

## Základní škola a Gymnázium Vodňany



### Dodatek školního řádu č. 2

<b>Obsah:</b>	<b>strana:</b>
<b>Obecná ustanovení</b>	<b>1</b>
<b>I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců</b>	<b>1</b>
1. Povinnosti žáků	1
2. Povinnosti zákonných zástupců	2
<b>II. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků</b>	<b>2</b>
<b>III. Provoz a vnitřní režim školy</b>	<b>2</b>
1. Organizace výuky při omezení přítomnosti žáků ve škole	2
2. Formy vzdělávání distančním způsobem	3
3. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	3
4. Komunikace s žáky a zákonnými zástupci	4
<b>IV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků</b>	<b>4</b>

#### Obecná ustanovení

- a) 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 z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

## I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných

### 1. Povinnosti žáků

- a) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.
- b) Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven odpovídajícími ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### 2. Povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce žáka/ zletilý žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka při distančním vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- b) Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování při distanční výuce doloží zákonný zástupce/ zletilý žák zprávou třídnímu učiteli (v případě jedné online hodiny vyučujícímu) písemně prostřednictvím prostředků dálkové komunikace dle zavedených zvyklostí (prostřednictvím školního informačního systému Bakalář, e-mailem nebo MS Teams).

## II. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem může škola žákům zapůjčit IT vybavení (tablet). Škola uzavře se zákonným zástupcem/ zletilým žákem smlouvu o výpůjčce.

## III. Provoz a vnitřní režim školy

### 1. Organizace výuky při omezení přítomnosti žáků ve škole

#### a) Prezenční výuka:

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a prezenční výuka probíhá běžným způsobem. K chybějícím žákům přistupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci.

#### b) Smíšená výuka:

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.

#### c) Distanční výuka:

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.

## 2. Formy vzdělávání distančním způsobem

### a) Online výuka:

On-line výuka se uskutečňuje prostřednictvím internetu. Škola vzdělává kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní on-line výuky (žáci pracují individuálně na zadaných úkolech, tempo a čas si volí sami).

### b) Off-line výuka:

Off-line výuka probíhá bez připojení k internetu, žáci nevyužívají digitální technologie při samostudiu, využívají učebnice, pracovní sešity, pracovní listy a jiné tištěné materiály.

### c) Vyučující vhodně kombinují formy výuky, časové rozvržení odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky.

### d) Rozvrh hodin distanční výuky vychází ze stálého rozvrhu platného pro školní rok. Výuka dle distančního rozvrhu je zahájena s okamžitou platností od vyhlášení data distanční výuky a probíhá do data jejího ukončení. Délka vyučovací online hodiny závisí na rozhodnutí vyučujícího, doporučený rozsah je 30 – 45 minut.

### e) Zařazení předmětů, forma distanční výuky a hodinová dotace online hodin jsou určeny na základě doporučení MŠMT, organizačních a personálních možností školy s přihlédnutím k možnostem jednotlivých žáků. Konkrétní podoba je součástí vnitřní směrnice, je aktualizována dle platných podmínek.

### f) Zákonní zástupci/ zletilí žáci seznámí třídního učitele s podmínkami, které žák pro distanční vzdělávání má.

### g) Individuální konzultace:

Vyučující poskytují konzultace v takové formě, aby byly dostupné všem bez rozdílu (telefon, MS Teams). Osobní konzultace jsou možné za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

## 3. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

### a) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpurných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.

### b) V případě přiznaného podpurného opatření asistenta pedagoga nebo dalšího pedagogického pracovníka škola zajistí podporu i pro distanční způsob vzdělávání dle možností žáka a školy. Tyto osoby mohou poskytovat individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku, pomáhat s distanční výukou.

### c) Pedagogická intervence je nadále poskytována prostřednictvím on-line komunikace nebo jiným vhodným způsobem.

4. Komunikace s žáky a zákonnými zástupci
- a) Škola využívá školní informační systém Bakaláři (gymnázium plně, základní škola v druhém pololetí 2020/2021 postupně, zatím emailová komunikace) a jednotný systém pro řízení výuky MS Teams.
  - b) Přechod z prezenční na distanční výuku, organizace a podmínky výuky jsou vedením školy oznámeny na webových stránkách školy a prostřednictvím obvyklých komunikačních systémů. Rozvrh online výuky je zveřejněn v aplikaci MS Teams a na webových stránkách školy.
  - c) Podklady k výuce a podklady k hodnocení jsou předávány online. Škola v odůvodněných případech zajistí jiný způsob předávání podkladů než online (tištěné materiály, materiály přístupné ve vstupních prostorách, pomocí asistenta pedagoga).

#### **IV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- a) Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky a za dostatek podkladů pro hodnocení žáka.
- b) Vyučující žákům zadávají úkoly povinné a dobrovolné a dle kritérií, která žákům dopředu oznámí, je hodnotí. Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel a v termínech stanovených vyučujícím pouze úkoly označené jako povinné.
- c) Při hodnocení úkolů během distanční výuky vyučující používají zpětnou vazbu, slovní hodnocení a klasifikaci. Využívají ve zvýšené míře formativní hodnocení, kladou důraz na motivační a výchovnou funkci hodnocení.
- d) Při závěrečném hodnocení výsledků žáka na vysvědčení škola využívá sumativní hodnocení (klasifikaci).

Ve Vodňanech 19. 2. 2021

Mgr. Jarmila Rybáčková, ředitelka školy

Dodatek školního řádu č. 2 byl projednán pedagogickou radou dne 25. 2. 2021 (ZŠ) a 27. 2. 2021 (gymnázium)

Dodatek školního řádu č. 2 byl schválen školskou radou dne 15. 3. 2021

Dodatek školního řádu č. 2 nabývá účinnosti dnem 15. 3. 2021