

**Základní škola praktická, Roudnice nad Labem,  
Neklanova 1807, příspěvková organizace**

## **Dodatek č. 2**

**ke Školnímu řádu**

# **DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

**Pedagogická rada projednala dne: 7. 10. 2020**

**Školská rada schválila dne: 9. 10. 2020**

**S účinností od 12. 10. 2020**

## Pravidla pro distanční vzdělávání v ZŠ praktické Roudnice nad Labem

Vzdělávání na dálku – distanční vzdělávání se stalo od září 2020 povinnou formou vzdělávání, probíhá dle § 184 a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

### Formy vzdělávání

- **Prezenční** – žáci chodí do školy, výuka probíhá obvyklou formou.
- **Smíšená** – část žáků se vzdělává ve škole a část žáků, kterým je zakázáno chodit do školy, se vzdělává dálkovou formou.
- **Distanční** – žáci nechodí do školy, výuka probíhá dálkovou formou. **Žáci jsou povinni se vzdělávat tímto způsobem.**

### Způsob komunikace se žáky a jejich zákonnými zástupci (ZZ)

- Komunikace se žáky a ZZ bude probíhat vždy dvěma způsoby - telefonicky nebo e-mailem.
- Komunikace bude probíhat 1x týdně a to ve čtvrtek v pracovní době od 8.00 – 15.00 hod. po domluvě se ZZ – telefonicky, e - mailem nebo bude možná osobní přítomnost na konzultačních hodinách.
- ZZ jsou po vyzvání učitele povinni účastnit se domluvených schůzek během konzultačních hodin.
- Obsahem komunikace bude hodnocení žáků, omlouvání žáků a další informace.
- Konzultační hodiny jednotlivých vyučujících jsou vyvěšeny na webových stránkách školy v sekci Škola – Zaměstnanci.
- Lhůta pro odpovídání na zprávy rodičů – 1 den.

### Organizace vzdělávání distančním způsobem

- Distanční výuka bude probíhat formou off-line.
- Bude formou samostudia, při přesném zadání úkolů za pomoci učebnic, učebních materiálů a pracovních listů, které budou odpovídat možnostem a vědomostem žáka a budou respektovat podpůrná opatření jednotlivých žáků. Pedagog bude dodržovat nastavená IVP a v zadávání úkolů budou IVP vždy zohledňována. Zadané úkoly budou v souladu se školními vzdělávacími programy.
- Pedagog bude úkoly zadávat jasně, stručně a konkrétně.
- Zadání jednotlivých úkolů bude žákům poskytováno 2x týdně (pondělí, čtvrtek) v tištěné formě nebo e-mailem.
- Pokud žák nemá v domácím prostředí přístup na internet, bude si chodit během konzultačních hodin třídních učitelů pro tištěné materiály do školy.
- Žáci budou vypracované úkoly odevzdávat vždy při následné schůzce (pondělí, čtvrtek), pedagog jim bude po jejich kontrole poskytovat zpětnou vazbu.

## Hodnocení

- Hodnocení bude probíhat klasifikací nebo slovně.
- Hodnocení bude zaznamenáno v žákovských knížkách.
- Žáci jsou povinni nosit žákovské knížky na každou sjednanou schůzku.
- Pedagog vede žáky k sebehodnocení.

## Omlouvání absence

- Pro omlouvání absencí platí stejná pravidla jako u prezenční výuky (povinnost omlouvání do 3 pracovních dnů).
- Při neplnění daných povinností se učitel s rodičem zkontaktuje a zjistí příčinu neúčasti žáka na vzdělávání. Nefungují-li nastavená pravidla distanční výuky i po upozornění, následuje běžný postup (kontaktování OSPOD, apod.)
- Pokud žák nevypracuje a neodevzdá zadané úkoly, je to považováno za absenci.
- Absence žáků se zapisuje do třídní knihy.

## Zápis do třídní knihy

- Třídní učitel do třídní knihy zaznamená zahájení a ukončení distanční výuky.
- Probírané učivo zapisují vyučující v běžné podobě.
- Pokud část třídy, která se vzdělává distančním způsobem, pracuje na jiném zadání než část třídy, která chodí do školy, bude tato odlišnost zaznamenána do třídní knihy.
- Třídní učitel zapisuje do třídní knihy absenci žáků (viz výše).