Mateřská škola, Speciální základní škola a Praktická škola, Hradec Králové, Hradecká 1231,

tel: 495514814, **tel.fax:** 495518661

e-mail: pavel.svoboda@specialnihk.cz, **www. stránky:** www.specialnihk.cz

Příloha školního řádu – Vnitřní směrnice č. 1/2005

distanční výuka – COVID-19

MATEŘSKÁ ŠKOLA,
SPECIÁLNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A PRAKTICKÁ ŠKOLA,
Hradec Králové, Hradecká 1231, PSČ 500 03
IČO: 62693514

Dne: 30. 9. 2020

Platnost od: 1. 10. 2020

Obsah

1. Vymezení distanční výuky 3
2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců 3
3. **Omlouvání nepřítomnosti** 3
4. Povinnosti zaměstnanců, pracovní doba 3
5. Personální a materiálové podmínky 4
5.1. Povinnosti učitele 4
5.2. Povinnosti asistenta pedagoga a vychovatele 4
6. Způsob komunikace 5
7. Režim a organizace výuky při omezení přítomnosti ve školách 5
7.1. Prezenční výuka 5
7.2.Smíšená výuka 6
7.3.Distanční výuka 6
8. Formy vzdělávání 6
8.1. On-line výuka 6
8.2. Asynchronní výuka 6
8.3. Off-line výuka 6
8.4. Výuka u žáků s PAS 6
8.5. Zapůjčení pomůcek 7
9. Hodnocení výsledků 7

1. Vymezení distanční výuky

Novela školského zákona č. 349/2020 Sb., § 184a s účinností ode dne 25. 8. 2020, manuál „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID-19 ze dne 17.8,2020, „Metodické doporučení pro vzdělávání distančním způsobem" ze dne 23.9.2020 stanovují pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či omezení osobní přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách.

Zahájení distanční výuky se realizuje:
Pokud budou vyhlášena **krizová opatření** po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona

- z důvodu nařízení **mimořádného opatření**, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- nebo z důvodu **nařízení karantény**, kdy není možná osobní přítomnost většiny *(více než 50 %)* dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy ve škole

Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem ve shora vymezených případech.

2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak ve vymezených případech 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.
Zákonný zástupce doma dítěti vytvoří adekvátní podmínky pro práci (pracovní místo, potřebné pomůcky a materiály, klidné prostředí...), případně se ujistí, že dítě zadané práci rozumí a ví, co je jeho úkolem, a pokud tomu tak není, navede dítě, aby samo kontaktovalo učitele, či se rodič sám s učitelem spojí.

3. Omlouvání nepřítomnosti

Absence při distanční výuce je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.
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 dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

4. Povinnosti zaměstnanců, pracovní doba

Všichni zaměstnanci musí plnit své pracovní povinnosti vyplývající z organizace distanční výuky stanovené ředitelem školy. Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti

zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem své přímé pedagogické činnosti *(dle § 22 a zákona o pedagogických pracovnících), současně ale není vyloučena obecně zakotvená možnost (dle § 2 zákoníku práce)* **dohodnout se v případě distančního způsobu vzdělávání na jiném místě výkonu práce** – odlišném od pracoviště zaměstnavatele. Tato možnost dohodnout se na místě výkonu práce odlišném od pracoviště zaměstnavatele je **i u učitelů, jimž byla nařízena karanténa**, nebrání-li tomu zdravotní stav zaměstnance a jsou-li dodržena všechna stanovená omezení.
Rozvrh přímé pedagogické činnosti *(PPČ)* pedagogických pracovníků určuje ředitel a ten tento rozvrh může měnit. Změna v rozvrhu musí být oznámena předem, zpravidla v předstihu 3 dnů. Pokud není vzhledem k situaci možné oznámit změnu s předstihem, je o ní pedagogický pracovník informován v nejkratším možném termínu.
V důsledku přechodu na vzdělávání distančním způsobem se může stát, že ředitel nebude moci přidělit **„předepsaný počet" hodin PPČ** podle nařízení vlády č. 75/2005 Sb. Pedagogickým pracovníkům se však **plat nekrátí**.

5. Personální a materiálové podmínky

Učitel má k dispozici **počítač či přenosné zařízení** *(notebook nebo tablet)*.
Učitel má přístup k hardware a software, který umožňuje přenos informací a komunikaci s žáky a rodiči on-line formou *(například webkamera, sluchátka či reproduktor a mikrofon)*. Je předem stanovena a připravena **jednotná softwarová platforma**, komunikační kanál (zvolený dle možností žáků a rodin v každé třídě) a z něho vyplývající společná pravidla pro komunikaci s žáky i rodiči.
Na všech počítačích či přenosných zařízeních ve vlastnictví školy jsou **platné licence** operačního systému a příslušné softwarové aplikace.

5.1. Povinnosti učitele

- Přizpůsobujte výuku možnostem žáků.
- Třídní učitel pevně stanoví: způsob a formy výuky, její organizaci, časový rozvrh.
- Optimálním přístupem diferenciuje obtížnosti úkolů.
- Zadání formuluje jasně a konkrétně, ověřuje si, že žáci vědí, co se od nich očekává.
- Stanovuje realistické termíny plnění úkolů.
- Při komunikaci se snaží o srozumitelná a jednoznačná zadání a pokyny.
- Zajímá se o to, jak žákům učení jde, co jim případně nejde, jestli komunikují s ostatními spolužáky apod.
- Respektuje v přiměřené míře potřebu časové flexibility v rodinách.
- Umožňuje rodičům i žákům získat informaci o dobrém/správném výsledku u samostatných prací.
- Monitoruje zapojování jednotlivých účastníků distančního vzdělávání a poskytuje jim individuální konzultace a studijní podporu.
- Reaguje na zprávy a informace rodičů v co nejkratším čase.
- Zapisuje do třídní knihy výhradně stanoveným způsobem k distanční výuce.

5.2. Povinnosti asistenta pedagoga a vychovatele

- AP pracuje dle pokynu učitele se skupinou/třídou.
- AP pracuje dle pokynu učitele pouze s určenými žáky v dané skupině, třídě.
- AP zajišťuje podporu organizace vzdělávacích aktivit – dohled, příprava pomůcek a

materiálů

- AP zajišťuje individuální podporu žákům určeným učitelem v dané skupině, třídě.
- AP dle pokynu učitele poskytuje distanční podporu a informace zákonným zástupcům žáků.

6. Způsob komunikace

Jednotnou platformou komunikace je MS Teams. Vzhledem k SVP žáků a různorodosti tříd, dalšími komunikačními kanály zejména jsou: webové stránky školy, sms, e-mail, telefon, předávací místo ve škole, Facebook, Skype, WhatshApp, Messenger, Twitter, Linkedin, Instagram, Google+ a jiná sociální média.

Další formou je spolupráce s neziskovými organizacemi, zejména s Aufori, o.p.s.
Učitel zvolí optimální způsob komunikace, strukturu informací a frekvenci rozesílání.
Mezi formy komunikace patří i individuální konzultace a studijní podpora v odůvodněných případech i osobní setkání při dodržování aktuálních mimořádných opatření.

7. Režim a organizace výuky při omezení přítomnosti ve školách

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.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zá-kazy přítomnosti žáků ve školách.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.
Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

7.1. Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí/žáků/studentů, který **nepřekročí více jak 50 % účastníků** konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

7.2.Smíšená výuka

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole *(onemocnění či karanténa)* týká **více než 50 %** dětí/žáků/studentů konkrétní třídy, je škola bude vzdělávat děti/žáky/studenty, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce, **distančním způsobem** Ostatní děti/žáci/studenti pokračují v **prezenčním vzdělávání**. V uvedených třídách probíhá tzv. „smíšená výuka". O způsobu organizace „smíšené výuky" rozhoduje ředitel školy.

7.3.Distanční výuka

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a 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 dětí/žáků/studentů školy, přechází na distanční výuku celá škola.

8. Formy vzdělávání

Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat níže popsanými metodami nebo jejich kombinací. Třídy vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také technickým možnostem rodin žáků.

8.1. On-line výuka

On-line výuka je způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Učitel je propojen s žáky zpravidla prostřednictvím nějaké komunikační platformy v reálném *(stejném)* čase. Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném či podobném úkolu. On-line hodiny probíhají pomocí videokonferenčních nástrojů dle předem stanoveného rozvrhu.

8.2. Asynchronní výuka

Asynchronní on-line výuka je realizována tak, že učitel posílá zadání samostatné či skupinové práce prostřednictvím určeného komunikačního nástroje. Účastníci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. V průběhu plnění úkolů je učitel k dispozici pro konzultace a individuální studijní podporu.

8.3. Off-line výuka

Zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně. Výhodou off-line výuky je absence nároku na technické vybavení a digitální kompetence účastníků. Je vhodná, tam, kde socioekonomické podmínky neumožňují on-line výuku, a tam, kde vzhledem ke specifickým potřebám účastníků je vhodné zaměření na praktické činnosti.

8.4. Výuka u žáků s PAS

U žáků s poruchou autistického spektra *(dále PAS)*, jejichž postižení je natolik závažné, škola umožní danému žákovi takový **způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi**. Je nutné pevně nastavit dobu a formu komunikace individuálně přímo na možnosti dané rodiny *(PC, telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů apod.)* a stanovit se zákonnými zástupci pravidla komunikace a edukace.

8.5. Zapůjčení pomůcek

V závislosti na konkrétní situaci rodin jsou žákům zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a speciální učební pomůcky, a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Realizace půjčení konkrétní pomůcky nebo učebnice bude realizováno formou sepsání smlouvy o výpůjčce.

9. Hodnocení výsledků

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání bude přizpůsoben individuálním schopnostem a možnostem žáka pro tento způsob vzdělávání.
Forma hodnocení bude konzultována se zákonným zástupcem, případně se ŠPZ, pokud se bude lišit od formy hodnocení v prezenční formě studia.
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 výsledky jeho práce vyučujícími ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně,

Formy hodnocení, které se mohou využít:

Formativní hodnocení je hodnocení průběžné, které přináší dítěti/žákovi užitečnou informaci o tom, co ví, čemu rozumí nebo co dokáže průběžně v rámci vzdělávacího procesu, a směřuje ho k naplnění stanového cíle. Umožňuje mu sledovat vlastní pokrok, vede ho k řízení svého učení a pomáhá komplexně rozvíjet jeho osobnost.
Sumativní hodnocení je hodnocení souhrnné, které informuje o tom, co dotyčný žák zvládl na konci určitého období. Jeho účelem je získat konečný přehled o dosahovaných výkonech.
Sebehodnocení posiluje schopnost žáků sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností.

MATEŘSKÁ ŠKOLA,
SPECIÁLNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A PRAKTICKÁ ŠKOLA,
Hradec Králové, Hradecká 1231, PSČ 500 03
IČO: 62693514

Pavel Holoubek