



STŘEDNÍ ŠKOLA ODRY



Střední škola, Odry, příspěvková organizace
Sokolovská 647/1
742 35 Odry

DODATEK ke ŠKOLNÍMU ŘÁDU 2020/ 2021 číslo 1 s účinností od 1. 11. 2020

DISTANČNÍ VÝUKA

Zákon č. 349/2020 Sb., kterým se mění školský zákon č. 561/2004 Sb., § 184a, upravuje pravidla distanční výuky.

- 1) Pedagogové vyučují distančně dle platného rozvrhu (denní forma 7:50 – 15:10 a dálková forma 14:25 – 19:40), hodiny probíhají on-line nebo off-line (zadávání úkolů) prostřednictvím SW Bakaláři (Komens), přes MS Teams, emailem s doménou @ssodry, případně telefonicky, výhradně na telefonní čísla uvedené žáky nebo zákonnými zástupci ve školní matrice.
- 2) Veškerá komunikace mezi zákonnými zástupci/ žáky a školou bude probíhat přes SW Bakaláři, školní e-mail @ssodry a prostředí Office 365.
- 3) Off-line výuka, úkoly, budou žákům zadávány průběžně, budou pravidelně aktualizovány a náročnost úkolů bude souviset s hodinovou dotací jednotlivých předmětů.
- 4) Termíny a způsob odevzdání úkolů budou součástí zadání, včetně informace o konání on-line hodin (pozvánku na on-line hodinu pošlou vyučující žákům minimálně den předem).
- 5) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky.
- 6) Žáci jsou povinni úkoly zodpovědně vypracovat, odevzdat a denně seznam úkolů kontrolovat.
- 7) Žáci jsou povinni být v době vyučování dostupní on-line.
- 8) Zákonní zástupci nebo zletilí žáci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka dle platného školního řádu, distanční výuka má v tomto ohledu stejná pravidla jako prezenční.
- 9) Žádáme zákonné zástupce, aby se společně s žáky podíleli na distanční výuce a dohlíželi na pravidelné plnění úkolů a připojování se žáků na on-line hodiny.
- 10) Pedagogové během on-line hodin nejen zadávají úkoly, ale také předávají informace k pochopení učiva, reagují na případné podněty žáků, vysvětlují a v případě zájmu poskytují individuální konzultace dle platného rozpisu konzultačních hodin.
- 11) V případě jakýchkoli problémů při distanční výuce nebo problémů spojené se vzděláváním kontaktují zákonní zástupci nebo žáci třídního učitele, všem žákům je poskytována plná studijní podpora dle jejich materiálních podmínek.
- 12) Pokud nemá žák možnost pracovat on-line ani off-line, domluví se s třídním učitelem na předání úkolů, škola se plně přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí jeho další vzdělávání.
- 13) **Upozorňujeme, že účast na distanční výuce je povinná, případnou neúčast je nutno omluvit třídnímu učiteli dle platného školního řádu.**
- 14) Absence při distanční výuce bude posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.
- 15) Pro žáky s SPU platí při distanční výuce možnost poskytování pomoci školského poradenského pracoviště a poskytování platných (přiznaných) podpůrných opatření.

Příspěvková organizace zřízená Moravskoslezským krajem zřizovací listinou č. ZL/149/2001, nezapsaná v obchodním rejstříku.

Bankovní spojení:
KB Odry
č.ú. 13936801/0100

IČ:
00577910

Telefon:
556 730 171, 172
556 731 613, 458

Fax:
556 730 171

E-mail:
jana.kellnerova@ssodry.cz



STŘEDNÍ ŠKOLA ODRY



- 16)** Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Nutno přihlížet na odlišné technické vybavení a možnosti žáků, na náročnost dlouhodobé práce s počítačem, nevhodnost dlouhodobého sledování monitoru, nevhodné držení těla při práci u PC, atd.
- 17)** Délku výuky a přestávek stanovuje platný rozvrh hodin a pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- a)** on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím určené komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
- b)** off-line výukou, zadáváním úkolů přes SW Bakaláři a prostředí Office 365 a bez kontaktů přes internet předáváním písemných materiálů (osobně na určeném místě, nebo poštou)
- c)** individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- d)** komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- e)** informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení,
- f)** pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

Hodnocení při distanční výuce

- A.** úkoly i práce v on-line hodinách budou hodnoceny a klasifikovány, známky budou zapsány do Bakalářů,
- B.** klasifikace z distanční výuky je rovnocenná s klasifikací z výuky prezenční a bude probíhat průběžně během distanční výuky konkrétními pedagogy,
- C.** pro hodnocení vzdělávání žáků využíváme kvalitní zpětné vazby, kombinaci průběžného formativního hodnocení, sebehodnocení žáků, ale i souhrnné hodnocení známkováním,

Pravidla hodnocení

Výborný (1) – žák pracuje aktivně, tvořivě, ve výsledcích se objevuje minimální méně podstatná chybovost. Jeho ústní i písemný projev je logicky správný, přesný a výstižný, úkoly odevzdává včas, dle pokynů pedagoga.

Chvalitebný (2) – v úrovni dosažených dovedností a vědomostí žák projevuje ucelené poznatky s méně častou chybovostí, která nemá zásadní význam pro správnost očekávaných výsledků. Jeho ústní i písemný projev je poměrně přesný bez podstatných nedostatků.

Dobrý (3) – úroveň vědomostí a dovedností má nepodstatné mezery, nepřesnosti a chyby dovede žák za pomoci pedagoga korigovat. V jeho ústním i písemném projevu se objevují výraznější rezervy.

Dostatečný (4) – vědomosti a dovednosti žáka jsou podprůměrné, s častou chybovostí, práce postrádá tvořivost. Ústní i písemný projev vykazuje podstatné rezervy.

Nedostatečný (5) – nesplněný nebo nevypracovaný úkol bez řádného zdůvodnění, a to ani v náhradním termínu.

Příspěvková organizace zřízená Moravskoslezským krajem zřizovací listinou č. ZL/149/2001, nezapsaná v obchodním rejstříku.

Bankovní spojení:
KB Odry
č.ú. 13936801/0100

IČ:
00577910

Telefon:
556 730 171, 172
556 731 613, 458

Fax:
556 730 171

E-mail:
jana.kellnerova@ssodry.cz



STŘEDNÍ ŠKOLA ODRY

Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje



Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím: SW bakaláři, případně mohou kontaktovat třídního učitele telefonicky.

NA DISTANČNÍ VÝUKU SE VZTAHUJÍ VŠECHNY NÁLEŽITOSTI KLASICKÉHO ŠKOLNÍHO ŘÁDU!!!

Dodatek byl schválen školskou radou dne 15. 10. 2020.

*Mgr. Jana Kellnerová
Ředitelka školy
Střední škola, Odry, příspěvková organizace
Sokolovská 647/1, 742 35 Odry
tel./fax: 556 730 172, mobil: 737 900 830*

Příspěvková organizace zřízená Moravskoslezským krajem zřizovací listinou č. ZL/149/2001, nezapsaná v obchodním rejstříku.

Bankovní spojení:
KB Odry
č.ú. 13936801/0100

IČ:
00577910

Telefon:
556 730 171, 172
556 731 613, 458

Fax:
556 730 171

E-mail:
jana.kellnerova@ssodry.cz



STŘEDNÍ ŠKOLA ODRY

Príspevková organizace
Moravskoslezského kraje



e-mail: jana.kellnerova@ssodry.cz

Príspevková organizace zřízená Moravskoslezským krajem zřizovací listinou č. ZL/149/2001, nezapsaná v obchodním rejstříku.

Bankovní spojení:
KB Odry
č.ú. 13936801/0100

IČ:
00577910

Telefon:
556 730 171, 172
556 731 613, 458

Fax:
556 730 171

E-mail:
jana.kellnerova@ssodry.cz