



# DISTANČNÍ VÝUKA

## I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

### A. Povinnosti školy

- Škola prostřednictvím systému Bakaláři – **Komens** předá informaci zákonným zástupcům žáků, že od určitého data přechází na distanční výuku.
- Během vyhlášení distanční výuky bude škola (daný učitel) náležitě informovat zákonné zástupce žáků o přístupu žáka během distanční výuky.
- Během distanční výuky bude učitel poskytovat zpětnou vazbu žákům.

### B. Zákonní zástupci

- Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit účast svého dítěte na distanční výuce.
- Při kontaktu s vyučujícím bude zákonný zástupce respektovat pracovní dobu vyučujícího nebo dohodnutý termín.
- Zákonní zástupci řeší s vyučujícím neúčast žáků na distanční výuce (nemoc, rodinné důvody) a řádně je omlouvají (do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka) prostřednictvím systému Komens.
- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit vyučujícímu (třídnímu učiteli), pokud se změní podmínky žáka pro distanční výuku.

### C. Žáci

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční (pokud je povoleno), tak distanční formou výuky.

## II. Formy distanční výuky

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

### a. On-line výuku

- Kombinací synchronní výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) 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. odlišné při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část

### b. Off-line výuku

- Bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů předem dohodnutým způsobem

### c. Individuální konzultace

### d. Komunikaci pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků

### e. Informování žáka o jeho výsledcích, poskytování zpětné vazby, uplatňování kombinace formálního hodnocení, sumativního hodnocení a sebehodnocení.

### f. Průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

### a) Žák, který má podmínky pro distanční výuku (je vybaven zařízením pro přístup na Internet):

- Výuka probíhá zadáváním úkolů v prostředí **Google Classroom**.
- U úkolů je stanoven termín odevzdání.
- V zadání úkolu je stanoveno, zda bude úkol hodnocen známkou nebo se hodnotí splnění/nesplnění zadané práce.
- Úkoly se odevzdávají v prostředí Google Classroom.
- Po dohodě s vyučujícím lze úkoly odevzdávat i jinou formou (mail, komunikační aplikace).
- Výuka může probíhat formou online meetingů. Hodiny budou pevně zakotveny ve sdíleném rozvrhu, aby byla zaručena přítomnost žáků.

- Po odevzdání klasifikovaného úkolu dostává žák zpětnou vazbu od vyučujícího.
- b) Žák, který nemá podmínky pro distanční výuku (není vybaven zařízením pro přístup na Internet):**
- Zákonný zástupce žáka kontaktuje učitele a domluví si vhodný způsob vzdělávání. Kontaktní osoba předá zadané osobě úkoly (např. ve složkách) ve vestibulu školy nebo na jiném vhodném místě.
  - Zákonný zástupce zajistí předání materiálů distanční výuky, a to jak ze školy žákovi, tak i žákovi práci zpět do školy v daném termínu.
  - Po odevzdání klasifikovaného úkolu dostává žák zpětnou vazbu od vyučujícího.

### **III. Hodnocení výsledků vzdělávání**

- Zadané úkoly jsou hodnoceny známkou, formativním hodnocením nebo obojím.
- Hodnocení se zapisuje do elektronické žákovské knížky.
- Pokud dojde k odevzdání práce, která nebude klasifikována známkou nebo slovním hodnocením, eviduje se hodnocením SPLNIL/NESPLNIL (+,-).
- Při distančním vzdělávání žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- Výsledky vzdělávání žáka jsou dokládány pracemi žáka, které jsou uloženy v Google Classroomu nebo v osobním portfoliu (může být i v elektronické podobě).
- Zákonní zástupci žáků jsou při distančním vzdělávání průběžně informováni prostřednictvím systému Bakalář nebo písemnou korespondencí, telefonicky či osobně.

Mgr. Jitka Libřická  
ředitelka