



Základní škola a Mateřská škola Dřísy

Hlavní 89, 277 14 Dřísy, okres Praha-východ

IČO: 65601939, tel.: 702 057 838

www.zsdrisy.cz, e-mail: reditelka@zsdrisy.cz

Základní škola a Mateřská škola Dřísy, příspěvková organizace
se sídlem Hlavní 89, 277 14 Dřísy

Pravidla distanční výuky

Příloha č. 2 Školního řádu č.j. SME ZS-DR/42/2025

Č.j.:	SME ZS-DR/45/2025
Spisový znak	A 1.4
Skartační znak	V5
Vypracoval:	Ing. & Bc. Renata Lacinová, ředitelka školy
Vydal:	Ing. & Bc. Renata Lacinová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26.08.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2025
Směrnice ruší směrnici:	SME ZS-DR/19/2020

Obsah

1. Obecná ustanovení	3
2. Povinnosti školy	3
3. Povinnosti žáka.....	4
4. Povinnosti zákonných zástupců	4
5. Hodnocení žáků při distanční výuce	5
6. Závěrečná ustanovení	5

1. Obecná ustanovení

- Distanční vzdělávání probíhá v případech, kdy je škola uzavřena nebo je zakázána osobní přítomnost žáků ve škole na základě rozhodnutí příslušného orgánu (MŠMT, KHS, vláda apod.).
- Distanční vzdělávání je součástí povinné školní docházky a žáci mají povinnost se ho účastnit v rozsahu stanoveném školou.
- Vzdělávání probíhá dle školního vzdělávacího programu, s ohledem na aktuální podmínky žáků.

2. Povinnosti školy

1. **Přizpůsobení podmínek vzdělávání:** Škola zajišťuje, aby distanční vzdělávání probíhalo v souladu se školním vzdělávacím programem, přičemž bere v úvahu individuální podmínky a možnosti žáků. Učitelé zohledňují zejména věk žáků, jejich domácí zázemí, dostupnost techniky a případné speciální vzdělávací potřeby.
2. **Zajištění forem výuky:** Výuka probíhá kombinací:
 - **synchronní výuky (on-line, přímé vyučování):** učitel a žáci pracují v reálném čase prostřednictvím videokonferencí nebo jiných nástrojů. Žáci mají možnost klást dotazy a zapojit se do diskuse.
 - **asynchronní výuky (nepřímé):** žák plní úkoly samostatně podle pokynů učitele (pracovní listy, domácí projekty, úkoly v on-line prostředí). Tato forma umožňuje žákovi rozvrhnout si čas dle vlastních možností.
3. **Komunikace a informovanost:** Škola průběžně informuje žáky a jejich zákonné zástupce o všech podstatných skutečnostech:
 - **změny organizace výuky:** např. úprava rozvrhu, časů on-line hodin, způsobů předávání materiálů;
 - **výsledky vzdělávání:** hodnocení průběžných výsledků a poskytování zpětné vazby;
 - **změny v obsahu učiva:** upřesnění, které části učiva budou přesunuty, zjednodušeny nebo doplněny po návratu k prezenční výuce.
4. **Podpora žáků:** Učitelé poskytují žákům možnost individuálních či skupinových konzultací (on-line, telefonicky nebo osobně v dohodnutém čase). Nabízejí metodickou pomoc, doporučují postupy, jak si organizovat domácí přípravu, a reagují na dotazy žáků a rodičů.
5. **Technická podpora a alternativní formy výuky:** Pokud žák nemá potřebné technické vybavení (počítač, připojení k internetu), škola podle svých možností:
 - zapůjčí zařízení z vlastních zdrojů,
 - zajistí předávání materiálů v tištěné podobě,
 - umožní konzultace po telefonu, případně osobní převzetí úkolů a pomůcek ve škole.

3. Povinnosti žáka

1. **Účast na distanční výuce:** Žák je povinen aktivně se zapojovat do distanční výuky stejně, jako by byl přítomen ve škole při prezenční výuce. Pravidelně sleduje rozvrh a účastní se všech povinných on-line hodin a dalších aktivit stanovených školou. Zadané úkoly plní včas a v předepsané kvalitě.
2. **Příprava a organizace práce:** Žák si před začátkem on-line hodiny připraví všechny potřebné pomůcky a přihlásí se do on-line prostředí včas, aby výuka mohla probíhat nerušeně. Během hodiny zůstává připojený po celou dobu a soustředí se na práci.
3. **Chování a komunikace v on-line prostředí:** Žák dodržuje zásady slušného chování a respektuje ostatní účastníky výuky. V on-line prostředí používá přiměřené výrazy, nezasahuje rušivě do výuky a řídí se pokyny vyučujícího. Nepořizuje audio ani videozáznamy z hodin bez souhlasu učitele a školy.
4. **Spolupráce a zodpovědnost:** Žák je odpovědný za plnění zadaných úkolů a aktivně spolupracuje při skupinové práci, pokud je součástí výuky. Respektuje stanovené termíny a pravidla hodnocení.
5. **Řešení technických problémů:** V případě technických potíží (např. nefunkční připojení, výpadek zařízení) informuje neprodleně třídního učitele nebo vyučujícího a domluví se na náhradním způsobu zapojení do výuky či odevzdání úkolů.

4. Povinnosti zákonných zástupců

1. **Omlouvání absence dítěte:** Zákonný zástupce je povinen omlouvat nepřítomnost dítěte při distanční výuce stejným způsobem, jak je stanoveno pro prezenční výuku. Omluvu podává bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli, nejpozději do tří pracovních dnů od začátku nepřítomnosti.
2. **Zajištění podmínek pro vzdělávání:** Zákonný zástupce zajistí, pokud je to v jeho možnostech, vhodné podmínky pro účast dítěte na distanční výuce – zejména odpovídající technické vybavení (počítač, tablet, mobilní zařízení), připojení k internetu a klidné prostředí pro práci. V případě nedostatku vybavení je povinen včas kontaktovat školu a domluvit se na dalším postupu.
3. **Spolupráce se školou:** Zákonný zástupce průběžně sleduje informace zasílané školou (např. e-mail, školní informační systém, web školy) a včas reaguje na výzvy učitelů či vedení školy. Aktivně komunikuje o případných obtížích, které mohou bránit dítěti ve vzdělávání, a spolupracuje na jejich řešení.
4. **Informování o závažných překážkách:** Nemůže-li se dítě účastnit distanční výuky z vážných důvodů (např. dlouhodobé onemocnění, technické problémy, sociální situace), je zákonný zástupce povinen neprodleně informovat školu a dohodnout s učitelem náhradní formu plnění školních povinností (např. tištěné materiály, konzultace po telefonu, osobní vyzvedávání úkolů).

5. Hodnocení žáků při distanční výuce

1. **Zásady hodnocení:** Hodnocení žáků při distanční výuce probíhá v souladu s pravidly stanovenými školním řádem a je součástí celkového hodnocení žáka za pololetí. Účast na distanční výuce a plnění úkolů má stejnou váhu jako při prezenční výuce.
2. **Kritéria hodnocení:** Při hodnocení učitel zohledňuje:
 - o **míru splnění očekávaných výstupů** dle školního vzdělávacího programu,
 - o **domácí podmínky a možnosti žáka** (technické vybavení, podpora rodiny, individuální vzdělávací potřeby),
 - o **aktivitu, snahu a účast** žáka na distanční výuce, včetně včasného odevzdávání úkolů.
3. **Průběžná zpětná vazba:** Učitel pravidelně informuje žáka o jeho výsledcích a poskytuje mu zpětnou vazbu k plnění úkolů. Zákonní zástupci jsou průběžně seznamováni s pokrokem dítěte prostřednictvím informačního systému školy, e-mailu, konzultací či třídních schůzek on-line.
4. **Formy hodnocení:** Kromě známek může být využito i **slovní hodnocení**, zejména v případech, kdy to lépe vystihuje pokroky žáka, jeho snahu a práci v náročnějších podmínkách.

6. Závěrečná ustanovení

1. Školská rada schválila tento dodatek dne 27.8.2025
2. Dodatek nabývá platnosti dnem 1. 9. 2025
3. Zaměstnanci školy budou seznámeni s tímto dodatkem před začátkem nového školního roku.
4. Žáci školy budou s tímto dodatkem seznámeni třídními učiteli na začátku nového školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Dodatek je spolu se školním řádem uložen na webu školy, kde má každý možnost se s ním seznámit.

Ve Dřísech 31.8.2025



Ing. & Bc. Renata Lacinová, MBA
Ředitelka školy