



V Bohumíně dne 30. 10. 2020

## Nařízení ředitele školy pro vzdělávání distančním způsobem

### I. OBECNÉ

Nařízení ředitelky školy se opírá o Metodické doporučení MŠMT pro vzdělávání distančním způsobem, které bylo vydáno v Praze 23. 9. 2020, a o zákon č. 531/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.

**Povinností školy je ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem a tím je stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat.** Povinnost distančně vzdělávat má také mateřská škola ve vztahu k dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V tomto případě se nařízení týká obou mateřských škol a přípravné třídy.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídajícím okolnostem. Není tedy povinností školy naplnit je beze zbytku. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Důraz je kladen na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Výtvarná výchova, hudební výchova, pracovní činnosti a jiné výchovy a volitelné předměty budou v období distanční výuky realizovány pouze formou předávání materiálů.

### II. ZPŮSOB KOMUNIKACE

Pro vzdělávání distančním způsobem byla jednotně školou zvolena platforma GOOGLE CLASSROOME, pro online výuku GOOGLE MEET. Slouží pro komunikaci pedagogických pracovníků s žáky, a to nejen v případě distančního vzdělávání, ale umožňuje studijní podporu na dálku nepřítomným žákům i během prezenční výuky.

Pro komunikaci s rodiči a žáky navíc škola využívá systém BAKALÁŘI. Využívá ho hlavně pro klasifikaci a hodnocení žáků, pro zaslání obecných zpráv pro zákonné zástupce. Třídní učitel komunikuje s rodiči nejčastěji e-mailovou poštou nebo přes mobilní telefon. Důležité informace budou zveřejněny na webových a FCB stránkách školy.

Pracovníci školy podávají rodičům informace koncentrovaně, v pravidelných intervalech a s dostatečným předstihem. PP reaguje na zprávy rodičů nejpozději do 2 pracovních dnů. V případě, kdy rodič nemá potřebné vybavení či přístup k internetu, využívá po dohodě s učitelem osobní konzultace vždy za dodržení všech epidemiologických opatření.



### III. OMLouvání NEÚčASTI ŽákŮ PŘI DISTANČNÍ VÝUCE

Při plnění úkolů v domácím prostředí nezáleží na tom, v jaké denní době žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy ve stanoveném termínu a zda prokazuje snahu o plnění pokynů. To se odrazí na jeho hodnocení. V případě online výuky (videokonference nebo při přímém propojení učitele s žáky ve stejný čas na stejném virtuálním místě) se nepřipojení žáka k přenosu považuje za absenci, pokud s žákem nebyl dohodnut jiný způsob zapojení. Pak škola postupuje dle platného školního řádu. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

### IV. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Škola postupuje dle platných pravidel pro hodnocení žáků. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Při distanční výuce jsou výsledky žákovy práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy, případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně e-mailovou korespondencí, telefonicky, osobně.

### V. SPECIFIKA PRO ŽÁKY 1. STUPNĚ

S komunikační platformou by měli umět zacházet všichni žáci. PP proto zařazuje prvky co nejdříve do běžné prezenční výuky. Vyučující 1. stupně vhodně kombinuje synchronní a asynchronní aktivity, zaměřuje se na praktickou a kreativní činnost. Synchronní výuka netrvá déle než jednu hodinu denně.

### VI. SPECIFIKA VÝUKY PRO ŽÁKY 2. STUPNĚ

Vyučující 2. stupně vhodně kombinují synchronní a asynchronní aktivity. Synchronní výuka nepřesahuje tři vyučovací hodiny denně za sebou. V případě distančního vzdělávání bude upřesněn rozvrh hodin jednotlivých tříd pro online výuku. PP co nejvíce využívají prvky vrstevnického učení, týmové práce a projektovou výuku.

### VII. SPECIFIKA PRO ŽÁKY SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Zákonní zástupci mají možnost využívat služby školního poradenského pracoviště (psychologa, metodika prevence, výchovného poradce, speciálního pedagoga). Tito odborníci pomáhají žákům se SVP při vzdělávání na dálku. V závislosti na konkrétní situaci je možno těmto žákům zapůjčit kompenzační pomůcky, speciální učebnice. V tomto případě se zákonnými zástupci bude sepsána smlouva o výpůjčce. Pedagogická intervence a předmět speciální pedagogické péče je i nadále poskytován prostřednictvím online komunikace. V případě, že s žáky běžně



pracuje také AP, zapojuje se do vzdělávání u žáků se SVP právě on. Hodnocení u těchto žáků je prováděno hlavně formativním způsobem.

## VIII. STANOVENÍ OBECNÝCH PRAVIDEL A ORGANIZACE DISTANČNÍ VÝUKY

Škola přednostně využívá pro distanční výuku online způsoby (videokonference,...) i off-line způsoby, což zahrnuje hlavně:

- samostudium a plnění úkolů z učebnic nebo jiných učebních materiálů a pracovních listů,
- plnění praktických úkolů (kreativní nebo řemeslné práce),
- projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte a praktické činnosti.

Žákům, kteří nemají v domácím prostředí možnost využívat ICT techniku, škola při dlouhodobém uzavření školy zapůjčí starší školní notebook nebo tablet. S rodinami těchto žáků bude sjednána smlouva o výpůjčce.

Škola v případě vynucené distanční výuky sestaví zvláštní rozvrh s určenými časy pro synchronní výuku stěžejních a ostatních předmětů.

Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí online výukou, kombinací synchronní online výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami).

Časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část.

### Typy hodin

#### 1. videohodiny (Meet)

- 2. stupeň - max 16-20 týdně (3 - 4 denně)
- 1. stupeň - max 1 denně, lze ji rozdělit na 20 min bloky

**2. kombinované hodiny** (částečně Meet) – učitelé přistupují k žákům individuálně, někteří žáci plní stanovené úkoly, jiní mají samostatnou práci, další týmový projekt, lze se věnovat žákům se SVP, individuálním konzultacím

**3. bezkontaktní hodiny** – zadání úkolů s jasnými pokyny a konkrétní formou a termínem odevzdání



## IX. KONKRÉTNÍ PRAVIDLA PRO DISTANČNÍ VÝUKY VE ŠKOLE

1. Úkoly vkládá vyučující do kurzu max do 8.00 hodin daného dne, v 8.00 hodin ráno se úkoly zobrazují žákům (*vyučující si může úkol připravit, ale úkoly se zobrazí až v 8.00 ráno*).
2. Úkoly nekládá vyučující do kurzu během dne, v noci a nikdy během víkendu nebo dnech volna.
3. Žák je povinen seznámit se s úkoly v 8.00 hodin daného dne.
4. První online hodinu začínají nejdříve:
  - žáci 1. stupně od 8.00 hodin do 8.45, popř. po dohodě v odpoledních hodinách,
  - žáci 2. stupně v 9.00, začátek každé další online hodiny bude vždy v celou (tzn. 10.00, 11.00 atd.).
5. Žák je povinen být online dle stanoveného RH, se kterým je seznámen, seznámeni jsou také s RH zákonní zástupci a všichni pedagogičtí pracovníci.
6. Žák je povinen být připraven na online hodinu 5 minut před jejím začátkem.
7. Jsou jasně dané časové dotace předmětů – odpovídají ŠVP a RH dané třídy.
8. Výchovy (VV, HV, TV, PČ, VKZ, VKO) – neprobíhají online, žákům jsou zadávány pouze úkoly s přesným termínem a formou odevzdání:
  - předmět s dotací 1 hod/týdně – 1x za 14 dní,
  - předmět s dotací 2 hod/týdně – 1x týdně.
9. Ve volitelných předmětech (FG, SVT, INF) – jsou zadávány pouze úkoly 1x za 14 dní.
10. Výuka druhého cizího jazyka probíhá – 1x hodina online + 1x jsou zadávány úkoly.
11. Další úkoly je nutno zadávat s mírou:
  - jsou-li 3 online hodiny z časové dotace 4-5h týdně, pak je zadán úkol na 1-2 hodiny (lze 1 online vynechat a zvýšit množství samostatné práce - SP),
  - jsou-li 2 online hodiny z časové dotace 3h týdně, pak je zadán úkol pouze 1x (opět lze 1 online vynechat a nahradit SP),



- je-li 1 online z časové dotace 2h týdně, pak na jednu zadán úkol, druhá probíhá online,
  - je-li 1 hodina týdně, není online (vyučující si může příležitostně domluvit s žáky Meet - mimo jejich online rozvrh).
  - Je nutné žáky nepřetěžovat, tzn. online hodiny věnovat výkladu, procvičování, dotazům žáků, kontrole splněných úkolů...
12. Termíny úkolů zadává každý vyučující s individuálním ohledem na žáka a vzhledem k množství zadaných úkolů.
13. Je nutné žáky nepřetěžovat, tzv. online hodiny věnovat hlavně výklad, procvičování, dotazům žáků, kontrole splněných úkolů ...
14. Úkoly jsou vkládány do kurzu, a ne zasílány e-mailem; stejně tak vypracované úkoly ze strany žáků (pokud má žák problém s ovládním učebny, bude vyučující přistupovat k žákovi individuálně a zadávat úkoly jiným způsobem, než se žák naučí v učebně pracovat).
15. TU zajistí předávání úkolů žákům, kteří nemají možnost distanční výuky přes platformu, nebo domácnost nedisponuje žádnou ICT technikou.
16. Vyučující dbá na výuku dle platného rozvrhu hodin a také na určený čas jednotlivým online hodinám; nikdy „nepřetahuje“ dané online hodiny proto, aby se mohli žáci včas připravit na další hodinu.
17. Testy nebo kvízy zadává vyučující buď přímo v online hodině, nebo je vkládá do kurzu - ovšem s delším časovým úsekem pro odevzdání (např. do druhého dne); vyučující bere v úvahu fakt, že u PC může sedět další sourozenec.
18. Vyučující je povinen zohlednit žáky se speciálními vzdělávacími potřebami – vytváří pro ně např. jiné pracovní listy než pro ostatní žáky, zadává úkoly s ohledem na platná doporučení SPC a PPP, pracuje s žáky online mimo daný rozvrh hodiny ve spolupráci s asistentem pedagoga v hlavních předmětech alespoň 1x týdně.
- 19. Postup, pokud žák neodevzdává vypracované úkoly**
- a) vyučující si zaznamenává, že úkol nebyl odevzdán,
  - b) v případě neustálého neodevzdávání úkolů, kontaktuje vyučující třídního učitele a řeší nejprve s ním daný problém (zda má žák odpovídající podmínky, zda TU má



informace i od jiných vyučujících o daném žákovi a jeho neplnění povinností apod.),

- c) následně TU kontaktuje rodiče, aby zajistili řádné vzdělávání žáků,
- d) v případě, že nedojde ke zlepšení situace, je možné kontaktovat OSPOD o neplnění povinné školní docházky formou distančního vzdělání a tím o zanedbání péče ze strany zákonných zástupců.

## 20. Vyučující směrem k žákovi při distanční výuce:

- a) zapojuje všechny žáky,
- b) přizpůsobuje výuku možnostem a věku žáků,
- c) nepreceňuje možnosti žáků i rodičů,
- d) diferencuje obtížnost úkolů,
- e) poskytuje žákům možnost volby,
- f) zadání formuluje jasně a konkrétně, ověřuje pochopení zadání,
- g) stanovuje realistické termíny,
- h) rozvíjí u žáků dovednost plánovat svou práci,
- i) podporuje skupinovou práci, pokud je to možné,
- j) podporuje kontakty mezi účastníky navzájem,
- k) umožňuje přímý kontakt učitele s žákem, a to hlavně u mladších žáků,
- l) zadává jasné a srozumitelné pokyny,
- m) je empatický, zajímá se o proces učení jednotlivého žáka,
- n) respektuje v přiměřené míře potřebu časové flexibility v rodinách,
- o) komunikuje s rodiči,
- p) dbá na to, aby žáci měli chuť učit se.

Vydala ředitelka školy Mgr. Barbora Bolcarovičová