

Základní východiska a cíle distančního vzdělávání v International School Olomouc v období uzavření školy z důvodu pandemie koronaviru.

“Tento řád má za úkol podpořit efektivitu distančního vzdělávání. Z důvodu nejisté současné situace a proměnlivosti okolností je nicméně nutné zajistit určitou flexibilitu všech zúčastněných. Hlavní podstatou, o kterou škola usiluje, je především zajistit fyzickou i duševní pohodu dětí, jejich rodin a zaměstnanců školy.” (zaměstnanci ISO)

1. Organizovat distanční výuku tak, aby se svým rozsahem, obsahem a náročností co nejvíce blížila běžné výuce, a to od stanovení vzdělávacích cílů až po kontrolu jejich naplnění.
2. Minimalizovat zapojení rodičů a využívat je primárně k pomoci s technickou stránkou distanční výuky spíše než k výuce samotné (umožnit dětem přístup na počítač/tablet/smartphone, skenovat práce jejich dětí a nahrát je do Google Classroom nebo posílat e-mailem zpět učiteli apod.)
3. Využívat efektivních nástrojů a snažit se minimalizovat e-mailovou komunikaci mezi učitelem a rodiči (žáky), a snížit tak zátěž všech zúčastněných.
4. Zajistit každodenní kontakt se žáky, a to buď prostřednictvím předem daného rozvrhu celotřídních a skupinových videohovorů, individuálních videokonzultací nebo e-mailovou komunikací.
5. Diferencovat výuku u SEND a AGT žáků a upravit požadavky/zdroje /množství/náročnost podle schopností každého žáka.
6. Využívat celoškolské a jiné kvalitní online výukové zdroje – webové stránky, videa, online testy apod., které lze i bez přímé podpory učitele využít k rozšíření či procvičení učiva.
7. Zohledňovat potřeby rodičů a žáků, poskytnout podporu a využívat jejich názory na efektivitu distanční výuky z jejich pohledu.
8. Mít na paměti zejména sociální stránku vizuálního kontaktu učitele se žáky a žáků mezi sebou.

Organizace vzdělávacího programu na dálku

Vzdělávací program je realizován na dálku a zohledňuje potřeby jednotlivých věkových skupin. Škola efektivně využívá moderních nástrojů nejen pro výuku samotnou, ale i pro řízení a organizaci.

Žákům jsou úkoly zadávány třídním učitelem nebo učitelem daného předmětu s ohledem na věk buď prostřednictvím e-mailů, nebo pomocí služby Google Classroom. Žáci s ohledem na jejich věk plní své úkoly samostatně nebo s pomocí rodičů. Úkoly se snaží odevzdávat ve stanoveném termínu. Třídní učitel následně kontroluje plnění úkolů a podporuje také sociální kontakt mezi žáky.

Výuka probíhá dle možností žáků v průběhu celého dne dopoledne i odpoledne a ze strany školy je podporována těmito organizačními nástroji:

- celotřídní videoschůzka (podpora sociálního kontaktu a třídnické záležitosti),
- skupinová videoschůzka (podpora výuky, vysvětlení látky, cvičení),
- učitel online (čas, kdy je učitel k dispozici live pro videohovor, je u počítače k dispozici odpovídat na dotazy žáků/rodičů a realizovat podporu výuky jeden-na-jednoho),
- samostatná práce žáků.

Pravidla chování

Během videokonferencí se žák věnuje pouze výuce. Je zakázáno sledovat sociální sítě, hrát hry, psát a číst emaily nebo se věnovat jiným aktivitám, které nesouvisí s výukou.

Ochrana osobních údajů

Požizování fotografií nebo videozáznamů z distanční výuky, na kterých je zachycena obrazovka s účastníky videokonference, není dovoleno.

Role a úkoly

Vedení školy:

- podporuje učitele formou školení a vytváří podmínky pro realizaci výuky na dálku,
- organizuje práci vyučujících podle školního rozvrhu pro distanční výuku (celotřídní, skupinový a individuální videoschůzky),
- přijímá podněty a návrhy od rodičů v souvislosti s distanční výukou,
- kontroluje práci a postup učitelů při vedení videoschůzek a zadávání úkolů (v Lifesize & Google Classroom).

Třídní učitel:

- plánuje, připravuje a vede minimálně dvě celotřídní videoschůzky týdně dle rozvrhu stanoveného školou,
- kontroluje plnění úkolů (konzultuje s učitelem daného předmětu) a komunikuje s rodiči v případě opakovaného nedodržení termínů.

Vyučující:

- zajišťuje výuku svých předmětů podle učebního plánu včetně hodnocení,
- plánuje, připravuje a řídí skupinové videoschůzky za účelem podpory výuky dle rozvrhu stanoveného školou,
- plánuje, připravuje a řídí individuální schůzky za účelem podpory výuky dle rozvrhu stanoveného školou,
- ve stanoveném čase poskytuje individuální konzultace na vyžádání.

Žáci:

- plní úkoly zadané učitelem ve stanoveném termínu,
- Y3 a starší aktivně sledují diskusi a zadávání úkolů v Google Classroom,
- se účastní třídních a skupinových videoschůzek dle rozvrhu,
- komunikují s učitelem.

Rodiče:

- zajistí technickou stránku distanční výuky - vytvoří zázemí (počítač, tablet, smartphone),
- pomáhají žákům při odevzdávání práce a nahrávání dokumentů do Google Classroom
- NEopravují chyby v úkolech (dělá učitel),
- NEvysvětlují učivo (práce učitele, možnost mimořádné online konzultace se žákem "jeden na jednoho").

Základní nástroje a jejich využití pro jednotlivé části procesu

- zadávání úkolů učitelem a odevzdávání prací žáky/rodiči: výhradně Google Classroom
- komunikace s rodiči/žáky: Google Classroom & E-mails
- celotřídní, skupinové a individuální meetingy: Lifesize
- hodnocení: Marks v Google Classroom & Škola OnLine.

Používané a schválené nástroje pro řízení a organizaci výuky

Lifesize Video Conferencing Software, Google Classroom, Google Mail
Google Hangouts (individuální a skupinový chat), Google Calendar, Google Drive

Používané a schválené výukové on-line programy

Reading Eggs (školní licence), Mathletics (školní licence), PurpleMash, YouTube (ověřená videa), Khan Academy