

# Základní škola Děčín VI, Na Stráni 879/2, příspěvková organizace

č.j. 11/2020 -V

## Směrnice

Platnost od:

12. 10. 2020

počet příloh: 0

### Pravidla pro distanční vzdělávání

názvy příloh: 0

## 1. Základní ustanovení

1.1 Rozsah platnosti tohoto pokynu je omezen na příspěvkovou organizaci ZŠ Na Stráni 879/2, Děčín VI.

1.2 Závazná legislativa:

Povinnost distančního způsobu vzdělávání za podmínek stanovených v § 184 a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (*školský zákon*) ve znění novely č. 349/2020 Sb.

## 2. Distanční vzdělávání

2.1 Vzdělávání žáků distančním způsobem je vzdělávání žáků bez jejich osobní přítomnosti ve škole.

2.2 Tento způsob vzdělávání je škola povinna ve vymezených mimořádných situacích zajistit a žáci jsou povinni se tímto způsobem vzdělávat (jedná se především o krizová opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo o mimořádná opatření, např. mimořádné opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví, ale také nařízenou karanténu).

## 3. Forma distanční výuky

3.1 Používanou vzdělávací školní platformou je na naší škole MS Teams. Omlouvání žáků, rozvrhy, komunikace rodičů se školou atd. se realizuje v již známém prostředí Bakaláři.

3.2 Vzdělávání on-line, kdy vzdělávání probíhá především prostřednictvím internetu a je podporováno nejrozličnějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Rozlišujeme synchronní a asynchronní on-line výuku.

3.2.1 Synchronní on-line výuka je forma vzdělávání, kdy je pedagog propojen s žáky prostřednictvím domluvené komunikační platformy (na naší škole aplikace Teams) v reálném (stejném) čase.

3.2.2 Asynchronní on-line výuka je forma vzdělávání, kdy jsou pro tento druh práce využívány nejrozličnější platformy, portály, aplikace atp. a žáci pracují na zadané práci a úkolech v jimi zvoleném čase a svým tempem.

3.3 Vzdělávání off-line neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů. Žák, zákonný zástupce či jiná pověřená osoba zákonným zástupcem, si v tomto případě, po dohodě s třídním učitelem, vyzvedne výukové materiály přímo v kanceláři školy (8.00 – 10.00 hod.).

3.4 Prostřednictvím konzultací monitoruje třídní učitel, resp. předmětový učitel, zapojování jednotlivých účastníků do vzdělávání a poskytuje jim individuální konzultace a studijní podporu. Cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Konzultace se realizují prostřednictvím telefonických hovorů, on-line chatů, e-mailů či ve specifických případech také osobní konzultací za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

## 4. Rozvrh hodin při distančním vzdělávání

4.1 Vzhledem k povaze distanční výuky stanovuje vedení školy vždy aktuální rozvrh hodin pro třídy, které zahajují distanční vzdělávání. Podle tohoto rozvrhu budou žáci, v rámci distančního vzdělávání, pracovat. Rozvrh vychází z aktuálního běžného rozvrhu na dané pololetí, nemusí však, v rámci distanční výuky, zahrnovat vždy všechny předměty. V případě, že se bude jednat o kratší období, nebo např. o střídavý způsob vzdělávání (jeden týden prezenční forma výuky a druhý týden distanční forma výuky), nebudou během týdne distančního vzdělávání do rozvrhu zařazovány některé předměty, např. výchovného charakteru). Rozvrh hodin bude přihlížet k věku žáků (I. a II. stupeň, popřípadě odlišnost v rámci jednotlivých ročníků) a také k době, po kterou by mělo distanční vzdělávání probíhat.

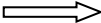
4.2 Stanovený rozvrh hodin pro dobu distanční výuky není vždy informací o realizaci konkrétního předmětu v konkrétním čase, ale jde především o informaci, co který den žáky čeká. Je-li v rozvrhu pro distanční výuku např. v úterý Aj, F, Nj znamená to, že tento den budou žáci povinně pracovat na těchto předmětech. Je pak plně

v kompetenci učitelů daných předmětů (na 1. stupni třídních učitelů) zvolit metody a formy distanční výuky a tyto pak vhodně kombinovat.

- 4.3 Mezi nejčastější metody distanční práce patří např. zadání úkolu s postupem práce, který by měl být odevzdán prostřednictvím Teams, vyplnění formuláře - dotazníku, práce s tutoriálem, výukovým videem, absolvování videokonference, audiokonference, komunikace prostřednictvím chatu, práce s nejrůznějšími vhodnými aplikacemi, knihovny, atd.
- 4.4 Předpokládá se, že žáci budou pracovat v rámci distanční výuky v pracovní dny především v době mezi 8.00 – 13.00 hod. O víkendech a na víkendy se žádná práce nezadává.
- Audio a videokonference je nutné absolvovat, s přihlédnutím k technickému vybavení žáků, v přesně stanoveném termínu učitelem. Žáci jsou min. jeden den dopředu na konferenci upozorněni a elektronicky ke konferenci přizváni. Pokud se žák nemůže zúčastnit, rodič žáka prostřednictvím Komens omluví.
  - V reálném čase pak žáci pracují také v době předem stanovených či domluvených konzultací nebo společného chatu.
  - Ostatní zadané práce žák vypracuje a odešle ke kontrole, podle svých možností, avšak v rámci konkrétního rozvrhového dne (pokud není práce termínovaná pedagogem na delší období), kdy je předmět zařazen v rozvrhu (zadání bude zveřejněno učitelem dle rozvrhu vždy do 8.00 hod. daného dne).
- 4.5 Rozvrh hodin pro distanční vzdělávání zohledňuje svým rozsahem zdravotní hledisko práce žáků s digitálními technologiemi. Nemůže se stát, že by žák měl několik videokonferencí v jeden den za sebou.

### Na závěr této části jeden modelový příklad:

*Rozvrh žáků 9.A při střídavém distančním a prezenčním vzdělávání  
(předměty v rozvrhu neuvedené budou realizovány vždy až další týden, když bude třída ve škole)*

	<i>Pondělí</i>	M	CH	ČJL
	<i>Úterý</i>	AJ	F	NJ
	<i>Středa</i>	M	AJ	Z
	<i>Čtvrtek</i>	AJ	ČJL	P
	<i>Pátek</i>	M	ČJL	D

*Upozornění: v případě úplného distančního vzdělávání bude předmětů v rozvrhu více)*

*Žáci 9.A budou mít např. každé úterý připraven ve skupině v aplikaci Teams kompletní program práce na tento den. Program se konkrétně týká předmětů Aj, F a Nj. Učitelé těchto předmětů sem musí vložit své zadání v úterý, nejpozději do 8.00 hodin ráno.*

*Může se jednat např. o dvě zadání z předmětů F, Nj, které žák podle písemných pokynů musí kdykoli během dne odeslat vypracované, a Aj bude v tento den připraven formou videokonference (o té však již žáci ví z předchozího dne, kdy byli na konferenci elektronicky pozváni). Ta se bude konat v době do 9.00 - 9.30 hod. v prostředí Teams. Kromě toho jim do skupiny přijde ještě před osmou hodinou ranní zpráva, že paní učitelka na F je připravena v době od 12.00 – 13.00 hod. pomáhat se zadanou prací v chatovém prostředí Teams.*

*Vše je tedy na úterý jasné a hurá do práce.*

*P.S. ....a i kdyby to jasné nebylo...od čeho máme chat?*

## 5. Hodnocení

- 5.1 Hodnocení, jako nedílná součást zpětné vazby, je důležité i pro motivaci, vnímání pokroku a ukazuje cestu k dosahování pokroku.
- 5.2 V případě střídavého distančního vzdělávání po týdnech, je hodnocení žáků realizováno především v rámci týdne prezenčního vzdělávání. V době distančního vzdělávání se žák na daná témata především připravuje, hledá ve spolupráci s učitelem cesty, učí se novým postupům, opakuje, připravuje prezentace, připravuje se na testy, atd.
- 5.3 V případě kompletního distančního vzdělávání je přihlíženo k technickým možnostem jednotlivých žáků tak, aby mohla být hodnocena také práce žáků, kteří pracují pouze v off-line režimu. Hodnocení by mělo být především kombinací např. bodového nebo procentuálního dosahování dílčích kompetencí a formativního - průběžného hodnocení s vysvětlením či komentářem tak, aby pak výsledná známka za určité téma vyjadřovala dosažený pokrok a zvládnutí látky, ale také snahu a přístup žáka.
- 5.4 Průběžné hodnocení je zaznamenáváno do systému známek v programu Bakaláři.
- 5.5 Pokud se žák, který je potřebným technickým zařízením pro on-line práci vybaven, a přesto se vzdělávání opakovaně neúčastní (týká se také distanční off-line formy vzdělávání), a ke zlepšení nedojde ani po předání této informace zákonným zástupcům, může být tato skutečnost zahrnuta do hodnocení žáka z daného předmětu.

## **6. Technické vybavení**

- 6.1 Distanční vzdělávání formou on-line předpokládá minimální technickou vybavenost žáků. Z tohoto důvodu škola také průběžně vede v patrnosti možnosti distanční práce svých žáků a případně nabízí technickou pomoc a podporu.
- 6.2 Aplikace Teams umožňuje pracovat jak na počítačích a noteboocích, tak do jisté míry také v mobilních zařízeních. Předpokladem je však internetové připojení.
- 6.3 Ke komunikaci s rodiči využívá škola prostředí Bakaláři. Toto programové prostředí lze v mimořádných případech využít jako alternativní způsob komunikace při distančním vzdělávání, stejně tak jako využití mobilních telefonů (př. SMS, MMS a telefonické spojení).

## **7. Závěrečná ustanovení**

- 7.1 Distanční vzdělávání bylo legislativou nově začleněno do nástrojů základního vzdělávání. Žák, ale i rodič by měl vnímat tento způsob vzdělávání, jako další (v krizových dobách dokonce nezastupitelný) nástroj pro vzdělávání.
- 7.2 Distanční vzdělávání dětí by nemělo představovat pro jejich rodiče, kromě iniciální a technické podpory (zejména u mladších žáků), další vzdělávací povinnost. Rolí rodičů je především podpora svého dítě, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se.

V Děčíně 9. 10. 2020

Mgr. Vít Průša  
ředitel školy