

# Nařízení ředitelky školy k vynucené distanční formě vzdělávání

Nařízená distanční výuka je povinnou vzdělávací formou, kterou je škola povinna v mimořádných situacích zajistit a žák je povinen se tímto způsobem vzdělávat. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. (Školský zákon § 184a)

## 1. Organizace vzdělávání distančním způsobem na CSZŠ Jana Pavla II.

Základní platformou pro online výuku jsou nástroje **MS Office 365**, a to zejména **aplikace TEAMS** - online výukové lekce, skupinový a individuální chat, audio či videohovory, zadávání a odevzdávání úkolů, (synchronní i asynchronní on-line výuka), **aplikace FORMS** pro testování a dotazníková šetření. Vzdělání bude probíhat podle rozvrhu hodin.

## 2. Způsoby komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci a zletilými žáky

Kromě nástrojů MS Office 365 a dalších aplikací pro vlastní výuku bude využíván užívaný **školní komunikační systém** - **třídní e-mailové adresy, webové stránky školy a pracovní e-mailové adresy vyučujících**, a to zejména pro předávání informací žákům a zákonným zástupcům ze strany školy a pro případnou vzájemnou komunikaci mezi zákonnými zástupci a školou.

V případě potřeby distanční výuky ve **formě of-line**, budou s každým žákem individuálně dohodnuta pravidla k předávání učebních materiálů.

## 3. Omlouvání neúčasti na distanční výuce

Při synchronním vyučování (učitel je propojen se svými žáky pomocí komunikační platformy ve stejném čase) je nepřipojení k on-line přenosu považováno jako absence, pokud nebyl s žákem nebo jeho zákonným zástupcem individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. **Omlouvání absence je totožné jako při prezenčním vzdělávání** (viz Školský zákon, Školní řád školy). Zákonný zástupce žáka či zletilý žák je **povinen omluvit absenci e-mailem třídnímu učiteli do 3 kalendářních dnů** a omluvenku zapsat do omluvného listu.

#### **4. Hodnocení výsledků vzdělávání**

Vyučující žákům zadávají úkoly povinné a dobrovolné **a dle kritérií, které žákům dopředu oznámí, je hodnotí.** Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím úkoly označené jako povinné. Během zadávání a hodnocení úkolů vyučující používají také zpětnou vazbu, slovní hodnocení, vedou žáky k sebehodnocení.

Výuka bude realizována podle rozvrhu hodin v jednotlivých třídách s úpravami ve změnách rozvrhu.

**Prosím, sledujte změny rozvrhu na webu školy!**

**Pracovní e-mailové adresy vyučujících** jsou k dispozici na **webových stránkách** školy v sekci O škole – Pedagogický sbor.

**Technickou podporu distanční výuky v rámci platformy MS Office 365 zajišťuje Mgr. Vojtěch Šika.** Kontakt: sika.vojta@skolajecna.cz

**V případě potřeby je možno kontaktovat:**

**školní psycholožku Mgr. Radku Marešovou** - maresova.radka@skolajecna.cz  
(možnost osobní konzultace)

**školního kaplana Mgr. Filipa Milana Suchána O.Praem**  
suchán.filip@skolajecna.cz

.....  
*ředitelka školy*

***V Praze 2. 10. 2020***

