

Č j.:	ZSVY 118/2020
Vyřizuje:	Mgr. Romana Prokopová
Počet listů příloh	1/0
Telefon:	467771372, 465391204 (101)
E-mail:	zs.vypr@email.cz
Datum:	9. 10. 2020

DODATEK Č. 2

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

02. ŠKOLNÍ ŘÁD ze dne 14. 10. 2019

Tímto dodatkem se upravují povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků k distančnímu vzdělávání.

Nově je přidána kapitola: distanční vzdělávání, absence žáků při distanční výuce, zápis do třídní knihy při distančním vzdělávání.

I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických zaměstnanců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

B. POVINNOSTI ŽÁKŮ

2. ŽÁCI MAJÍ POVINNOST:

4. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

5. Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a požívat je předepsaným způsobem.

C. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, RODIČŮ

2. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI NEZLETILÝCH ŽÁKŮ JSOU POVINNI:

11. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzděláváním.

12. Zákonný zástupce odpovídá do 2 pracovních dnů na sdělení od vyučujícího.

D. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

2. PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI MAJÍ PŘI VÝKONU SVÉ PEDAGOGICKÉ ČINNOSTI POVINNOSTI:

7. Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem své přímé pedagogické činnosti nebo se může dohodnout v případě distančního vzdělávání na jiném místě výkonu práce. Rozvrh přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků určuje ředitelka školy.
8. Pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím jednotné komunikační platformy.
9. Pedagogický pracovník využívá asynchronní výuku, synchronní výuku, on-line, off-line výuku nebo kombinuje synchronní a asynchronní aktivity.
10. Pedagog prvného stupně udržuje se žáky každodenní kontakt.
11. Pedagog je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

II. Provoz a vnitřní režim školy

D. ZAMĚSTNACI ŠKOLY

6. Učitelé reagují a přizpůsobují výuku aktuální situaci.
7. Komunikují se žáky a zákonnými zástupci jednotnou komunikační platformou.
8. Pedagog nepřehlčuje rodiče a žáky, předává informace koncentrovaně v pravidelných intervalech s dostatečným předstihem.

E. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Škola má povinnost distančně vzdělávat (novela vyhlášky č. 349/2020Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 § 184 a Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách)
 - z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například opatření Ministerstva zdravotnictví nebo KHS
 - z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost více než 50 % žáků z jedné třídy.
2. Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle ŠVP v míře odpovídající okolnostem.
3. Škola **nemá** povinnost distančně vzdělávat v případě, že je vyhlášeno ředitelské volno nebo pokud MŠMT schválí škole změnu organizačního řádu.
4. O způsobu organizace výuky (prezenční, distanční, kombinované) rozhoduje ředitelka školy s ohledem na právní předpisy a aktuální možnosti a podmínky školy.
5. Distanční vzdělávání je přizpůsobeno podmínkám žáků.
6. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání.
7. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

8. Synchronní výuka na prvním stupni trvá nejdéle jednu hodinu na druhém stupni nepřesahuje tři vyučovací hodiny za sebou.

F. ABSENCE PŘI DISTANČNÍ VÝUCE

1. Žák, který se při synchronní výuce nepřipojí k on-line přenosu, je považováno za absenci, pokud nebyl se žákem či zákonným zástupcem dohodnut jiný způsob zapojení.

2. Při asynchronní či off-line výuce je za absenci považováno neodevzdání úkolů či výstupů práce ve stanoveném termínu.

G. ZÁPIS DO TŘÍDNÍ KNIHY

1. Zásadou pro zápis a vedení třídní knihy musí být zřejmé, kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem, a kterých žáků se týká.

Zápis bude proveden do POZNÁMEK ve třídní knize – distanční výuka. Pedagog vypíše žáky, kterých se distanční výuka týká.

Dodatek č. 2 školního řádu byl projednán a schválen pedagogickou radou dne: 9. 10. 2020

Dodatek č. 2 školního řádu byl projednán a schválen provozními zaměstnanci: dne: 13. 10. 2020

Dodatek č. 2 školního řádu byl projednán a schválen školskou radou dne: 22. 10. 2020

Dodatek č. 2 školního řádu nabývá účinnosti dne: 23. 10. 2020

Ve Výprachticích 23. 10. 2020

Mgr. Romana Prokopová, ředitelka školy