

Základní škola a Mateřská škola, Bohuslavice, okres Šumperk,  
příspěvková organizace  
se sídlem  
Bohuslavice 68, 78972 Dubicko

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### část: **2. ŠKOLNÍ ŘÁD – DODATEK Č. 4**

Č.j.:    Spisový znak    Skartační znak	<b>ZSBOH 430/2020 1.1.5 A10</b>
Vypracoval:	Mgr. Helena Krumpová, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Helena Krumpová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	13.10. 2020
Školská rada projednala dne:	04.10. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.10. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.10. 2020

Doplnění bodu

### **7. DISTANČNÍ VÝUKA**

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.

#### **7.1 Způsob komunikace s žáky a zákonnými zástupci**

Škola komunikuje se žáky a zákonnými zástupci prostřednictvím

- E- mailů, které zákonní zástupci uvedli v šetření k distančnímu vzdělávání
  - o zasílání aktuálních informací, výukových materiálů, opravných listů a průběžných hodnocení výsledků vzdělávání
- komunikační platformy školy (TEAMS) - na které probíhá online výuka, a která může nahradit i klasické třídní schůzky
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně
- aktuální informace i učivo jsou zveřejněny na webových stránkách školy [www.zs.bohuslavice.cz](http://www.zs.bohuslavice.cz)
- E-mail školy: [bohuslavicezs@seznam.cz](mailto:bohuslavicezs@seznam.cz)

Doplnění textu v bodě:

## 1.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

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

## 2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

- 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
  - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (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 výuku pro druhou část,
  - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, 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 českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- 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.

#### **4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům v odůvodněných případech zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce. O zapůjčení rozhodne ředitel školy.

##### **Příloha 1.** – doplnění

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

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 může být 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 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, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- E- mailů
- případně komunikační platformou školy (TEAMS), která může nahradit klasické třídní schůzky
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

V Bohuslavicích dne 28. 09. 2020

Mgr. Helena Krumpová  
ředitelka školy