**Základní škola a mateřská škola Lužany, okres Plzeň – jih, příspěvková organizace   
 334 54 Lužany 23**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dokument č. 14/2020-R

**DODATEK č. 1**

**k dokumentu č. 8/2020-R,**

**ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY**

**1. Obecné ustanovení**

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel uvedených v dokumentu č. 8/2020-R, Školní řád základní školy, pak se ustanovení uvedená v dokumentu č. 8/2020-R, která jsou s novými nařízeními  
v rozporu, nepoužijí.

**2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků**

* 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.
* Žák je povinen být případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

**3. Režim při distančním vyučování**

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 místním podmínkám a zajistí:

1. **on-line výuku**, kdy pedagogický pracovník pracuje v určené době se žákem prostřednictvím komunikační platformy Microsoft Teams;

* termíny on-line výuky jsou žákům zveřejňovány na webových stránkách školy;

1. **výuku bez kontaktů přes internet,** kdy 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;

* zadávání písemných úkolů a termínů jejich odevzdání – zveřejněním na webových stránkách školy;
* předávání písemných materiálů  
   - osobním vyzvedáváním materiálů k vypracování;   
   - odevzdávání vyhotovených prací v daném termínu na určené místo;

1. **způsoby komunikace**

* pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků  
   - zveřejněním zadávaných úkolů na webových stránkách školy, e-mail, telefon;
* informování žáka o jeho výsledcích, poskytování zpětné vazby, uplatňování zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení;
* pravidelná a průběžná komunikace s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
* průběžná kontrolní a hospitační činnost 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, cizím jazyce,   
ve 4. a 5. ročníku ve vlastivědě a přírodovědě.

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.

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 je 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.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně prostřednictvím

- komunikační platformy školy Microsoft Teams, případně

- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci - notebook, tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy  
o výpůjčce.

**4. Účinnost**

Tento dokument nabývá účinnosti dne **15. října 2020**.

Projednáno na pedagogické radě dne 12. 10. 2020.

Schváleno školskou radou dne 12. 10. 2020.

Mgr. Jana Sedláčková

ředitelka školy