

## Postup při vzdálené a kombinované výuce ve školním roce 2020/2021

Vzdálená výuka je v tomto školním roce povinná. Neúčast na videohodinách či neplnění úkolů je považováno za absenci, zaznamenává se do třídní knihy a je nutné je omlouvat běžným způsobem (u nesplněných úkolů se tedy absence objeví zpětně).

Tato pravidla jsou platná od 1.10.2020 a jsou přílohou všech relevantních vnitřních směrnic Základní školy Valašské Meziříčí, Šafaříkova 726, okres Vsetín, příspěvková organizace - dále ZŠ Šafaříkova (školní řád, "pravidla hodnocení", ...), vznikají společnou prací vyučujících na ZŠ Šafaříkova, nejsou neměnná.

Při zjištění, že bychom něco měli dělat jinak či nedělat či přidat (ať už z podnětů žáků, rodičů, kolegů či nadřízených orgánů), budou se v průběhu času měnit. Změna bude vždy písemná a bude zaslána všem zúčastněným zaručeným způsobem (Bakaláři - Komens či pracovní mail zaměstnanců ZŠ Šafaříkova).

Konkrétní rozsah a obsah výuky je v kompetenci vyučujícího, který reaguje na postup jeho žáků. Není nutné vždy postupovat dle nastavených tematických plánů, ale přizpůsobit výuku stávajícím podmínkám.

### A. Vzdálená výuka 1.-4. ročník

Žáci 1.-4. ročníku dostávají zadání úkolů i videohodiny přes Bakaláře - Komens, rodičům přijde do Komens upozornění na tzv. Teams schůzku s odkazem (vybrané třídy přes MS Office 365 Teams po domluvě a elektronickém souhlasu zákonných zástupců). Na videohodiny mohou být žáci rozděleni do menších skupin, po dohodě se ZZ je vhodné zařadit videohodiny i v odpoledním čase zejména u mladších ročníků. Rozsah synchronní (videohodiny) a asynchronní (úkoly zadávané a odevzdávané elektronicky) výuky je v kompetenci učitele.

Žáci, kteří nemají přístup k internetu, mohou požádat o papírové zadání práce viz níže II. Offline zadávání v papírové podobě

Je možné po dohodě s ostatními (učitelé jazyků, zákonní zástupci žáků, žáci) a vedením školy pravidla upravit.

### B. Vzdálená výuka 2. stupeň + 5. ročník

Ke vzdálené výuce se používá systém MS Office 365. Především aplikace Teams, kde je vždy zřízen jeden tým pro předmět a třídu. Žák by měl mít tedy tolik týmů, kolik má předmětů a zvláště ještě třídní tým. Prostřednictvím Teams probíhá zadávání úkolů a online schůzky – hodiny či konzultace. Dále se pak používá mailová aplikace Outlook a týmové příspěvky i chat ke komunikaci. Žáci by měli znát práci s MO365 ze školy, v případě problémů je třeba komunikovat s učitelem či třídním učitelem.

V 5. ročníku je možné po dohodě s ostatními (učitelé jazyků, zákonní zástupci žáků, žáci) a vedením školy pravidla upravit.

## I. Online asynchronní výuka (plnění zadaných úkolů)

Probíhá s použitím karty „Zadání (Assignments)“. Žáci odevzdávají také přímo v „Zadání“. Na nová zadání jsou žáci upozorněni v příspěvcích kanálu daného týmu a v kolonce „Aktivita“

Do zadání se vkládají pokyny a veškeré zdrojové soubory (prezentace, pracovní listy, odkazy...).

### Úkoly v předmětech jsou zadávány následovně:

M, Čj 2x týdně v pondělí, čtvrtek do 8:00 s frekvencí 2 povinných úkolů odevzdání za týden

Cizí jazyky (Aj, Nj, Rj) + naukové předměty (D, Fy, Ch, Př, Z) 1x týdně v pondělí do 8:00 s frekvencí 1 povinného úkolu k odevzdání za týden

Ostatní 1x 14 dní (nebo období vzdálené výuky, pokud je kratší) v pondělí s frekvencí 1 povinného úkolu k odevzdání 1 za 14 dnů či měsíc (nebo období, pokud je kratší) dle hodinové dotace

Do třídní knihy se zapisuje náplň každé hodiny. Zápis vypadá dle náplně hodiny následovně:

“Zadání” (myšleno úkol k odevzdání) - dané téma; “ONLINE hodina” - dané téma; nebo jen dané téma (v případě, že se nezadává zadání a není online hodina)

Stanovuje se jedno pevné datum a čas odevzdání - přímo v zadání. Úkoly zadané v pondělí budou mít odevzdání ve středu do 23:59, úkoly zadané ve čtvrtek budou mít odevzdání v sobotu do 23:59 .

Vyhodnocení odevzdaných úkolů probíhá vždy ve čtvrtek a v pondělí - učitel “pošle zpět” zadání všem žákům se zpětnou vazbou. Ti, kteří neodevzdali nebo mají úkol udělat/předělat znovu, budou mít ještě jednu šanci - učitel jim pošle zadání znovu (vytvoří zadání z existujícího a přidá k jeho názvu “2. Šance” a vybere jen konkrétní žáky, kterým zadání přijde).

Pozdní odevzdávání po řádném 1. termínu bude mít vliv na hodnocení.

Neodevzdání úkolu ani “2. Šance” bude bráno jako absence v hodině, kde byl tento úkol zadán poprvé. V Bakalářích se absence tedy objeví zpětně a zákonný zástupce ji musí omluvit.

Rozsah úkolu – práce do cca 30 min / vyučovací hodina

**Soubory** – slouží k ukládání dalších materiálů pro žáky – např. práce navíc, videa, která vysvětlují látku a podobně (viz bod VI.).

**Onedrive** – uložisko, které slouží konkrétnímu žákovi nebo učiteli k ukládání nejrůznějších souborů. Tyto soubory jsou přístupné z kteréhokoliv počítače po přihlášení do Office 365.

## II. Offline zadávání a odevzdávání úkolů v papírové podobě

Zákonní zástupci nahlásí třídnímu učiteli zájem o papírové zadání v případě, že nemají přístup k internetu.

Papírové zadání pro žáky bude vždy v pondělí připraveno k vyzvednutí ve škole (hospodářský vchod pod kulatým oknem od 7:30).

Zároveň se při vyzvednutí odevzdávají vypracované úkoly z minulého týdne označené datem, předmětem a jménem učitele.

Neodevzdání vypracovaných úkolů bude mít vliv na klasifikaci žáka.

Učitelé práci na následující týden uloží nejpozději ve čtvrtek do týmu Ped. pracovníci.

### III. Online synchronní výuka (videohodiny)

Rozvrh online schůzek bude zveřejněn na obvyklém místě na [www.zssafarikova.cz](http://www.zssafarikova.cz), zobrazí se také v kalendáři každého uživatele MO365 a budou probíhat následovně:

#### 1. Výukové hodiny pro všechny

M, Čj, Aj – 2x týdně (ve vybranou hodinu dle rozvrhu – nejlépe pravidelně ve stejný den a čas). Výuka je povinná a absence se eviduje v třídní knize.

Druhý cizí jazyk (Nj, Rj), D, Z, Fy, Ch, PŘ – 1x za týden (ve vybranou hodinu dle rozvrhu – nejlépe pravidelně ve stejný den a čas). Výuka je povinná a absence se eviduje v třídní knize. Třídnické online schůzky nastavuje třídní učitel dle potřeby.

Neúčast se zapisuje jako absence do Bakalářů – omlouvají ZZ nebo si žák účast nahradí po domluvě s učitelem. V případě neomluvení a nenahrazení hodiny se jedná o neomluvenou hodinu! Z online hodin se úkoly nezadávají.

V jednom dni budou probíhat maximálně 3 videohodiny.

Maximální délka videohodiny je 45 minut.

#### 2. konzultační hodiny

Konzultační hodina probíhá dle potřeby po individuální dohodě s učitelem nejlépe odpoledne po 14. hod

### IV. Klasifikace

Klasifikujeme dle pravidel hodnocení tak, abychom měli za 1h dotace/ týden minimálně 2 známky za pololetí. Znamka se zapisuje do Bakalářů hned po získání známky.

Žák má vždy poskytnutu zpětnou vazbu (individuálně či hromadně-např. formou poskytnutí řešení dle potřeby a uvážení učitele).

Žák by měl mít vždy možnost opravy, pokud projeví zájem.

### V. Komunikace

Komunikace žák-vyučující probíhá v rámci předmětu hromadně v příspěvcích daného týmu, individuálně pomocí chatu či emailem. V případě potíží učitel oslovuje přednostně žáka, pokud se mu nepodaří situaci vyřešit, osloví rodiče.

Komunikace zákonný zástupce - vyučující probíhá v Bakalářích pomocí Komens, případně telefonicky.

### VI. Ostatní

Učitelé budou dále používat kartu Soubory k ukládání Vzorových řešení a dalších zdrojových souborů například Opakování či dalších dle uvážení a domluvy s týmem.

Je také možné použití karty Poznámkový blok - rovněž dle uvážení učitele a domluvy s týmem.

Učitelé využívají práci v týmu i v průběhu běžné výuky k zadávání či odevzdávání úkolů, nadstandardních a dobrovolných úkolů, zdrojů k opakování, komunikaci a podobně.

## **C. Kombinovaná výuka**

Část třídy (skupiny) se učí běžným způsobem ve škole a nadpoloviční část třídy se učí doma z důvodu karantény:

Přenos hodiny online nebo samostatné online hodiny jen pro skupinu vzdálené výuky – bude probíhat u některých hodin po rozhodnutí učitele s přihlédnutím k náplni hodin a případně aktuálním technickým možnostem

Materiály k samostatné práci na týmu předmětu - bude postupováno dle bodu B. I. Online asynchronní výuka - opět s korekcí dle rozhodování učitele

Mgr. Milan Hendrych

ředitel ZŠ Šafaříkova