ZŠ Církvice, okres Kutná Hora

Církvice 7, 285 33, IČO: 75034930, tel: 327 571 494, www.zscirkvice.cz, info@zscirkvice.cz

Pravidla distanční výuky

Obecná pravidla distanční výuky:

Jednotným komunikačním kanálem a školním informačním systémem jsou webové stránky školy: www.zscirkvice.cz - jednotlivé třídní rubriky, v kombinaci s online konferencemi na platformě google meet (Instrukce k připojení do online konferencí zašlou jednotlivé vyučující.).

Videokonference se žáky budou povinné a budou probíhat podle rozvrhu, který obdržíte od třídních učitelek. Zbylé hodiny budou sloužit k zadávání a vypracování úkolů, případně k předem domluveným konzultacím s učitelkami.

O tom, kolik vyučovacích hodin z rozvrhu bude probíhat prostřednictvím online konference, rozhoduje vždy vyučující, minimálně však 1 vyučovací hodinu denně.

Pravidla pro žáky:

Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat a plnit zadané úkoly. Své práce si zakládají a po návratu do školy jsou povinni je předložit vyučující.

V případě jakýchkoliv problémů s distanční výukou mají povinnost neprodleně informovat svou třídní učitelku.

Žáci mají povinnost se zúčastňovat předem určených online konferencí dle rozvrhu třídy.

V případě absence na online konferenci je nutné nepřítomnost řádně omluvit, dle školního řádu. Nepřítomnost je zaznamenána a započítána jako absence dítěte ve vyučování.

Pravidla pro vyučující:

Každá učitelka musí předem určit týdenní online rozvrh. Do třídní knihy se musí zapisovat všechny hodiny dle rozvrhu (i ty, které se nevyučují prostřednictvím online konference). U hodin, které neprobíhají online, budou všichni žáci považováni za přítomné a je třeba to zanést do třídní knihy.

V případech, kdy se žáci nebudou opakovaně zúčastňovat online konferencí nebo nebudou plnit zadané úkoly, musí třídní učitelka o této situaci informovat vedení školy a situaci řešit.

Každá učitelka je pro případné dotazy k dispozici na svém e-mailu, který je zveřejněn na webu školy.

Třídní učitelka je koordinátorem a garantem distanční výuky ve své třídě a má povinnost koordinovat a pravidelně vyhodnocovat distanční výuku ve své třídě:

- Má povinnost pravidelně komunikovat se svou třídou a se zákonnými zástupci.
- Má povinnost jednou týdně poskytnout vedení školy stručnou zprávu o vyhodnocení online výuky ve třídě (Zda komunikují všichni žáci a učitelky, kdo nekomunikuje, technické problémy, zdravotní omezení apod.)

Pravidla pro asistentky pedagoga (AP)):
AP zajišťuje komunikaci se zákonnými zástupci žáků s PO.
Pracuje s dítětem individuálně pomocí online konferencí - individuální konzultace.
Zajišťuje rodině vyučovací materiály, výukové pomůcky.
Poskytuje metodickou podporu rodině dítěte/dítěti.
Pomáhá vyučujícím s administrací.
Vyhledává výukové materiály pro dítě.
Tvoří výukové pomůcky.

Pravidla pro školní asistentky (ŠA):
ŠA zajišťuje komunikaci se zákonnými zástupci žáků.
Zajišťuje rodině vyučovací materiály, výukové pomůcky.
Poskytuje metodickou podporu rodině dítěte/dítěti.
Pomáhá vyučujícím s administrací.
Tvoří výukové pomůcky.

Pravidla pro školní vychovatelky:
Zajišťují úklid kabinetu školní družiny (ŠD).
Připravují program pro děti.
Opravují hračky ze ŠD.
Pomáhají vyučujícím s distanční výukou žáků.

Mgr. Ludmila Hrušková, ředitelka školy