

Dodatek č. 1 k Vnitřnímu řádu školy, aktualizaci č. 6

Vzdělávání distančním způsobem

1. Komunikační platforma, způsob komunikace se žáky a zákonnými zástupci

Pro komunikaci žáků 1. - 9. ročníku je stanovena platforma G Suite (Google Meet, Classroom).

- Všichni žáci mají založen e-mailový účet, který byl v průběhu září 2020 ověřen, že je platný a žák jej může používat.
- Další možností komunikace je e-mail.
- a) Žákům, kteří nemají doma počítač či internetové připojení, jsou předávány úkoly osobně po předcházející domluvě buď s žákem samotným, nebo jeho zákonným zástupcem.
- b) Třídní schůzky a informační dny v tomto období nebude škola realizovat. Konzultace zákonného zástupce s třídním učitelem budou prostřednictvím e-mailu nebo telefonu.
- c) Žáci 2. stupně, popřípadě zákonní zástupci, pravidelně kontrolují rozvrh každý den před 1. vyučovací hodinou přes aplikaci Bakalář.
- d) Asynchronní aktivity/úkoly jsou zadávány hromadně přes aplikaci Bakalář.

2. Pravidla a organizace distančního vzdělávání

- Distanční vzdělávání je pro všechny žáky povinné.
- Vzdělávání bude respektovat věk dítěte, jeho sociální podmínky, daný vzdělávací předmět či úroveň dosažených vědomostí před začátkem distančního vzdělávání.

a) Žáci 1. stupně

- Distanční vzdělávání probíhá v pracovních dnech v dopoledních hodinách, nejlépe mezi 1. a 5. vyučovací hodinou.
- Vyučující komunikuje s žáky prostřednictvím G Suite (1. - 5. ročníku) nebo e-mailu.
- K on-line komunikaci jsou využívány synchronní (synchronní = živý přenos a komunikace se žáky ve smluveném čase) a asynchronní aktivity (učitel posílá zadání samostatné či skupinové práce prostřednictvím Google Classroom). Účastníci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem, ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. Zadávání může probíhat každý den, ale také např. na týden dopředu. V průběhu plnění úkolů je učitel k dispozici pro konzultace a individuální studijní podporu.
- Je doporučeno realizovat pravidelně „virtuální třídnickou hodinu“ na „živo“ (synchronní aktivita).
- Je využívána také off-line výuka (kniha, učebnice, pracovní list).
- Žákům, kteří nemají doma počítač ani internetové připojení, jsou předávány úkoly osobně po předcházející domluvě buď s žákem samotným, nebo jeho zákonným zástupcem (telefon, e-mail).
- V případě technických problémů (porucha na počítači, problém s internetovým připojením) to žák/zákonný zástupce neprodleně oznámí vyučujícímu.

b) Žáci 2. stupně

- Distanční vzdělávání probíhá v pracovních dnech dopoledne v časovém rozmezí

od 1. vyučovací hodiny do 6. vyučovací hodiny.

- Vyučující komunikuje s žáky prostřednictvím G Suite.
- K on-line komunikaci jsou využívány synchronní (synchronní = živý přenos a komunikace s žáky ve smluveném čase) nebo asynchronní aktivity (učitel posílá zadání samostatné či skupinové práce prostřednictvím Google Classroom, emailu). Účastníci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem, ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. Zadávání může probíhat každý den, ale také např. na týden dopředu. V průběhu plnění úkolů je učitel k dispozici pro konzultace a individuální studijní podporu.
- Žáci jsou v kontaktu s vyučujícími dle svého rozvrhu (Bakalář) a pravidelně plní zadané úkoly, konzultují s vyučujícími zadané učivo.
- V případě technických problémů (porucha na počítači, problém s internetovým připojením) to žák/ zákonný zástupce neprodleně oznámí třídnímu učiteli (například prostřednictvím sms).
- Je doporučeno zařazovat více skupinových aktivit, samostatné vyhledávání zdrojů a práci s nimi, využívat různé digitální nástroje podporující porozumění učivu, jeho procvičení a rozvoj kompetencí v daných oblastech.
- Je doporučeno realizovat pravidelně „virtuální třídnickou hodinu“ (synchronní aktivita).
- Je využívána off-line výuka (kniha, učebnice, pracovní list).
- Žákům, kteří nemají doma počítač s internetovým připojením, jsou předávány úkoly osobně po předcházející domluvě buď s žákem samotným, nebo jeho zákonným zástupcem.

3. Způsob omlouvání neúčasti žáků na distančním vzdělávání

- Zákonný zástupce je povinen omluvit své dítě do 3 kalendářních dnů po začátku absence v případě synchronního vzdělávání.
- Za absenci se počítá hodina, které se měl žák účastnit formou synchronního vzdělávání a o které byl informován vyučujícím s dostatečným předstihem (minimálně jeden den dopředu).
- V případě asynchronního či off-line vzdělávání není omluvenka vyžadována.
- Je povinností žáka být s vyučujícím v pravidelném kontaktu a účastnit se vzdělávání. Jeho případná neúčast v distančním vzdělávání se projeví v hodnocení za dané období školního roku.

4. Žáci bez potřebného technického vybavení (notebook, internetové připojení)

- Škola notebooky a tablety žákům poskytuje v množství, které má k dispozici.
- Škola poskytuje tištěné vzdělávací materiály.
- Žákům jsou předávány úkoly osobně po předcházející domluvě buď s žákem samotným, nebo jeho zákonným zástupcem (telefon, e-mail).
- Žák je v pravidelném kontaktu s vyučujícím (minimálně 2x týdně).
- Žák v dohodnutém termínu s vyučujícím odevzdá ve škole zadané vypracované úkoly.
- Je povinností žáka být s vyučujícím v pravidelném kontaktu a účastnit se vzdělávání. Případná neúčast v distančním vzdělávání by se mohla negativně projevit v hodnocení za dané období školního roku.

5. Hodnocení výsledků vzdělávání

- **Formativní hodnocení** je hodnocení průběžné, které přináší žákovi užitečnou informaci o tom, co ví, čemu rozumí a co dokáže průběžně v rámci vzdělávacího procesu, směřuje ho k naplnění stanového cíle. Umožňuje mu sledovat vlastní pokrok, vede ho k řízení svého učení a pomáhá komplexně rozvíjet jeho osobnost. Účelem formativního hodnocení je tedy identifikovat vzdělávací potřeby účastníků a přizpůsobit těmto zjištěním vyučování a učení tak, aby každý dosáhl maxima ve svém rozvoji vzhledem ke svým individuálním možnostem. Žák je

informován o svých výsledcích, je mu poskytnuta zpětná vazba, je veden k sebehodnocení. V době vzdělávání distančním způsobem je formativní hodnocení preferováno.

- **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 či roztrždit žáky dle výsledků (známkování, slovní hodnocení). Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

6. Vzdělávání žáků se SVP

- Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.
- V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy mohou být žákům se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a speciální učební pomůcky, které má daný jednatel uvedené v doporučení školského poradenského zařízení.
- Vzdělávání bude respektovat věk dítěte, jeho sociální podmínky, daný vzdělávací předmět či úroveň dosažených vědomostí před začátkem distančního vzdělávání.
- V případě potřeby, dle personálních možností školy, bude poskytována i intervence v rodinách, která bude odpovídat individuálním potřebám žáků.

V Ostravě dne 13. 10. 2020

Mgr. Lenka Lednická

ředitelka školy