



## Pravidla distanční výuky

### Obecná pravidla distanční výuky:

Jednotným komunikačním kanálem a školním informačním systémem jsou webové stránky školy: [www.zscirkvice.cz](http://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. Svě 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 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