


Organizace: **AHOL – Střední odborná škola, s.r.o.**

Správce:  
Sekretářka ředitele  
Pavlaína Karešová

Zpracoval:  
Ředitel školy  
Ing. Radmila Sosnová

Schválil:  
Jednatel společnosti  
JUDr. Josef Holík

<b>1. ZMAPOVÁNÍ MOŽNOSTÍ VZDĚLÁVÁNÍ NA DÁLKU U VŠECH ŽÁKŮ ŠKOLY .....</b>	<b>2</b>
1.1 Vytvoření dotazníku .....	2
1.2 Vyhodnocení dotazníku.....	2
1.3 Pravidla distančního vzdělávání pro AHOL SOŠ .....	2
<b>2 STANOVENÍ JEDNOTNÉ PLATFORMY, KOMUNIKAČNÍHO KANÁLU A PRAVIDEL PRO PŘÍPAD DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....</b>	<b>3</b>
<b>3 VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM V DŮSLEDKU KRIZOVÝCH NEBO MIMOŘÁDNÝCH OPATŘENÍ.....</b>	<b>3</b>
3.1 Povinnosti školy .....	3
<b>3.1.1 Povinnosti školy v případě krizových nebo mimořádných opatření, která zasáhnou nadpoloviční většinu třídy .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1.2 Povinnosti školy v ostatních případech .....</b>	<b>4</b>
3.2 Povinnosti žáka.....	4
<b>3.2.1 Povinnosti žáka v případě krizových nebo mimořádných opatření, která zasáhnou nadpoloviční většinu třídy .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2.2 Povinnosti žáka v ostatních případech.....</b>	<b>4</b>
<b>4 VYHODNOCENÍ DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V ROCE 2019/20 - OBSAHOVÉ ZMĚNY VE VZDĚLÁVÁNÍ BEZ NUTNOSTI ÚPRAVY ŠVP .....</b>	<b>4</b>
4.1 Kontrola rozsahu realizace jednotlivých témat/učiva v období distančního vzdělávání ve školním roce 2019/2020.....	4
<b>4.1.1 Revize učiva .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1.2 Tabulky .....</b>	<b>5</b>
<b>5 VYHODNOCENÍ DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V ROCE 2019/20 – MAPOVÁNÍ DOSAŽENÉHO POKROKU ŽÁKŮ A PLÁNOVÁNÍ VÝUKY S OHLEDEM NA DOPLNĚNÍ ZNALOSTÍ.....</b>	<b>5</b>
<b>6 SYSTÉM PODPORY PRO ŽÁKY, KTEŘÍ SE NEÚČASTNILI DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, NEBO VÝRAZNĚ ZAOSTÁVAJÍ .....</b>	<b>5</b>
<b>7 SOUSTŘEDIT SE NA APLIKAČNÍ SLOŽKU ZNALOSTÍ, STĚŽEJNÍ VÝSTUPY .....</b>	<b>5</b>
<b>8 VYUŽITÍ ZÍSKANÝCH ZKUŠENOSTÍ K OBSAHOVÝM ÚPRAVÁM UČIVA .....</b>	<b>6</b>
<b>9 DISKUSE O ZPŮSOBECH HODNOCENÍ.....</b>	<b>6</b>
<b>10 IMPLEMENTACE VYZKOUŠENÝCH PRVKŮ DIGITÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DO BĚŽNÉ VÝUKY .....</b>	<b>6</b>
<b>11 KOMUNIKACE S RODIČI.....</b>	<b>6</b>

 <p>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</p>	<p><b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b></p> <p><b>QP-05b</b></p>	<p>Strana: 2/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020</p>
---	---	--

**Přílohy:**

**Příloha 1** – Postup při distančním vzdělávání přizpůsobený podmínkám AHOL – SOŠ

**Příloha 2** – Postup při hodnocení distančního vzdělávání na AHOL - SOŠ

**Směrnice ředitele školy č. QP-05b  
- organizace vzdělávání  
pro školní rok 2020/2021**

**1. Zmapování možností vzdělávání na dálku u všech žáků školy**

**1.1 Vytvoření dotazníku**

- Výchovná a poradkyně a metodička prevence v přípravném týdnu vytvoří dotazník pro žáky, kterým zmapují možnosti distančního vzdělávání (tj. přístup k výpočetní technice, Wi-Fi, počet členů domácnosti na jeden počítač, časové možnosti on-line výuky a výuky prostřednictvím videokonference apod.)

- Mgr. Mrázek dotazník převede do elektronické podoby, aby jej žáci mohli vyplnit v prostředí Moodle

- třídní učitelé do 4. 9. 2020 zajistí, aby dotazník vyplnili všichni žáci školy

**1.2 Vyhodnocení dotazníku**


- pověření vyučující (Mgr. Mikulíková a PhDr. Dvořáková) dotazník v termínu od 7. do 11. 9. vyhodnotí; výsledky předají ŘŠ; vyberou žáky s omezenými technickými prostředky

**1.3 Pravidla distančního vzdělávání pro AHOL SOŠ**

- metodická komise ve spolupráci s ŘŠ a výchovnou poradkyní na základě výsledků dotazníku vytvoří do 18. 9. pravidla realizovatelného distančního vzdělávání pro AHOL SOŠ

- vedení školy přijme opatření, která umožní podílet se na distanční výuce všem žákům školy

- s pravidly distančního vzdělávání budou seznámeni všichni vyučující AHOL – SOŠ (viz Příloha 1)

 <p>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</p>	<p><b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b></p> <p><b>QP-05b</b></p>	<p>Strana: 3/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020</p>
---	---	--

## **2 Stanovení jednotné platformy, komunikačního kanálu a pravidel pro případ distančního vzdělávání**


- distanční vzdělávání probíhá výhradně přes prostředí Moodle (písemné práce, testy) a CISCO WEBEX (videokonference)
- všichni žáci po nástupu budou do systému Moodle přihlášení a budou jim k tomu účelu přiděleny e-mailové adresy
- všichni žáci školy se seznámí s prostředím CISCO WEBEX a v průběhu prvních hodin IT si vyzkouší videokonferenci
- garantem ICT podpory je Mgr. Mrázek, který pověřuje dalšími úkoly ostatní vyučující IT
- všichni vyučující v průběhu přípravného týdne projdou školením, které je seznámí s tvorbou učebních materiálů v prostředí Moodle; po školení budou probíhat individuální konzultace s Mgr. Mrázkem
- ředitel školy naplánuje dovybavení školy a pedagogů digitálními technologiemi, které by v případě potřeby umožnily všem výuku na dálku (tj. v přípravném týdnu proběhne revize technického vybavení vyučujících)

## **3 Vzdělávání distančním způsobem v důsledku krizových nebo mimořádných opatření**

### **3.1 Povinnosti školy**

#### **3.1.1 Povinnosti školy v případě krizových nebo mimořádných opatření, která zasáhnou nadpoloviční většinu třídy**

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodů nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné třídy.
- prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání (viz Příloha 1).
- ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Podle možností zůstávají součástí jedné skupiny
- v případě, že se zákaz vztahuje na celou třídu, distančním způsobem se vzdělává celá třída

 <p>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</p>	<p><b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b></p> <p><b>QP-05b</b></p>	<p>Strana: 4/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020</p>
---	---	--

- škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků (viz Příloha 1 a Příloha 2)

- škola je povinna respektovat aktuální zdravotní stav žáka

### **3.1.2 Povinnosti školy v ostatních případech**

- v případě, že počet žáků, kteří se nemohou zúčastnit výuky, je menší než polovina, škola nemá povinnost je distančně vzdělávat v plném rozsahu výuky; vyučující udržuje částečné distanční vzdělávání prostřednictvím úkolů v prostředí Moodle, stejně jako by byl žák dlouhodobě nemocný

- škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků (viz Příloha 1 a Příloha 2)

- škola je povinna respektovat aktuální zdravotní stav žáka

## **3.2 Povinnosti žáka**

### **3.2.1 Povinnosti žáka v případě krizových nebo mimořádných opatření, která zasáhnou nadpoloviční většinu třídy**

- žáci mají povinnost se distančně vzdělávat

### **3.2.2 Povinnosti žáka v ostatních případech**

- žáci se do výuky zapojují na základě dobrovolnosti


## **4 Vyhodnocení distančního vzdělávání v roce 2019/20 - obsahové změny ve vzdělávání bez nutnosti úpravy ŠVP**

### **4.1 Kontrola rozsahu realizace jednotlivých témat/učiva v období distančního vzdělávání ve školním roce 2019/2020**

#### **4.1.1 Revize učiva**

- vedoucí předmětových komisí v přípravném týdnu zajistí u jednotlivých oborů a vyučovacích předmětů revizi probraného učiva  
Výsledky budou zaznamenány do tabulky v podobě:

Obor

 <p>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</p>	<p><b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b></p> <p><b>QP-05b</b></p>	<p>Strana: 5/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020</p>
---	---	--

Ročník  
Předmět

- učivo realizované v plné šíři
- učivo realizované v redukované podobě (tj. co by žáci měli ovládat a co bylo redukováno)
- učivo přesunutého do školního roku 2020/21
- učivo, které bude zcela vypuštěno

#### **4.1.2 Tabulky**

- tabulky vyplnit do 10. 9.
- tabulky pro vyplnění budou umístěny na centrálních datech ve složce REVIZE UČIVA 2019/20

### **5 Vyhodnocení distančního vzdělávání v roce 2019/20 – mapování dosaženého pokroku žáků a plánování výuky s ohledem na doplnění znalostí**


- jednotliví vyučující v rámci svých předmětů provedou v prvním týdnu neklasifikované šetření pokroku, dosaženého jednotlivými žáky v minulém školním roce
- na základě tohoto šetření (může jít o test, samostatnou práci, projekt, individuální pohovor s žákem) vyučující provede úpravu tematického plánu s ohledem na nutné opakování základního učiva

### **6 Systém podpory pro žáky, kteří se neúčastnili distančního vzdělávání, nebo výrazně zaostávají**

- na základě provedeného šetření si vyučující vytipují žáky, kteří se v minulém roce vůbec neúčastnili nebo jen omezeně účastnili distanční výuky; pokud jejich výsledky neodpovídají minimálním požadovaným znalostem, zvolí vhodný individuální postup, aby učivo dodatečně zvládli, např. prostřednictvím problémových domácích úkolů, testů v prostředí Moodle apod.
- vyučující rovněž vezme v úvahu důvody neúčasti v distanční výuce, vhodným způsobem posiluje žákovu schopnost time-managementu a samostatné práce

### **7 Soustředit se na aplikační složku znalostí, stěžejní výstupy**

- za stěžejní je považováno zvládnutí výstupů v českém jazyce, matematice, cizích jazycích a odborných (tj. maturitních) předmětech

 <p>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</p>	<p><b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b></p> <p><b>QP-05b</b></p>	<p>Strana: 6/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020</p>
---	---	--

- ve všech předmětech je nutné soustředit se na aplikaci znalostí a posílení kompetence k učení; tedy posílit projektovou výuku, samostatné vyhledávání informací, samostatné rozhodování, time-management...

## **8 Využití získaných zkušeností k obsahovým úpravám učiva**

- předmětové komise na základě zkušeností z minulého školního roku během září vyhodnotí, zda rozsah a obsah učiva ŠVP odpovídá reálným požadavkům na výstupy žáka; na základě toho iniciuje změny ŠVP na schůzce metodické komise

- předmětové komise do výuky začlení nově rozvíjené dovednosti a kompetence, které se osvědčily v distančním vzdělávání

## **9 Diskuse o způsobech hodnocení**

- upřednostňovat formativní hodnocení

- v rámci schůzek předmětové komise a následně metodické komise na konci září probrat různé možnosti hodnocení žáka v návaznosti na konkrétní vzdělávací situace – v zápisu PK

## **10 Implementace vyzkoušených prvků digitálního vzdělávání do běžné výuky**


- pokračovat ve využívání digitálních technologií v běžné výuce (hodnocený prvek v rámci hospitační činnosti)

- každý vyučující minimálně jednou měsíčně zadá žákům úkol v Moodlu, aby si zvykli na užívání tohoto prostředí ve výuce

## **11 Komunikace s rodiči**


- třídní učitel nadále komunikuje s rodiči prostřednictvím školního e-mailu; kopii posílá do složky „výchovný poradce“

- v případě distančního vzdělávání třídní schůzky probíhají formou videokonference

 <b>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</b>	<b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b> <b>QP-05b</b>	Strana: 7/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020
---	--	--

- běžná třídní schůzka bude dělena na formu prezenční a digitální; ve druhé polovině bude rodičům nabídnuta účast formou videokonference. O této možnosti je informuje jak TU e-mailem, tak bude tato informace před konáním třídní schůzky zveřejněna na Fb a webu školy

Ing. Radmila Sosnová  
ředitelka AHOL – SOŠ

 <p>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</p>	<p><b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b></p> <p><b>QP-05b</b></p>	<p>Strana: 8/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020</p>
---	---	--

## Příloha 1

### Postup při distančním vzdělávání

Platforma: CISCO WEBEX  
MOODLE

Technická podpora: jsou určeni pedagogové IT, na něž se vyučující může v případě technických problémů obrátit

Metodická podpora: školení (letáky – sborovna, složka centrální data – odkazy)

Výchovný poradce a metodik prevence – spolupracují s TU; vypíší pro žáky on-line konzultační hodiny

#### Vedení školy:

- monitoruje a získává zpětnou vazbu učitelů, žáků i rodičů (pravidelné porady 1x týdně v případě plné distanční výuky v on-line prostředí;
- 1x měsíčně TU nechá žáky a rodiče vyplnit dotazník (připraví vých. poradce a metodik prevence, do on-line podoby převede Mgr. Mrázek – do konce září); vedení školy jej vyhodnotí a projedná na poradě, řeší vzniklé problémy s žáky, rodiči i vyučujícími ve spolupráci s vých. poradcem a metodikem prevence a metodickou komisí

#### Předmětové komise:

- v případě distanční výuky se scházejí jednou týdně, sdílejí materiály (např. společný e-mail), zkušenosti, metody apod.

### A) prezenční výuka (tj. chybí méně než 50% žáků)

Vyučující:


- chybějící žáci plní úkoly v Moodle
- po každém úkolu je jim poskytována zpětná vazba během téhož týdne, kdy práci odevzdali
- minimálně jednou týdně se s nimi vyučující spojí přes CISCO WEBEX

TU:

- třídnická hodina probíhá s technickou podporou (tj. žáci se jí prostřednictvím videokonference účastní)
- při absenci přesahující 3 týdny TU kontaktuje rodiče (zpětná vazba), v případě problému využije pomoc výchovného poradce

### B) smíšená výuka (chybí více než 50% žáků)



 <p>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</p>	<p><b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b></p> <p><b>QP-05b</b></p>	<p>Strana: 9/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020</p>
---	---	--

- žáci pokračují v prezenční výuce

**- výuka na dálku:**

**TU**

- kontaktuje žáky, vyučující mu poskytují informace o žácích, kteří se do výuky nezapojují; kontaktuje je a v případě problémů ve spolupráci s výchovným poradcem i rodiče
- vypíše on-line konzultační hodiny
- třídnické hodiny koná s technickou podporou, aby se mohli zúčastnit i žáci doma
- sleduje problémy žáků (např. s množstvím učiva, time-managementem), pomáhá je řešit
- v případě potřeby zprostředkuje on-line konzultaci s výchovnou poradkyní

**Vyučující:**

- podle technických možností vyučuje on-line současně prezenční i distanční žáky
- pokud to nejde, minimálně jednou týdně proběhne on-line konzultace pro žáky, kteří se vzdělávají distančně (**ZŘ stanoví „koronavirový minimální rozvrh“**)
- úkoly zadávají prostřednictvím Moodle – různorodé (testy, projekty, eseje, problémové úkoly – upřednostňuje se forma práce, která nutí žáka znalosti aplikovat)
- do společných projektů zapojuje žáky vzdělávající se distančně i prezenčně do společných skupin
- **po každém úkolu je jim poskytována zpětná vazba během téhož týdne, kdy práci odevzdali**

**Předmětové komise**

- stanoví minimální učivo pro on-line výuku
- stanoví vzdělávací obsah vhodný pro vzdělávání na dálku
- upřednostňují se hlavní předměty (tj. ČJL, AJ, NJ, RJ, MAT, odborné předměty maturitní)
- vedlejší předměty – menší rozsah práce, upřednostnit dlouhodobější skupinový projekt

**Metodická komise**

- stanoví systém hodnocení
- pravidla pro poskytování zpětné vazby žákům (upřednostňujeme formativní zpětnou vazbu, sebehodnocení, posilujeme vnitřní motivaci k učení)


**C) distanční výuka celé třídy**

**Je stanoven tzv. koronavirový rozvrh výuky na dálku v poměru 2:1 on-line výuky**  
**Z: ZŘŠ**

Ten je doplňován úkoly zadávanými přes Moodle

**TU**

- kontaktuje žáky, vyučující mu poskytují informace o žácích, kteří se do výuky nezapojují; kontaktuje je a v případě problémů ve spolupráci s výchovným poradcem i rodiče

 <p>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</p>	<p><b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b></p> <p><b>QP-05b</b></p>	<p>Strana: 10/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020</p>
---	---	---

- vypíše on-line konzultační hodiny
- třídnické hodiny **1x týdně** koná s technickou podporou
- sleduje problémy žáků (např. s množstvím učiva, time-managementem), pomáhá je řešit
- v případě potřeby zprostředkuje on-line konzultaci s výchovnou poradkyní
- **1x měsíčně probíhá on-line třídní schůzka**

#### **Vyučující:**


- vyučuje on-line podle “koronavirového rozvrhu” (**ZŘ stanoví „koronavirový rozvrh**)
- úkoly zadávají prostřednictvím Moodle – různorodé (testy, projekty, eseje, problémové úkoly – upřednostňuje se forma práce, která nutí žáka znalosti aplikovat)
- do společných projektů zapojuje žáky vzdělávající se distančně i prezenčně do společných skupin
- **po každém úkolu je žákům poskytována zpětná vazba během téhož týdne, kdy práci odevzdali**

#### **Předmětové komise**

- stanoví minimální učivo pro on-line výuku
- stanoví vzdělávací obsah vhodný pro vzdělávání na dálku
- upřednostňují se hlavní předměty (tj. ČJL, AJ, NJ, RJ, MAT, odborné předměty maturitní)

#### **Metodická komise**

- stanoví systém hodnocení
- pravidla pro poskytování zpětné vazby žákům (upřednostňujeme formativní zpětnou vazbu, sebehodnocení, posilujeme vnitřní motivaci k učení)

 <p>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</p>	<b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b>  <b>QP-05b</b>	Strana: 11/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020
---	--	---

## Příloha 2

### Postup při hodnocení distančního vzdělávání

#### 1. Učivo

Vyučovat a zkoušet pouze základní učivo (stanoveno PK)

#### 2. Hlavní a vedlejší předměty

Rozlišit hlavní a vedlejší předměty:

##### A) hlavní předměty (ČJ, MAT, CJ, maturitní odborné předměty)

– úkol s hodnocením klasifikací po týdnu

##### B) Vedlejší předměty

– upřednostnit dílčí úkoly např. projektového typu, konzultovat po týdnu (verbální hodnocení), ale hodnotit v horizontu měsíce

#### 3. Testy

-psaní testů v Moodle

Rozlišit a uplatňovat:

- přípravný test k zafixování učiva (s hodnocením na procenta – **80% - 1**, jinak neklasifikovat, žák jej může opakovat, dokud nedosáhne na potřebná procenta)

- hodnocený test dle standardní stupnice, který opakovat nelze (dle potřeby lze napsat opravu)


#### 4. Stupnice hodnocení

	Hranice úspěšnosti:	4:	3:	2:	1:
Český jazyk a literatura	44 %	58 %	73 %	87 %	100 %
Cizí jazyk	44 %	58 %	73 %	87 %	100 %
Odborné předměty (maturitní)	44 %	58 %	73 %	87 %	100 %
Matematika	33 %	51 %	68 %	84 %	100 %
Vedlejší předměty	33 %	51 %	68 %	84 %	100 %

**Používá se celá škála vah známek, jak ji odsouhlasily jednotlivé předmětové komise.**

#### 5. Formy práce

Zadávat různé formy práce, využít i skupinovou, pracovní listy, problémové úkoly, eseje, projekt...

 <b>STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, s.r.o.</b>	<b>ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020-21 (COVID-19)</b> <b>QP-05b</b>	Strana: 12/12 Vydání č.: 3_0 Platnost od: 1. 9. 2020
---	--	---

V případě neodevzdání – komunikovat s TU, zjistit příčinu, teprve pak klasifikovat nedostatečnou (práce s vých. poradcem, rodiči...); v případě opodstatněného důvodu buď stornovat práci nebo - pokud je důležitá pro posun v látce - dát náhradní termín