

Pravidla a pokyny pro distanční vzdělávání

1) Všichni vyučující a žáci využívají jednotnou platformu „Office 365 – Teams“. Výuka probíhá kombinací zadané samostatné práce a on-line výuky formou videokonferencí.

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.

V on-line výuce jsou zařazeny do rozvrhu tyto předměty:

- **hlavní předměty** - český jazyk a literatura, matematika, cizí jazyk (do rozvrhu zařazeny alespoň 2x týdně)
- **ostatní předměty** kromě výchov (do rozvrhu zařazeny 1x týdně)
- **výchovy** - hudební výchova, tělesná výchova, výtvarná výchova, pracovní činnosti - budou realizovány individuální činnosti

2) Vyučující zadávají žákům **úkoly povinné a dobrovolné**, stanoví kritéria, která žákům dopředu oznámí. Na základě těchto kritérií probíhá následné hodnocení. Žáci jsou povinni odevzdat dle stanovených pravidel pouze úkoly označené jako povinné.

Odevzdání úkolů je možné těmito formami:

- on-line test, on-line ústní zkoušení
- sken vypracované práce v MS Teams
- příloha do e-mailu na adresu vyučujícího
- papírová forma do poštovní schránky u hlavního vstupu do školy

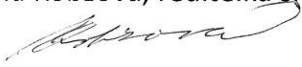
3) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- hlavním cílem hodnocení je podpora učení žáků
- **při hodnocení je zohledněna aktivní účast žáků na distanční výuce - učitel po dobu vzdělávání na dálku průběžně sleduje zapojení a aktivitu žáků, posuzuje, zda žák odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů, zaměřuje se na sebehodnocení žáka**
- je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením

4) **Zákonný zástupce žáka je i při distančním vzdělávání povinen doložit třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.** Při on-line výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

5) Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy (Office 365), e-mailů, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Mgr. Ivana Kobzová, ředitelka školy



Základní škola a Mateřská škola Sudice,
příspěvková organizace
Hlavní 78, 747 25 Sudice

