

Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem na Střední škole Strážnice (příloha č. 1 školního řádu)

Úvod

Tato příloha upravuje pravidla pro případ, kdy vzdělávání na Střední škole Strážnice, p. o., bude probíhat v souladu se školským zákonem distančním způsobem.

Čl. 1

Způsob komunikace se žáky a se zákonnými zástupci žáků

1. Pro komunikaci se zákonnými zástupci i pro komunikaci se žáky je na SŠ Strážnice stanovena aplikace Edookit. V aplikaci Edookit budou poskytovány zejména aktuální informace o organizaci a průběhu vzdělávání, rozvrhu hodin a jeho změnách, klasifikaci, konání třídních schůzek atd.
2. V případě, že je tak ve sdělení v aplikaci Edookit požadováno, jsou žáci i zákonní zástupci povinni potvrdit přečtení zprávy, informace, sdělení atd.
3. Pro on-line výuku (synchronní) a pro konání třídních schůzek s rodiči distančním způsobem je stanovena aplikace Microsoft Teams.
4. V nutných případech úředního charakteru jsou zákonní zástupci oprávněni při komunikaci s třídními učiteli používat mailovou adresu prijmeni.jmeno@stredniskolastraznice.cz (prijmeni.jmeno = příjmení a jméno TU bez diakritiky), pro úřední komunikaci s vedením školy mail info@stredniskolastraznice.cz.
5. Pokud zákonný zástupce (žák) nemá potřebné vybavení či přístup k internetu, je oprávněn obrátit se telefonicky nebo písemně na třídního učitele, který po dohodě s vedením školy stanoví náhradní možnosti komunikace.

Čl. 2

Stanovení základní pravidel a organizace distančního vzdělávání na Střední škole Strážnice

1. Pokud jsou splněny podmínky dle § 184a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.
2. Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy. O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky (smíšené, distanční a prezenční) ve škole rozhoduje ředitelka školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.
3. Pro tzv. synchronní on-line výuku je na Střední škole Strážnice stanovena aplikace Microsoft Teams. *(Při synchronní výuce je učitel propojen se žáky prostřednictvím komunikační platformy v reálném čase. Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném/podobném úkolu.)* Nejčastější formou této výuky bude zpravidla realizace on-line hodin pomocí videokonferenčních nástrojů dle rozvrhu, který může být případně upraven pro potřeby distančního vzdělávání a zveřejněn v aplikaci Edookit.
4. Tzv. asynchronní on-line výuka, při níž žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadáných úkolech, bude probíhat rovněž v rozsahu stanoveném v rozvrhu hodin.

5. Tzv. off-line výuka (zadávání úkolů písemně, telefonicky, osobně) bude v rámci distančního vzdělávání na Střední škole Strážnice probíhat spíše výjimečně, a to zejména v případech, kdy nebudou mít žáci k dispozici technické podmínky pro distanční on-line výuku.
6. S ohledem na aktuální situaci může být rozsah a obsah synchronní, asynchronní výuky a off-line výuky upravován. O změnách budou žáci informováni prostřednictvím aplikace Edookit zpravidla nejméně 2 dny předem.
7. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání.
8. V případě konzultací bude využívána přednostně aplikace Microsoft Teams. Jiné způsoby konzultací musí být předem povoleny ředitelkou školy.
9. Žáci jsou v souladu s novelou školského zákona vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 povinni se distančního vzdělávání účastnit, a to jak on-line způsobem, tak také off-line způsobem. Neomluvená neúčast na distančním vzdělávání bude posuzována jako porušení školního řádu, za něž je možno udělit výchovné opatření, snížit stupeň z chování, popř. rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo i o vyloučení ze vzdělávání.

Čl. 3

Zapisování do třídní knihy a omlouvání nepřítomnosti v době distančního vzdělávání

1. V případě distanční výuky se zapisuje do elektronické třídní knihy v aplikaci Edookit, včetně evidence absence.
2. Při zapisování absence musí být zřejmé, kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem, případně kterých žáků se týká, a to zejména v případě „smíšené výuky“.
3. Pokud část třídy, která se vzdělává distančním způsobem, pracuje na jiném zadání než část třídy, která chodí do školy, budou tyto odlišnosti zaznamenány do třídní knihy.
4. Absenci při distanční výuce je tedy nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Pro potřeby zápisu distanční výuky celé třídy/skupiny, která neodpovídá běžnému rozvrhu v plném rozsahu, je možné příslušný počet týdenních hodin rovnoměrně rozložit do jednotlivých pracovních dnů v pravidelných blocích
5. Pro termíny omlouvání absencí platí totéž, co pro prezenční vzdělávání, tj povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po začátku absence.

Čl. 4

Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

1. Pravidla hodnocení a klasifikace žáků na Střední škole Strážnice, která tvoří část II školního řádu, budou uzpůsobena podmínkám distančního vzdělávání, a to zejména podmínkám jednotlivých žáků pro tento způsob vzdělávání.
2. Při výuce distančním způsobem je poskytování kvalitní zpětné vazby nepostradatelné, neboť podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku. Po dobu vzdělávání na dálku je nutno průběžně monitorovat zapojení a aktivitu všech žáků, poskytovat jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporovat je v hledání řešení a motivovat k dalšímu pokroku.
3. Distanční způsob výuky je vhodnou příležitostí pro sebehodnocení žáků, které představuje důležitou součást vzdělávání a posiluje schopnost žáků sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností. Proto je vhodné zadání pro žáky formulovat tak, aby z nich byla jasná kritéria dobrého výkonu, a využívat při vzdělávání na dálku nejrozličnější nástroje podporující autoevaluaci.
4. Jednou ze žádoucích změn je i práce s chybou, která nemá být vnímána jako selhání či důvod k trestu, nýbrž jako přirozená součást procesu učení, hledání řešení a osvojování si efektivních

postupů. Přínosné může být vytváření osobních portfolií žáků, a to buď v papírové, nebo digitální podobě, a to dle individuálních podmínek a preferencí.

5. Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání jsou dodržována pravidla a kritéria hodnocení, která jsou součástí části II školního řádu.

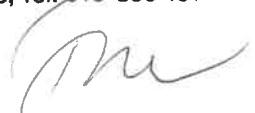
Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. V případě hodnocení a klasifikace v období distančního vzdělávání mohou být pravidla upravena zvláštní směrnicí nebo pokynem ředitelky školy.
2. Tato pravidla pro vzdělávání distančním způsobem na Střední škole Strážnice, příspěvkové organizaci, jsou jako příloha č. 1 platného školního řádu platná i účinná od 1. 11. 2020.

Střední škola Strážnice,
příspěvková organizace
J. Skácela 880, 696 02 Strážnice
IČ 00837385, Tel: 518 395 401

Ve Strážnici dne 16. 6. 2025


Ing. Petra Fialová
ředitelka školy

Školní řád schválila v souladu s § 168 školského zákona školská rada dne 24. 8. 2026.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY