

Pokyn ředitele základní školy k distančnímu způsobu vyučování

Právní východiska

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách jsou dána § 184a zákona 561/2004 Sb., školský zákon.

Důvody pro omezení přítomnosti žáků ve škole:

1. Krizové opatření vyhlášeného podle krizového zákona.
2. Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.
3. Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Ad 1) Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů. Krizovým opatřením je podle § 2 písm. c) krizového zákona organizační nebo technické opatření určené k řešení krizové situace a odstranění jejích následků, včetně opatření, jimiž se zasahuje do práv a povinností osob, přičemž krizovou situací je podle § 2 písm. b) krizového zákona stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu, nebo

Ad 2) Dojde k nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Mimořádným opatřením při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku může být právě i uzavření škol (viz § 69 ve spojení s § 80 odst. 1 písm. g), resp. s § 82 odst. 2 písm. m) zákona o ochraně veřejného zdraví). Dále může jít např. o mimořádné opatření podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně souvisejících zákonů, nebo

Ad 3) Dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může např. krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Počet nepřítomných žáků

Pokud tedy dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti většiny žáků nejméně 1 příslušné organizační jednotky, tj. **více než polovina ze třídy**, pak je daná škola povinna automaticky začít poskytovat vzdělávání distančním způsobem těm žákům, kteří jsou mimořádnou situací přímo dotčeni – tedy těm, kteří nemohou být osobně přítomni ve škole.

Povinnost vzdělávat se distančním způsobem

Základní škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem všem žákům. Pro tyto žáky i nadále trvá povinnost se omlouvat, pokud se nebudou moct např. z důvodu onemocnění vzdělávání účastnit.

Pravidla pro omlouvání žáků při distanční formě vyučování

Pravidla pro omlouvání žáků jsou stanovena ve školním řádu. Při distanční formě navíc platí následující pravidla:

- vyučující jednotlivých hodin zapisuje absenci žáků na hodině do elektronické třídní knihy
- třídní učitel prověřuje důvod žakovy neúčasti na jednotlivé hodině, zejména zda neměl technické či jiné problémy s připojením k distanční výuce

- v případě, že zákonný zástupce třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka na hodině zdůvodní, hodina bude omluvena. V opačném případě hodina bude hodnocena jako neomluvená

Školní vzdělávací program a distanční způsob vyučování

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Je nutné přihlížet ke konkrétní situaci žáka a také školy.

Při distanční formě výuky není nutné splnit veškeré požadavky RVP či ŠVP, neboť je zřejmé, že nelze klást rovnítko mezi vzděláváním s osobní přítomností ve škole a vzděláváním distančním způsobem, a to i s ohledem na různé podmínky jednotlivých žáků a škol.

Viz dále *Pravidla pro vzdělávání na dálku*.

Hodnocení žáků

Pravidla pro hodnocení

Ředitel školy ve spolupráci s pedagogy stanoví:

- co všechno budou ve škole při distanční výuce sledovat, na které konkrétní jevy se ve vyhodnocování žáků zaměří,
- jakými formami, metodami, jakým způsobem budou dané jevy vyhodnocovat,
- časový plán (konkrétní termíny, či frekvenci, s jakou budou v jednotlivých případech vyhodnocování provádět)
- odpovědnost pedagogů (kdo bude za co zodpovědný).

Zásady pro hodnocení

- Sledujeme a vyhodnocujeme individuální rozvoj a učební pokroky u každého žáka zvlášť,
- důležité informace dokumentujeme, aby byly srozumitelné žákovi i rodiči,
- snažíme se včas zachytit u žáka případné problémy či nedostatky, vyvodit odborně podložené závěry pro další rozvoj žáka,
- volíme individuálně různý způsob sledování a hodnocení i různou formu a rozsah záznamů,
- písemné záznamy a další doklady podléhají ochraně osobních údajů (GDPR).

Pravidla pro hodnocení žáků při distanční formě vyučování jsou stanovena ve školním řádu.

Viz dále *Pravidla pro vzdělávání na dálku*.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Kontakt se žáky a rodiči

- Třídní učitelé zmapují individuální podmínky žáků.
- Třídní učitelé zajistí kontakt se žáky a rodiči.
- Ředitel školy zajistíme podmínky všech pedagogických pracovníků pro vzdělávání na dálku.
- Ředitel školy ve spolupráci s třídním učitelem se zaměří na zapojení žáků a rodičů, se kterými je obtížné navázat komunikaci.

Komunikační platforma

- Ředitel školy určí hlavní komunikační platformu, pojmenuje nástroje a vybavení pro distanční formu vzdělávání. Upřednostňuje, aby zvolená platforma byla srozumitelná, jednoduchá, dostupná a finančně zvládnutelná.
- Ředitel školy kontroluje, aby komunikace probíhala podle stanovených pravidel.

- Ředitel školy určí čas a frekvenci s jakou bude distanční forma vyučování probíhat.
- Třídní učitelé udržují kontakt se všemi žáky.
- Třídní učitelé udržují pravidelný kontakt s rodiči.
- Třídní učitelé poskytují průběžnou zpětnou vazbu žákům a rodičům.

Pravidla pro vzdělávání na dálku

- Ředitel školy a třídní učitelé uplatňují a zohledňují postupy, principy a zásady odpovídající specifikám předškolního vzdělávání.
- Ředitel školy stanoví pravidla pro žáky (rodiče) i učitele k časovému a obsahovému rozvržení výuky.
- Ředitel školy stanoví pravidla pro poskytování zpětné vazby žákům (rodičům),
- Ředitel školy určí způsob výuky na dálku.
- Ředitel školy určí priority výuky ze ŠVP při výuce na dálku.
- Ředitel školy ve spolupráci s pedagogickými pracovníky zpracuje přehled k ŠVP:
 - a) jaká témata (případně učivo) budou v období od zahájení distančního vzdělávání realizována v plné šíři,
 - b) jaká témata (případně učivo) budou realizována v redukované podobě, tedy jen částečně (tzn. co z daného obsahu by žáci měli zvládat),
 - c) jaká témata (případně učivo) se zcela přesunou do dalšího období,
 - d) jaká témata (případně učivo) budou zcela vypuštěna.
- Ředitel školy určí pravidla hodnocení žáků na dálku (formativní zpětná vazba, sebehodnocení žáků, udržení a posílení vnitřní motivace žáků k učení).
- Třídní učitelé při zadávání samostatné práce zohledňujeme možnosti a podmínky jednotlivých žáků, nepřehlcují žáky ani rodiče.
- Asistent pedagoga zajišťuje maximální individualizaci výuky, komunikuje se žáky a jejich rodiči.

Podpora vzdělávání na dálku

- Ředitel školy zajistí technickou, odbornou i metodickou podporu pro distanční formu vyučování.
- Ředitel školy zajistí vzájemnou komunikaci a podporu mezi pedagogy navzájem i mezi vedením a pedagogy.
- Ředitel školy stanoví harmonogram online porad, konzultací a předávání informací.
- Ředitel školy pravidelně monitoruje a vyhodnocuje průběh vzdělávání na dálku, reaguje na nově vzniklé podněty a situace a optimalizuje zavedený systém.

Ochrana osobních údajů při distanční formě vzdělávání

1. Ředitel školy pojmenuje metody a formy práce, které učitelé při distanční formě výuky používají:

- videokonference (Microsoft teams),
- videonahrávky s příklady výuky učitelů,
- online komunikace v prostředí EduPage - učitel – žák (rodič),
- domácí práce žáků v listinné nebo elektronické podobě,

2. Škola dodrží zásady pro práci s informacemi, které obsahují osobní údaje:

- shromažďovat pouze nezbytné osobní údaje; například nejedná-li se o školní matriku, postačí pouze seznam žáků (jméno příjmení) bez dalších informací, jako je datum narození, rodné číslo, ...),

- již nepotřebné údaje skartovat
- zachovávat mlčenlivost o dalších údajích,
- mít přesně stanovený okruh osob pro poskytování přihlašovacích údajů do informačního systému

Lednice 30. 9. 2020