



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec,
příspěvková organizace, Purkyňova 510, 464 01 Frýdlant

ŠKOLNÍ ŘÁD

PŘÍLOHA UPRAVUJÍCÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ ZŠ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

Č. j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZŠAZUŠ/925/2020	1.2	A5
Vypracoval:	Mgr. Bc. Petr Kozlovský, ředitel školy				
Schválil:	Mgr. Bc. Petr Kozlovský, ředitel školy				
Na jednání pedagogické rady projednáno dne:	2. 11. 2020				
Schváleno školskou radou dne	2. 11. 2020				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	3. 11. 2020				
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici, která je přílohou školního řádu.

Tato příloha školního řádu upravuje podmínky a průběh vzdělávání žáků distančním způsobem, včetně hodnocení výsledků vzdělávání žáků dle § 184a Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Vzdělávání žáků distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

1. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, 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.



- c) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

2. Režim

- a) 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 škola při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- b) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
- a. on-line výukou,
 - b. kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy MS TEAMS) a asynchronní výuky (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,
 - c. off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním ve škole, poštou, telefonicky nebo prostřednictvím pracovníků Člověka v tísni,
 - d. individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - e. komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - f. zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
 - g. informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení.
 - h. pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,



- i. průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

- c) 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 zakazy přítomnosti žáků ve školách.
- d) 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.

3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoliv z výše uvedených forem, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- b) Je uplatňováno hodnocení výsledků vzdělávání žáků jak formativním (slovním), tak sumativním hodnocením (hodnocení známkou prostřednictvím klasifikačních stupňů).
- c) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- d) Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky). Při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány v listinné, nebo digitální podobě.
- e) Pokud žák nemůže být hodnocen v rámci distančního vzdělávání v rámci synchronní online výuky, nebo v kombinaci synchronní a asynchronní výuky, je hodnocen na základě výstupů distančního vzdělávání realizovaného off-line formou, které odevzdává dle pokynů příslušných pedagogů v tištěné podobě ve škole. V závislosti na aktuálně platných bezpečnostních opatřeních, která stanovují příslušné orgány, je možné hodnotit výsledky vzdělávání žáka i v rámci předem domluvených individuálních konzultací ve škole.
- f) Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni o výsledcích vzdělávání žáků průběžně prostřednictvím komunikační platformy školy Bakaláři, případně



písemnou korespondencí, telefonicky, osobně. Průběh distančního vzdělávání, odevzdávání samostatné práce a zadaných úkolů, přítomnost svého dítěte na distanční výuce atd., pak mohou zákonní zástupci sledovat prostřednictvím žákovského účtu v platformě MS TEAMS.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům dle aktuálních podmínek školy zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
- b) Na výpůjčku technických prostředků pro distanční výuku, které jsou v majetku školy, nevzniká žákům ani zákonným zástupcům právní nárok.

5. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni zástupci ředitele školy pro jednotlivá pracoviště ZŠ.
- b) O kontrolách provádějí písemné záznamy.
- c) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 3. 11. 2020.
- e) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy, na webových stránkách školy a ve vnitřním informačním systému školy.
- f) Školní řád byl projednán pedagogickou radou na mimořádném jednání dne 2. 11. 2020.
- g) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu informací na webu školy, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy.
- h) Projednáno a schváleno školskou radou dne 2. 11. 2020.

Ve Frýdlantu dne 2. 11. 2020

Mgr. Bc. Petr Kozlovský, ředitel školy