

DOPLŇKĚ ŠKOLNÍHO ŘÁDU**Provoz školy ve školním roce 2020/2021 - COVID 19****I. Základní ustanovení**

Tento vnitřní předpis je prováděcím předpisem metodického pokynu MŠMT ČR „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021.“ vydaného dne 18. 8. 2020 a reflektuje aktuálně platnou legislativu, především pak hygienické předpisy vydané MZ ČR a zákon č. 561/2004 Sb. v jeho poslední novelizaci upravené zákonem č. 284/2020 Sb.

S doplňkem ke školnímu řádu seznámí prokazatelně všechny zaměstnance vedení školy, třídní učitelé seznámí v úvodních hodinách školního roku žáky a na úvodních třídních schůzkách jejich zákonné zástupce. V případě budoucí aktualizace příkazu, jsou třídní učitelé povinni neprodleně informovat žáky o relevantních změnách.

II. Hygienická pravidla

1. Povinnost nošení ochranných prostředků dýchacích cest se řídí aktuální platnou legislativou.
2. Všichni žáci a zaměstnanci školy jsou povinni mít u sebe prostředek na ochranu dýchacích cest (rouška) pro náhlý případ výskytu respiračního onemocnění, projevujícího se až po vstupu do budovy školy.
3. Osoby s příznaky infekčního onemocnění nesmí vstoupit do budovy školy. Pověření pracovníci jsou povinni na vstupech do školy zabránit vstupu osobám s evidentními příznaky respiračního onemocnění. O této skutečnosti informován zákonný zástupce.
4. Pokud se u zaměstnance školy nebo zletilého žáka objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Zletilý žák je povinen o této skutečnosti bezpečným způsobem neprodleně informovat třídního učitele nebo vedení školy.
5. Na žáka, který opustil budovu školy z důvodu příznaků respiračního onemocnění, se i nadále vztahují povinnosti řádného omlouvání absence, ukotvené ve školním řádu.
6. Cizím osobám je bez povolení vstup do školy zakázán.
7. Zaměstnanci a žáci školy jsou povinni provést desinfekci nebo důkladné omytí rukou vždy po:
 - a) vstupu do budovy školy,
 - b) použití toalety,
 - c) vstupu do jídelny,
 - d) vstupu do učebny,
8. Zaměstnanci a žáci školy jsou povinni následně dodržovat hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole.
9. Z preventivních důvodů jsou učitelé povinni často a intenzivně větrat učebny a ostatní využívané prostory školy. Větrání učeben se provádí opakovaně, krátkodobě a intenzivně:
 - a) o přestávce před začátkem hodiny;
 - b) během vyučovací hodiny alespoň 1x.
10. Žák na začátku vyučovací hodiny provede papírovým ubrouskem desinfekci svého pracoviště, stolu, klávesnice. Použité hygienické prostředky žák vyhodí do koše.
11. Školní jídelna respektuje zásady správné výrobní a hygienické praxe.
12. V sekretariátu (studijním oddělení) školy je umístěn:
 - a) bezkontaktní teploměr,
 - b) náhradní roušky,
 - c) náhradní desinfekce,
13. Zaměstnanci školy si mohou doplnit mobilní osobní desinfekci v sekretariátu školy.
14. V případě podezření na respirační onemocnění u žáka školy je oprávněn pedagog nebo zaměstnanec školy provést měření teploty bezkontaktním teploměrem. V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu považována hodnota do 37 °C. U zaměstnance školy je oprávněn toto měření provést nadřízený pracovník.
15. Vykazuje-li nezletilý žák příznaky respiračního onemocnění, pak tuto skutečnost oznámí škola zákonnému zástupci neprodleně a informuje jej o nutnosti bezodkladného odchodu ze školy.
16. Žákovi, popřípadě zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v

případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost. U zaměstnance školy jeho praktický lékař.

17. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním COVID-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

III. Organizace vzdělávání

1. V případě nařízené karantény nebo prokázaného onemocnění žáka nebo zaměstnance školy COVID-19 jsou povinni zákonní zástupci žáka, popř. zletilý žák nebo zaměstnanec školy neprodleně o této skutečnosti informovat třídního učitele/vedení školy.
2. Žák nesmí navštěvovat vyučovací hodiny, ve kterých není zapsán.
3. Všichni vyučující jsou povinni využívat Bakaláře jako primární nástroj distanční výuky naší školy.
4. V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

4.1 Prezenční výuka

- a) Opatření či karanténa se týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy/skupiny.
- b) Výuka těch, kteří zůstávají ve škole, pokračuje běžným způsobem.
- c) Pedagog nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
- d) Doporučuje se, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat dotčeným žákům studijní podporu na dálku.
- e) Žáci v karanténě se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

4.2 Smíšená výuka


- a) Opatření či karanténa se týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy/skupiny.
- b) Pedagog je povinen vést prezenční a distanční výuku žáků.
- c) Distančním způsobem vzdělává žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce.
- d) Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.
- e) Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků.
- f) Zachování prezenční výuky pro ostatní žáky se bude v jednotlivých případech lišit - možné je např. pokračovat ve výuce ve standardním režimu a přenášet ji on-line, upravit rozvrh dle možnosti přítomných pedagogů, apod.

4.3 Distanční výuka

- a) opatření či karanténa se týká celé třídy nebo studijní skupiny;
 - b) pedagog je povinen vést distanční výuku žáků;
 - c) ostatní skupiny/třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem;
 - d) pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola (škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy).
5. O formě výuky v celé třídě nebo studijních skupinách, jak je výše uvedeno, rozhoduje procentuální podíl žáků v karanténě.
 6. Vyučující jsou povinni zapisovat absenci žáků v daný den do třídní knihy.
 7. Nepřítomnost žáka z důvodu karantény označí třídní učitel v třídní knize volbou nezapočítávané absence „karanténa“ a to dopředu, na celé období nahlášené karantény žáka.
 8. V případě, že bude splněna podmínka smíšené nebo distanční výuky u studijní skupiny, eviduje tuto skutečnost vyučující dané skupiny v třídní knize a nejpozději do druhého pracovního dne zavede v dané skupině smíšenou nebo distanční výuku.
 9. Je-li forma výuky třídy nebo skupiny žáků jiná než výuka prezenční, je vyučující povinen zapsat do položky „Poznámky“ v třídní knize organizační formu výuky:

- a) „DISTANČNÍ VÝUKA“
 - b) „SMÍŠENÁ VÝUKA“
10. Vyučující v případě distanční/smíšené výuky na začátku hodiny provede kontrolu účasti žáků v karanténě na distanční/smíšené výuce. O absenci žáka, který se distanční/smíšené výuky neúčastní, provede vyučující zápis do třídní knihy.
11. Účast na distanční výuce je pro žáky povinná. Žák je svou neúčast povinen omluvit obdobně jako při prezenční výuce.
12. Je-li karanténa nařízena zaměstnanci školy, může zaměstnanec po vzájemné dohodě s vedením školy vykonávat práci z domova. V jiném případě přechází zaměstnanec do stavu nemocných.
13. Pro distanční výuku budou postupně zřízeny alespoň dvě vyhrazené učebny vybavené webkamerou a bezdrátovým mikrofonem. Tyto učebny budou využívat pedagogové po registraci v rezervačním systému.
14. Práce se vzdělávacím obsahem nerealizovaným z důvodů mimořádných opatření přijatých ve 2. pololetí školního roku 2019/2020 se diferencuje dle následujících kategorií předmětů:
- a) český jazyk a literatura, cizí jazyk, matematika, odborné předměty – realizace v plném rozsahu ŠVP;
 - b) ostatní předměty naukového charakteru a ostatní odborné předměty – realizace v minimální míře očekávaných výstupů ŠVP;
 - c) předměty výchovného charakteru – výstupy nebudou realizovány.
 - d) Vyučující v prvních dvou vyučovacích hodinách u předmětů kategorie a) a b) provedou ve svých třídách evaluaci znalosti vzdělávacích oblastí nerealizovaných za období mimořádných opatření. Evaluační test nebude hodnocen známkou. Na základě tohoto testu a případné konzultace s vyučujícím daného předmětu v období mimořádných opatření a garantem předmětu, zpracují plán doučení tohoto učiva ve školním roce 2020/2021. Tento plán předají vedoucím předmětových komisí, kteří jej odevzdají do 10 dnů řediteli školy ve sdíleném souboru „Plán doučení nerealizovaného učiva z období mimořádných opatření“.
 - e) Po probrání učiva stanoveném v „Plánu doučení nerealizovaného učiva z období mimořádných opatření“ provedou vyučující zápis do třídní knihy a tuto hodinu označí poznámkou „Učivo 2019/2020“.

IV. Pravidla distančního vzdělávání

1. Ze školského zákona vyplývá povinnost žáků účastnit se výuky při vzdělávání distančním způsobem.
2. Komunikace se žáky a zákonnými zástupci:
 - a) základním komunikačním kanálem pro zadávání práce, samostudia, úkolů, apod. v průběhu distančního vzdělávání je webová aplikace školního informačního systému Bakaláři (jméno a heslo pro přihlášení obdrželi všichni žáci při nástupu do školy). V případě, že se někomu opakovaně nedaří přihlásit do Bakalářů, pak je nutné kontaktovat Ing. J. Bajana – jiri.bajan@spstosvarnsdorf.cz, tel. 773 798 380.
 - b) pro účely distančního vzdělávání mají všichni žáci v prostředí Microsoft Office 365 vygenerován školní email:
 - email je formátu jmeno.prijmeni@spstos.cz (např. karel.novak@spstos.cz);
 - ke spuštění školního emailu lze využít ikonu  na webových stránkách školy (www.spstosvarnsdorf.cz, ikony v horní liště, vedle ikony na spuštění Bakalářů);
 - pro přihlášení bude vyžadováno jméno v podobě emailu žáka a heslo (heslo pro první přihlášení = **Skolatos2+**) a následně si každý musí změnit heslo dle svého uvážení (hesla nemůžou obsahovat ID uživatele, musí být aspoň 8 znaků dlouhá a obsahovat aspoň 3 z těchto znaků: velká písmena, malá písmena, číslice a symboly);
 - toto prostředí poskytuje zdarma poštovní služby, uložení dat, prostředky pro on-line výuku MS teams a aplikace Word, Excel, PowerPoint;
 - c) pro běžnou komunikaci mezi učitelem a žákem je nutné vybavení:
 - osobní počítač nebo notebook (případně tablet) s možností připojení na internet (pro připojení k Bakalářům);
 - software – Word (texty), Excel (tabulky), PowerPoint (prezentace);
 - zařízení umožňující vytvoření fotografie (např. chytrý telefon) nebo scan zpracovaného dokumentu (např. vypracovaný výkres) a její odeslání vyučujícímu dle jeho pokynů.
 - d) pro on-line výuku (umožňuje přenos informací a komunikaci mezi učitelem a žákem) je nutné další vybavení:
 - webkamera;

- sluchátka či reproduktor;
 - mikrofon.
3. Pokud žák nevlastní potřebné vybavení, pak může školu požádat o zapůjčení PC s potřebným SW vybavením.
 4. Žák, který nedisponuje výpočetní technikou, je povinen vyzvednout si osobně ve škole (u třídního učitele nebo na studijním oddělení) úkoly a zadání domácí práce pro zpracování učiva při distančním způsobu vzdělávání.
 5. Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem:
 - a) každý vyučující zadáním domácí práce přes Bakaláře přesně popíše, co má žák zpracovat, jakou formou má práci odevzdat, kam odešle nebo uloží zpracovaný úkol, termín odevzdání. Zde rovněž vyučující upřesní a specifikuje způsob on-line výuky, pokud bude chtít tuto formu výuky realizovat;
 - b) zadávání a odevzdávání domácí práce i on-line výuka bude probíhat pouze v pracovní dny (tj. pondělí až pátek) a v době standardního školního rozvrhu (tj. 8:10 – 14:35);
 - c) stálý rozvrh nebude v době distančního vzdělávání platný, bude sloužit jen jako orientační a jako plánovač termínu pro odevzdání domácích prací, případně pro zápis tématu vyučovací hodiny a zejména pro zápis absence žáka na distančním vzdělávání;
 - d) pravidla on-line výuky (jakým způsobem se žák připojí, kdy se připojí, jaké budou po žákovi požadovány výstupy, ...) stanoví vždy každý učitel s předstihem min. 2 dny;
 - e) vyučující pravidelně monitoruje zapojení jednotlivých žáků do plnění povinností v rámci distančního vzdělávání a v případě potřeby žákům nabídne možnost individuální konzultace a studijní podporu;
 - f) vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se i v případě distančního vzdělávání bude řídit doporučeními a opatřeními uvedenými ve zprávě školského poradenského zařízení;
 - g) v rámci distančního vzdělávání budou zadávány domácí práce a úkoly ve všech plánovaných předmětech příslušného školního roku, pokud nebude rozhodnuto jinak.
 6. Hodnocení výsledků distančního vzdělávání
 - a) hodnocení práce, plnění domácích úkolů, účast na on-line výuce v rámci distančního vzdělávání je nedílnou součástí celkového prospěchu za příslušné pololetí daného předmětu;
 - b) úkolem hodnocení je:
 - poskytnout žákům zpětnou vazbu plnění zadaných úkolů;
 - poskytnout vyučujícímu podklady pro stanovení výsledné klasifikace na konci pololetí pro vydání vysvědčení;
 - c) při distančním vzdělávání budou kromě standardních klasifikačních stupňů využíváno také formativní hodnocení (přináší žákovi informaci o tom, čemu rozumí, nebo co dokáže, a směřuje ho k naplnění stanoveného cíle), sumativní hodnocení (hodnocení souhrnné, které informuje žáka o tom, co zvládl na konci určitého období) a rovněž i sebehodnocení žáků.
 7. Třídní kniha:
 - a) vyučující zapisuje do třídní knihy (dle stálého rozvrhu) téma hodiny, nebo zadání úkolu, kde specifikuje úkol, formu a termín zpracování, způsob odevzdání a způsob jeho hodnocení. V poznámce u každé hodiny bude zapsáno „DISTANČNÍ VÝUKA“;
 - b) vyučující zapisuje do třídní knihy (dle stálého rozvrhu) absenci žáků;
 8. Omlouvání neúčasti v distančním vzdělávání:
 - a) žáci mají i nadále povinnost omlouvat svou absenci při distančním způsobu vzdělávání třídnímu učitelovi v souladu s platným školním řádem;

V. Závěrečná ustanovení

1. Platnost směrnice je dána vývojem epidemiologické situace a na ní navazujícími aktuálními pokyny Ministerstva zdravotnictví ČR a KHS.
2. Směrnice bude dle aktuální situace a platné legislativy dále aktualizována.
3. Nedodržení směrnice bude hodnoceno jako porušení školního řádu, resp. pracovní kázně.

Ve Varnsdorfu dne: 1. 9. 2020

Ing. František Hricz
ředitel školy