

DODATEK č. 1 S ČÍSLEM JEDNACÍM ZSK 330/2021

KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU S ČÍSLEM JEDNACÍM ZSK 229/2020

ÚDAJE O ŠKOLE

Název: Základní škola Kuřim, Tyršova 1255, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace
Sídlo: 664 34 Kuřim, Tyršova 1255
IČ: 49457888
IZO ZŠ: 102 191 018
REDIZO: 600 110 494
Telefon: 541 230 307
Web: www.tyrsovkakurim.cz
E-mail: skola@tyrsovkakurim.cz

Ředitelka školy: **Mgr. Bc. Hana Kočevová**

Koordinátorka ŠVP: **Mgr. et Mgr. Zuzana Stolarská**

Tímto dodatkem se upravuje školní řád, č. j. ZSK 229/2020, platný od 01.09.2020.
Dokument se doplňuje o kapitolu č. 8 „VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM“.

Dodatek byl projednán pedagogickou radou: 27.08.2021
Dodatek byl projednán školskou radou: 31.08.2021
Platnost dokumentu od: 01.09.2021

V Kuřimi 27.08.2021

Mgr. Bc. Hana Kočevová
ředitelka školy

8. VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

8.1 OBECNÁ UJEDNÁNÍ

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost žáků ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.
- d) Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- e) Škola využívá v rámci služby The Google Workspace jednotnou komunikační platformu Google Classroom, česky učebna, prostřednictvím které probíhá v rámci vzdělávání distančním způsobem on-line výuka.
- f) Škola využívá informační komunikační systém Škola OnLine.

8.2 FORMY VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

- a) Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky.
- b) Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.
- c) O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky ve škole rozhoduje ředitelka školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.

8.2.1 ON-LINE VÝUKA

- a) Pojem on-line výuka je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Rozlišujeme synchronní a asynchronní on-line výuku.
- b) Při synchronní výuce je učitel propojen se žáky prostřednictvím školou zajištěné komunikační platformy v reálném (stejném) čase. Skupina pracuje ve stejný čas na stejném virtuálním místě.
- c) Při asynchronní výuce žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají. Asynchronní on-line výuka je realizována prostřednictvím školou zajištěné komunikační platformy. Žáci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem, ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají.
- d) Rozvrh synchronní i asynchronní on-line výuky stanoví ředitelka školy.
- e) **GOOGLE CLASSROOM**
Synchronní i asynchronní výuka probíhá prostřednictvím školou zajištěné komunikační platformy Google Classroom.

OBECNÉ INFORMACE

- Jde o virtuální učebnu třídy, kterou vede konkrétní vyučující.



- Přes učebnu jsou vedeny videohodiny, a to včetně třídnických hodin.
- Žáci zde mají k dispozici veškeré materiály a jsou zde zadávány i úkoly a stanoveny termíny odevzdávání.
- Žáci zde mají případně také dobrovolné materiály – k četbě, procvičování atd.

INFORMACE K ZALOŽENÍ ŽÁKOVSKÉHO ÚČTU A K PŘÍSTUPU ŽÁKA DO GOOGLE CLASSROOM

Přístup do Google Classroom

- Aby mohl žák využívat Google Classroom, tj. virtuální učebny třídy, musí mít e-mail.
- Proto každý žák získá v rámci The Google Workspace školou vytvořený žákovský účet, tj. gmail ve formátu: z.jmepri@tyrsovkakurim.cz.
- Na základě nařízení o ochraně osobních údajů EU GDPR jsou přihlašovací údaje žáků ve zkráceném tvaru: z = žák, jme = 3 písmena z křestního jména, při = 3 písmena z příjmení. V opodstatněných případech se ke tvaru přidávají i číslice.
- Jedná se o účet Google pod naší školní doménou a podléhá ochraně administrátora.
- Žák může využívat základní služby v aplikaci The Google Workspace – Google Disk (cloudové úložiště), Google Dokumenty (textový editor, tabulky, prezentace, grafický editor, formuláře atd.), Google Classroom (virtuální třída – žák má pod svým účtem všechny učebny).
- Tento e-mail slouží výhradně pro vstup do Google Classroom, nejde o funkční e-mail sloužící pro písemnou elektronickou komunikaci.

První přihlášení a heslo

- Přihlašovací údaje budou předány přes TU.
- Při prvním přihlášení se zobrazí výzva ke změně hesla – je vhodné ho mít již připravené.
- Jelikož se jedná o přístup do třídních stránek na základě přihlášení se přes e-mail, je důležité dbát na nastavení silného hesla. Vhodné heslo musí být pro žáka zapamatovatelné s důrazem na doporučení, resp. pravidla pro zvýšení jeho síly. Doporučuje se heslo si nikam nezapisovat, neukládat a nikomu ho nesdělovat. Dále se nedoporučuje používat jedno heslo pro více služeb a přístupů.

Ztráta hesla

- V případě, že žák zapomene své heslo, obrátí se na administrátora školy, který mu heslo obnoví.

Výmaz účtu

- Odchodem žáka z naší školy dojde k výmazu jeho účtu. Důrazně doporučujeme uživatelům školního e-mailu nepoužívat jej pro přihlašování či registraci do aplikací. Před ukončením školní docházky na naší škole si případně potřebné informace a dokumenty stáhnout z cloudového úložiště Disk a zálohovat. Vymazáním školního účtu dojde ke ztrátě všech dat v něm a ztrátě přístupu do aplikací, které byly přes příslušný e-mail registrovány.

PRÁCE V GOOGLE CLASSROOM

- Google Classroom jsou žáci povinni využívat výhradně pro účely vzdělávání, důsledně se řídit pokyny vyučujících a dbát na bezpečnost



platformy (to znamená například, že je zakázáno poskytovat neoprávněným osobám vstup do daných učeben poskytnutím linku videohodiny). Porušení tohoto ujednání je považováno za hrubé porušení školního řádu.

8.2.2 OFF-LINE VÝUKA

- a) Pojmeme off-line výuka je označován takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů.
- b) Zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat prostřednictvím e-mailu, telefonicky či osobně. Při osobním předávání si žák či zákonný zástupce žáka vyzvedne nejméně 1x týdně zadání. Vypracované úkoly se odevzdávají v dohodnutém termínu.

8.2.3 KONZULTACE

- a) Konzultace jsou poskytovány v distančním způsobu vzdělávání v on-line i v off-line výuce.
- b) Konzultace probíhají v dohodnutém termínu prostřednictvím e-mailu, telefonicky, on-line prostřednictvím školou zajištěné komunikační platformy, případně osobně přímo ve škole za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

8.3 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

- a) Při vzdělávání distančním způsobem je kladen důraz na poskytování kvalitní zpětné vazby, žáci jsou vedeni k sebehodnocení i k práci s chybou.
- b) Žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
- c) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- d) Výsledky vzdělávání při vzdělávání distančním způsobem v distanční výuce jsou výsledky žákovy práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, elektronické nebo digitální podobě v Google Classroom.
- c) Zákonní zástupci jsou o výsledcích vzdělávání svého dítěte informováni průběžně prostřednictvím školního informačního systému Škola OnLine, případně e-mailem, telefonicky, osobně přímo ve škole za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

8.4 ABSENCE A OMLouvÁNÍ ABSENCE

- a) Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud se žákem či jeho zákonným zástupce nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.
- b) Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí stejná pravidla jako pro prezenční vzdělávání daná tímto školním řádem.



8.5 VÝPŮJČKY TECHNIKY

- d) Škola má předem určenou techniku (notebooky), která v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem může být zapůjčena žákům, kteří ji potřebují.
- e) Zápůjčka techniky je řešena „smlouvou o výpůjčce“.
- f) Při vrácení techniky se vypíše „protokol o vrácení předmětu výpůjčky“.
- g) Organizaci výpůjček zajišťuje pověřená osoba, tj. koordinátor ICT.

8.6 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ NADANÝCH

- a) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpurných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.
- b) Zákonní zástupci jsou informováni o možnosti využití služeb školního poradenského pracoviště, a to jak formou konzultací, tak formou poskytování péče speciálních pedagogů, případně školních psychologů.
- c) Školní poradenské pracoviště se v této souvislosti zaměřuje především na poskytování podpurných opatření pro žáky se SVP, podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci a metodickou podporu učitelům a zákonným zástupcům při použití speciálně pedagogických postupů ve vzdělávání.
- h) V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou žákům se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a speciální učební pomůcky, jež má daný žák uvedené v doporučení školského poradenského zařízení (např. notebook, klávesnice pro slabozraké, pomůcky pro alternativní komunikaci, pomůcky pro rozvoj hrubé motoriky aj.). Realizace půjčení konkrétní pomůcky nebo učebnice záleží na individuální domluvě se školou. Zápůjčka je řešena „smlouvou o výpůjčce“. Při vrácení se vypíše „protokol o vrácení předmětu výpůjčky“.
- d) Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je poskytován on-line formou.
- e) U žáků, jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, umožní škola danému žákovi takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.
- f) V případě přiznaného podpurného opatření asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka nebo přepisovatele pro neslyšící škola zajistí jeho podporu i pro distanční způsob vzdělávání.
- g) Hodnocení žáků se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků, jež jsou součástí tohoto školního řádu.

ZÁKLADNÍ ZÁSADY

- a) V prezenční výuce rozvíjíme digitální kompetence žáků – pracujeme s notebooky, tablety i stolními počítači, využíváme Google Classroom i Školu OnLine – chceme, aby žáci uměli s těmito komunikačními nástroji a technikou



pracovat a aby byl pro ně přechod mezi prezenční a on-line distanční výukou co neplynulejší.

- b) Přizpůsobujeme výuku možnostem žáků i pedagogů.
- c) Nepřeceňujeme možnosti rodičů a žáků při vzdělávání na dálku, ale ani jejich možnosti nepodceňujeme, snažíme se zjistit, jaká je realita, řídíme se fakty, usilujeme o častou zpětnou vazbu od účastníků a sami ji poskytujeme.
- d) Při zadávání úkolů uplatňujeme diferenciaci a individualizaci. Zadání úkolů formulujeme jasně a konkrétně, ověřujeme si, že žáci vědí, co se od nich očekává. Stanovujeme reálné termíny plnění úkolů.
- e) Rozvíjíme u žáků dovednost plánovat si práci.
- f) Podporujeme skupinovou práci v on-line prostředí, v menších skupinách je práce efektivnější.
- g) Podporujeme kontakty mezi účastníky navzájem.
- h) Respektujeme v přiměřené míře potřebu časové flexibility v rodinách.
- i) Vzdělávání musí být i za distančních podmínek takové, aby žáci měli chuť se učit a v učení pokračovat.

