

Variety vzdělávání při omezení přítomnosti ve školách

Prezenční výuka (žáci jsou ve škole)

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % žáků konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat ve škole dlouhodobě nepřítomným žákům studijní podporu na dálku, např. formou zasilání materiálů a úkolů na dané období (zpravidla na jeden týden).

Smíšená výuka (polovina třídy se učí ve škole a polovina doma)

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (onemocnění či karanténa) týká více než 50 % žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. V uvedených třídách probíhá tzv. „smíšená výuka“, někdy nazývaná též „hybridní“ (pro jednu skupinu prezenční, pro druhou distanční výuka). O způsobu organizace „smíšené výuky“ rozhoduje ředitel školy. Způsob realizace smíšené výuky bude záviset na podmínkách školy.

Distanční výuka (všichni žáci se učí doma)

Pokud zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

Formy vzdělávání v distanční výuce:

- **On-line výuka** (skupina pracuje s učitelem ve stejný čas a na stejném virtuálním místě – synchronní výuka, popř. kombinace s asynchronní výukou). Synchronní výuka vyžaduje připojení každého žáka (prostřednictvím MS Teams) a nepřipojení je klasifikováno jako absence ve výuce, kterou učitel musí do třídní knihy zaznamenat.
- **Off-line výuka** (většinou se jedná o samostudium a plnění zadaných úkolů). V této formě výuky se absence do třídní knihy nezaznamenává.

Mohou fungovat i pravidelné konzultace (doučování), které má každý učitel rozepsané na svých osobních stránkách, za dodržení stejných principů - po domluvě s příslušným učitelem.

Výkon praktického vyučování bude upřesněn a uzpůsoben podle podmínek karantény (délka, početní omezení skupiny apod.).

Základní pravidla pro distanční výuku

- Škola stanovila základní a hlavní komunikační platformu: **Bakalář a Microsoft Teams**. Žádné jiné komunikační platformy nejsou povolené.
- Omlouvání absence žáka:
 - Žák se v případě neúčasti na distanční výuce omlouvá nejpozději třetí den (počítá se včetně zameškaného dne) do 9:00 hodin svému třídnímu učiteli.
 - Doložení výše uvedené absence je z důvodu prokazatelnosti vyžadováno **pouze** prostřednictvím e-mailové adresy třídního učitele, popř. prostřednictvím datové schránky školy.
 - V případě absence žáka ve výuce platí, že si zameškanou látku doplní a splní zadané úkoly.

Učitelé:

1. Výuka jednotlivých předmětů probíhá podle rozvrhu tříd ve všech předmětech a to bez omezení.
2. ZŘ ve spolupráci s vyučujícími vhodně rozloží zvolené formy vzdělávání a ty budou označeny v rozvrhu (minimálně 50% z vyučovacích hodin předmětu v týdnu musí probíhat synchronní formou a to pouze prostřednictvím MS Teams).
3. Běžné konzultace (doučování) probíhají v předem dohodnutých časech s žáky (dle rozpisu, který má učitel zveřejněný na svých osobních stránkách na webu školy).
4. V nepřímé pedagogické činnosti a v osobním volnu (víkendy, volné dny) učitel nevyučuje. Nutno respektovat volný čas nejenom žáka (zpracování zadaných úkolů, příprava na výuku, relaxace), ale i učitele (příprava na výuku, opravy a hodnocení prací žáků, zpracování podkladů pro zpětnou vazbu k výkonům jednotlivých žáků, komunikace s rodiči, relaxace).
5. Učitel zapisuje téma hodiny do třídní knihy. V synchronní výuce zaznamenává absenci nepřipojeného žáka.
6. Učitel redukuje v tematických plánech rozpracovaný obsah ŠVP.

Zásady klasifikace v době distanční výuky:

1. Učitel vychází z klasického hodnocení a koriguje jej na konečný výsledek klasifikace s případným sebehodnocením žáka.
2. Klasifikace žáka získaná během synchronní výuky je učitelem zaznamenána do Bakaláře.
3. Úkoly:
 - Splněné úkoly učitel klasifikuje, podává žákům zpětnou vazbu, může zvolit i náhradní úkol, jímž by si žák mohl předchozí známku opravit apod.
 - Nesplněné úkoly učitel zaznamenává do průběžné klasifikace žáka jako N. Četnost N je podkladem pro přezkoušení žáka, o čemž rozhodne výhradně příslušný učitel.
 - Výslednou klasifikaci zaznamenává do Bakaláře.

Žáci:

1. Měli by využívat možnosti vzájemné komunikace.
2. Toto vzdělávání by mělo vést k rozvoji větší samostatnosti a odpovědnosti žáků.
3. Měli by být schopni vhodně a účelně rozvrhnout a organizovat své pracovní činnosti.

Jak zapojit všechny:

- Škola má zjištěné materiální podmínky žáků pro on-line výuku a zvolila pro tyto žáky náhradní řešení.
- Škola si je vědoma, že je nutné odlišně přistupovat k distanční výuce u žáků se SVP. Výchovný poradce průběžně vyhodnocuje práci učitele s těmito žáky.
- Škola disponuje 2 učebnami, z kterých bude přednostně realizována případná smíšená výuka. Vyvstane-li však vyšší potřeba této formy výuky, než bude možné zabezpečit ze dvou učeben, učitelé využijí možnosti svěřených přenosných PC.

Zákonní zástupci:

1. Mají významný a nezastupitelný vliv při poskytování podpory svým dětem, aby ty dostály svým povinnostem a vzdělávaly se.
2. V případě jakýchkoli problémů se spojí (i prostřednictvím svých dětí) s třídním učitelem, který se pokusí jejich problém vyřešit ve spolupráci s kolegy, popř. vedením školy.
3. Škola vítá zpětnou vazbu jak od rodičů, tak i od žáků (náměty na zlepšení komunikace apod.).

Třídní učitel:

1. Prokazatelně seznámí žáky se zásadami distančního vzdělávání.
2. Průběžně komunikuje se svými žáky na pravidelných třídnických hodinách a je jim nápomocen při jejich problémech (řeší je přímo s příslušným učitelem, popř. požádá ZŘ o pomoc při řešení). Třídnickou hodinu zapisuje do třídní knihy a to i se záznamem absence nepřipojeného žáka.
3. Přijímá od svých kolegů žádosti o pomoc v případě, že žák nekomunikuje.

Zástupci ředitele:

1. Zajistí žáky s absencí MT vybavení žáků pro on-line výuku.
2. Zajistí ve spolupráci s VP přehled žáků se SVP.
3. Zajistí, aby v hodinách IKT žáci procvičili využití MS Teamsu.
4. Průběžně kontrolují (monitorují) - sledují výkony jednotlivých učitelů, vyhodnocují je a na pravidelných poradách konzultují s ředitelem školy.

Příbram, 29. 9. 2020