia školy.

15. Obsah pracovných činností jednotlivých kategórií pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa prispôsobuje aktuálnym opatreniam (ministra školstva, Úradu verejného zdravotníctva SR, Ústredného krízového štábu, Pandemickej komisie, Regionálneho úradu verejného zdravotníctva a i.).

Článok VI

POVINNOSTI ŽIAKOV

1. Žiak je povinný každý deň vyučovania sledovať aktualizácie na webovej stránke školy a na EduPage zúčastňovať sa na každej vyučovacej hodine a plniť pokyny vyučujúceho.

2. Pravidelne, včas a samostatne vypracovávať všetky zadané úlohy.

3. Na online vyučovacej hodine byť prihlásený svojím kontom a je povinný mať zapnutý mikrofón aj kameru.

4. Počas vyučovania sa zdržiavať v domácom prostredí a mať pripravené všetky požadované študijné pomôcky. Žiak svojvoľne neodchádza počas online hodiny.

5. Žiak nesmie nahrávať a zverejniť záznam z online vyučovacej hodiny bez súhlasu všetkých zúčastnených.

6. Prihlasovacie údaje žiak nesmie nikomu poskytnúť, slúžia výlučne jemu na prihlásenie na konkrétnu vyučovaciu hodinu. V opačnom prípade sa to bude brať ako porušenie školského poriadku.

7. V online priestore má povinnosť správať sa slušne, neodvádzať pozornosť ďalším žiakom od vzdelávacích aktivít nevhodnými či urážlivými komentármi. Žiaci si nesmú navzájom vypínať kamery a mikrofóny.

8. V prípade porušenia zásad a povinností správania zo strany žiaka bude triedny učiteľ informovať zákonných zástupcov žiaka a na pedagogickej rade budú žiakovi po ich prerokovaní udelené výchovné opatrenia.

9. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na online vyučovacej hodine alebo v stanovenom čase plniť úlohy v prostredníctvom elektronickej komunikácie, zákonný zástupca je povinný túto skutočnosť oznámiť vyučujúcemu.

10. Ak sa žiak nemôže zúčastňovať na dištančnom vzdelávaní z dôvodu choroby alebo iných vážnych dôvodov, ktoré sú objektívne dané a verifikovateľné, zákonný zástupca túto skutočnosť oznámi triednemu učiteľovi a požiada o ospravedlnenie neprítomnosti na dištančnom vzdelávaní (cez edupage, e-mail, sms, telefonicky a pod.).

Článok VII

POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV

1. Každý vyučujúci je povinný žiakov oboznámiť s realizáciou vyučovacích hodín, spôsobom práce, vzájomnej komunikácie a zasielania zadaní.

2. Triedni učitelia v spolupráci so zákonnými zástupcami žiakov overia možnosti vzdelávania pomocou digitálnych technológií a oboznámia zákonných zástupcov s online platformou, cez ktorú sa dištančné vzdelávanie realizuje.

3. Vyučujúci bezodkladne informuje zákonného zástupcu a triedneho učiteľa, ak sa žiak bez ospravedlnenia nezúčastňuje na dištančnom vzdelávaní, nereaguje na jeho požiadavky a upozornenia.

4. Každý učiteľ pošle žiakom naraz učebný materiál v rozsahu, ktorý zodpovedá jednej vyučovacej hodine.

5. V prípade neúčasti na online hodine a nepredloženia zadávaných úloh dohodnutým spôsobom a do stanoveného termínu vyučujúcemu daného predmetu zaznamenáva učiteľ žiakovu absenciu do elektronickej triednej knihy. Následne je žiak a jeho zákonný zástupca povinný predložiť ospravedlnenie svojej neúčasti ako pri prezenčnej forme vyučovania.

6. 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.

7. Vyučujúci rešpektujú skutočnosť, že jednotlivé predmety môžu mať upravenú formu a obsah tak, aby nedošlo k narušeniu plnenia učebných osnov a plánov. Rozsah môže byť zúžený na prijateľnú formu domáceho vzdelávania. Okrem edukačnej činnosti bude obsahom vzdelávania aj zisťovanie úrovne poznatkov žiakov formou úloh, testov, slohových prác, čitateľských denníkov, projektov alebo online skúšania.

8. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci zabezpečia podporu pre žiakov bez prístupu k digitálnym technológiám vrátane koordinácie distribúcie zadaní a ich vyhodnocovania.

9. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci zabezpečia individualizovanú podporu pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia.

10. 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.

11. V čase dištančného štúdia sa pedagogickí zamestnanci školy zúčastnia na hodnotiacej pedagogickej rade, ktorá sa môže realizovať aj formou videokonferencie.

12. Každý učiteľ má v škole vytvorené podmienky na dištančné vzdelávanie. Pokiaľ učiteľovi dovoľuje situácia a okolnosti pracovať zo svojej domácnosti, môže po dohode s priamym nadriadeným využiť aj túto možnosť.

Článok VIII

SPOLUPRÁCA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

1. Zákonní zástupcovia podporujú snahu školy a učiteľov pri online vzdelávaní a rešpektujú nastavené pravidlá dištančného vzdelávania.

2. Zákonní zástupcovia majú vytvoriť optimálne prostredie pre výučbu ich dieťaťa bez rušivých prvkov.

3. Zákonní zástupcovia pravidelne sledujú platformu EduPage a webovú stránku školy a riadia sa aktuálnymi pokynmi školy.

4. Zákonní zástupcovia dohliadajú a zodpovedajú za to, aby sa žiak prihlasoval na online hodiny v stanovenom čase a svedomito vypracovával úlohy, ktoré učitelia zadávajú.

5. Zákonní zástupcovia sú povinní informovať sa o spôsobe komunikácie medzi dieťaťom a učiteľmi a informovať školu o všetkých dôležitých skutočnostiach, ktoré žiakovi bránia v plnení dištančnej formy vzdelávania.

6. Zákonní zástupcovia zabezpečia dieťaťu potrebné materiálno-technické vybavenie pre účasť na online hodine (hardvér, softvér) a v prípade potreby sa informujú o možnostiach zapožičania si príslušného vybavenia. Zároveň pomáhajú dieťaťu pri práci vo vybranom nástroji pre komunikáciu a v prípade potreby oslovia školu so žiadosťou o súčinnosť.

7. Zákonní zástupcovia môžu požiadať vyučujúceho o individuálnu konzultáciu.

Článok IX

MONITOROVANIE A VYHODNOCOVANIE DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA

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

Článok X

OSOBITNÉ USTANOVENIA

1. Počas dní prázdnin v 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 o priebehu výchovy a vzdelávania a o realizácii školského vzdelávacieho programu v čase mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v škole, počas ktorého sa realizuje dištančné vzdelávanie, vypracuje písomnú správu, ktorá bude súčasťou Správy o výchovno-vzdelávacej činnosti školy, jej výsledkoch a podmienkach za príslušný školský rok.
5. Riaditeľ školy zabezpečí základnú evidenciu a uchovanie informácií o organizácii a realizácii dištančného vzdelávania v jednotlivých triedach (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 nasledujúcom školskom roku, ak dôjde k mimoriadnemu prerušeniu školského vyučovania v škole.

Článok XI

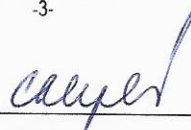
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Riaditeľ školy preukázateľne oboznámi každého pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca s touto smernicou, o čom sa vyhotoví písomný záznam, ktorý je súčasťou smernice.

2. Každý pedagogický zamestnanec a odborný 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.

3. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej vydania a podpísania riaditeľkou školy 01.02.2022.

Základná škola
Mojmírova 98
021 01 v Piešťanoch
-3-



V Piešťanoch 01.02.2022

riaditeľka školy