

## **Pokyn ředitele školy DV/2/2021 k zajištění výuky od 19. 4. 2021**

### **Vážení zaměstnanci, žáci a zákonní zástupci.**

V návaznosti na mimořádné opatření MZČR Č.j.: MZDR 14600/2021-2/MIN/KAN a platná usnesení vlády ke dni 16. 4. 2021

stanovuji následující:

**TEORETICKÁ VÝUKA I PRAKTICKÁ VÝUKA** na všech pracovištích školy probíhá v režimu distančního vzdělávání (nástroje Office 365 a LMS Moodle).

Domluvené **PRAXE VE FIRMÁCH** se ruší.

S ohledem na doporučení ústředních orgánů a v souladu s krizovým opatřením stanovuji pro přítomnost zaměstnanců na pracovišti následující:

- **nepedagogičtí pracovníci** budou na pracovišti podle mimořádného rozvržení směn. Tam, kde to charakter práce dovolí a s ohledem na zajištění chodu infrastruktury školy, budou zaměstnanci v režimu home office, který bude koordinován ZŘ jednotlivých pracovišť,
- **pedagogičtí pracovníci** vykonávají přímou pedagogickou činnost (distančním způsobem – výjimky uvedeny níže) z jiného místa, než je pracoviště zaměstnavatele (zpravidla z místa trvalého bydliště), přítomnost pedagogických pracovníků na pracovišti (adresy uvedené v pracovní smlouvě) v režimu distančního vzdělávání je dobrovolná (svou případnou přítomnost na pracovišti oznámí PP předem ZŘ příslušného pracoviště - telefonicky, SMS, emailem), pracovníkům zaměstnaným na DPP stanoví pracovní dobu a náplň činnosti ZŘ jednotlivých pracovišť.
- **výjimky ze zákazu osobní přítomnosti žáků** a studentů na středním a vyšším odborném vzdělávání ve školách a vzdělávání v konzervatoři podle školského zákona jsou uvedeny níže. Při činnostech vyjmenovaných níže vykonává PP tyto činnosti na adrese školy – pracoviště (tyto činnosti jsou realizovány prezenční formou)

Výjimky ze zákazu osobní přítomnosti žáků na vzdělávání:

- a. individuální konzultace (pouze jeden žák nebo student a jeden pedagogický pracovník),
- b. skupinové konzultace žáků posledních ročníků a žáků čtvrtých ročníků šestiletých vzdělávacích programů v konzervatoři anebo žáků ohrožených školním neúspěchem z jiných ročníků, a to v maximálním počtu 6 žáků v jedné skupině,
- c. konání závěrečných zkoušek, maturitních zkoušek, absolutorií a mezinárodně uznávaných zkoušek, a to za účasti nejvýše 20 osob v místnosti,
- d. konání zkoušek na vyšších odborných školách za účasti nejvýše 10 osob v místnosti,
- e. konání komisionálních opravných a komisionálních náhradních zkoušek na středních školách a v konzervatořích,
- f. praktického výcviku v řízení motorových vozidel žáků a studentů v rámci jejich odborné přípravy v oborech vzdělávání, u kterých je získání řidičského oprávnění určených skupin součástí vzdělávání podle Rámcového vzdělávacího programu nebo školního vzdělávacího programu, s tím, že prezenční výuka musí probíhat v neměnných třídách, odděleních nebo skupinách žáků nebo studentů, s výjimkou skupinové konzultace podle písmene b).

**Škola umožní konání individuálních a skupinových konzultací. Organizační pokyny k realizaci konzultací sdělí a zveřejní vhodným způsobem ZŘ jednotlivých pracovišť.**

Vyučující zvaží četnost úkolů a jejich hodnocení s ohledem na počet vyučovacích hodin. Zároveň mají povinnost svou činnost dokladovat (např. v aplikaci TEAMS zadat jako vlastníka týmu také ZŘ či VUT daného pracoviště) a s žáky komunikovat, příp. jim dávat zpětnou vazbu.

Pokyny týkající se stravování žáků a zaměstnanců dají všem na vědomí ZŘ jednotlivých pracovišť.

**Úřední hodiny na všech pracovištích jsou stanoveny na pondělky od 9 do 11 hod.**

Podrobná pravidla distanční výuky:

PRAVIDLA DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ pro žáky a pedagogické pracovníky školy platná od 4. 1. 2021

- Vzdělávání na dálku-distanční vzdělávání je povinnou formou vzdělávání.
  - Musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků.
- 1) Základním komunikačním kanálem budou školní e-maily žáků a pedagogů a osobní e-maily zákonných zástupců, rodičů žáků. Žáci i pedagogové mají povinnost sledovat školní e-mail každý pracovní den.
  - 2) Pro distanční výuku bude využíván systém LMS Moodle a nástroje Office 365, především MS Teams, a to jak pro synchronní, tak i pro asynchronní on-line výuku.
  - 3) Při asynchronní výuce žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají. Nařizuje se pedagogickým pracovníkům zadávat úkoly ve svých předmětech ve dnech, kdy vyučují předmět dle stálého rozvrhu. Využívány pro tento druh práce mohou být LMS Moodle a MS Teams a další nástroje Office 365, a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby.
  - 4) Při synchronní on-line výuce je učitel propojen s žáky prostřednictvím komunikační platformy v reálném (*stejném*) čase. Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném/podobném úkolu. Synchronní on-line hodiny budou probíhat na platformě MS Teams.
  - 5) Synchronní on-line výuka je povinná pro profilové předměty (seznam u ZŘ), pro ostatní předměty je doporučena. Synchronní on-line výuka bude probíhat minimálně v následujícím týdenním rozsahu:
    - a) 4 a vícehodinový předmět ..... 2x týdně jedna vyučovací hodina
    - b) 2-3 hodinový předmět..... 1x týdně jedna vyučovací hodina
    - c) 1 hodinový předmět ..... 1x během 2 týdnů jedna vyučovací hodina
  - 6) Synchronní on-line hodiny budou probíhat výhradně v době výuky daného předmětu podle stálého/platného rozvrhu. V těchto hodinách bude vyučující sledovat absenci a tuto zapisovat do třídní knihy/deníku OV (pokyny k vedení třídní knihy a deníku OV zašlou ZŘ jednotlivých pracovišť). Synchronní on-line výuku, resp. takto vedenou hodinu oznámí vyučující žákům ověřeným komunikačním kanálem (školní e-mail, kalendář v Teams, apod.) a to nejméně jeden pracovní den předem. Doporučujeme dohodnout v rozvrhu/rozvrzích pravidelné hodiny vedené synchronně a tyto měnit pouze ve výjimečných případech.
  - 7) Všechny hodiny stálého/platného rozvrhu budou zapisovány do třídní knihy/deníku OV. Pokyny k vedení třídních knih a deníků OV (s ohledem na různé podmínky pracovišť) zašlou ZŘ.
  - 8) V případě, kdy on-line výuka není možná, a to především z důvodu absence technického vybavení žáků nebo absence digitálních kompetencí účastníků vzdělávání, je možná off-line výuka. Nejčastěji se bude jednat o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů.
  - 9) Zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně, a to za dodržení mimořádných opatření a v souladu s usnesením vlády. Off-line výuka je vhodná tam, kde socioekonomické podmínky neumožňují on-line výuku.

- 10) Třídní učitelé budou v pravidelném kontaktu s žáky své třídy a jejich rodiči. Budou podporovat zapojení všech žáků do distančního vzdělávání a od vyučujících své třídy budou získávat informace o jeho průběhu. Zvláštní pozornost věnují žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a v této souvislosti úzce spolupracují s výchovnou poradkyní a školní metodičkou prevence a vyučujícími. Alespoň 1x měsíčně realizují on-line kontakt s žáky své třídy.
- 11) Vyučující budou průběžně poskytovat zpětnou vazbu o plnění povinností v rámci distančního vzdělávání žákům a také rodičům formou zápisů do systému Bakaláři.
- 12) Technickou a metodickou podporu pedagogů v průběhu distančního vzdělávání budou poskytovat metodici ICT.
- 13) Vyučující v rámci předmětových komisí sdílí informační, metodické a vzdělávací zdroje, vzájemně spolupracují a vyměňují si zkušenosti. Vedoucí předmětových komisí jsou s členy svého týmu v kontaktu a v případě potřeby zrealizují on-line jednání.
- 14) Vedení školy průběžně monitoruje a vyhodnocuje funkčnost systému, komunikuje s pedagogy a žáky školy formou školního e-mailu. Hromadnou komunikaci s rodiči zajišťuje prostřednictvím systému Bakaláři. Naplánovaná jednání pedagogické rady mohou probíhat formou on-line.

Tento pokyn nahrazuje pokyn ředitele DV/1/2021 z 2. 1. 2021

V Jihlavě 16. 4. 2021

Ing. Miroslav Vítů

ředitel školy