



Dodatek č.1 školního řádu v souvislosti s povinností účasti žáků na distančním vzdělávání

ad1. b) Povinnosti žáků

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

ad3. b) Povinnosti zákonných zástupců

- 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 žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

ad6. a) Režim školy

- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. 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 podle možností těmito způsoby:
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (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,
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním, nebo sdělením instrukcí telefonicky,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v hlavních předmětech. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé, či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

ad 8. Podmínky zacházení s majetkem školy


- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být, podle možností školy, žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook); tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

ad 9. Hodnocení výsledků vzdělávání

- 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.
- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho 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 (program BAKALÁŘI, Microsoft Teams), emailem, videohovory, písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Poznámka: Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Dodatek č. 1 ŠŘ byla projednána na poradě dne 9. 10. 2020 a na školské radě dne 19. 10. 2020



Mgr. Vlastimil Říha, ředitel školy

V Soběslavi 9. 10. 2020

*Základní škola Soběslav
Tř. Dr. Edvarda Beneše 50
392 01 Soběslav
tel. fax 381521223*