

Nařízení ředitele školy č. 1 / 2020 k distanční formě vzdělávání

Nařízení ředitele školy č. 1 / 2020 vychází z § 184 a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a z dokumentu MŠMT Metodické doporučení pro vzdělávání distančním způsobem

- (1) *Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.*
- (2) *Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.*
- (3) *Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.*

Základní platformy pro komunikaci

Škola bude využívat pro komunikaci s žáky a jejich zákonnými zástupci tyto komunikační platformy:

- pro všechny žáky **školní informační systém Bakaláři** pro stručné zadání práce prostřednictvím nástěnky třídy a pro komunikaci mezi pedagogickými pracovníky a žáky, resp. zákonnými zástupci žáků
- pro žáky 1. – 3. ročníků *webové stránky školy* pro sdílení výukových materiálů
- pro žáky 4. – 9. ročníků **system pro řízení výuky Microsoft Teams** mj. pro realizaci různých metod výuky na dálku a pro sdílení výukových materiálů

Hlavním komunikačním kanálem mezi zaměstnanci školy je pracovní e-mailová adresa ve formátu jmeno.prijmeni@dobetice.zsrabasova.cz příp. podle potřeby aplikace *Microsoft Teams* zejména pro konání videohovorů, on-line porad apod.

Rozdělení předmětů a rozvržení výuky

Vyučovací předměty se v rámci distanční výuky dělí na **hlavní** a **vedlejší**.

Hlavními předměty jsou ve všech ročnících **český jazyk a literatura, matematika a anglický jazyk**. V těchto předmětech bude využívána kombinace synchronních (např. společný videohovor, telefonická konzultace, ...) a asynchronních aktivit (např. sdílení výukových materiálů, zadání úkolů v delším časovém horizontu, samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů, ...) zpravidla 2x týdně.

Výuka na dálku ve **vedlejších předmětech** bude realizována zpravidla 1x týdně s přihlédnutím k možnostem a podmínkám jednotlivých žáků (např. samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů, plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky účastníků v jejich domácím prostředí, ...)

Omlouvání neúčasti

Absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.

Omlouvání žáků s uvedením důvodu nepřítomnosti provádí zákonný zástupce prostřednictvím školního informačního systému *Bakaláři* do 3 kalendářních dnů po začátku absence.

Základní škola Ústí nad Labem, Rabasova 3282/3, příspěvková organizace, 400 11 Ústí nad Labem

Telefon: +420 725 596 898, mobil: +420 739 454 971, e-mail: info@zsrabasova.cz, web: <http://www.zsrabasova.cz>,
IČ: 44553145, bankovní spojení: 3788892/0300, datová schránka: gvvha55

Způsoby hodnocení výsledků vzdělávání

Vyučující žákům zadávají úkoly povinné i dobrovolné a dle kritérií, která žákům dopředu oznámí, je **hodnotí**. Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím pouze úkoly označené jako povinné.

Během zadávání a hodnocení úkolů vyučující používají:

- **zpětnou vazbu**
 - podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku
- prvky **formativního hodnocení**
 - umožňuje žákovi sledovat vlastní pokrok, vede ho k řízení svého učení a pomáhá komplexně rozvíjet jeho osobnost
- **sumativní hodnocení**
 - souhrnné hodnocení, které informuje o tom, co dotyčný žák zvládl na konci určitého období
 - známkování, slovní hodnocení

Důležitou součástí je také **sebehodnocení** žáků, které posiluje schopnost žáků sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností.

Jednou ze žádoucích změn je i **práce s chybou** (má být vnímána jako přirozená součást procesu učení, hledání řešení a osvojování si efektivních postupů).

Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje **pravidla a kritéria hodnocení** uvedené v příloze 1 Školního řádu „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.

Odkazy

- Školní informační systém Bakaláři: <https://zsrabasova.bakalari.cz/login>
- Webové stránky školy (podpora výuky na dálku): <http://www.zsrabasova.cz/pro-zaky/vyuka-na-dalku.html>, <http://www.zsrabasova.cz/pro-rodice/vyuka-na-dalku.html>
- Office 365 (přihlášení): www.office.com
- Microsoft Teams (webové rozhraní): <https://teams.microsoft.com>
- Stažení aplikace Microsoft Teams pro počítač a mobilní zařízení: <https://www.microsoft.com/cs-cz/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>
- Video návod – Office 365 (přihlášení): <https://support.microsoft.com/cs-cz/office/video-p%C5%99ihl%C3%A1%C5%A1en%C3%AD-k-office-f374bfd7-a280-4dae-9274-fbe1b3c04593>
- Úvodní video návody o fungování MS Teams z pohledu žáka: <https://www.youtube.com/watch?v=nyf1UCof1pQ>,
<https://www.youtube.com/watch?v=sulwA2dvxD4>

Přílohy

- 1) Metodické doporučení pro vzdělávání distančním způsobem
- 2) Návod na používání systému Bakaláři pro žáky a jejich zákonné zástupce
- 3) Microsoft Teams (úvodní příručka)

25.9. 2020

Mgr. Michal Kapoun, ředitel školy

