



## Zajištění výuky v průběhu mimořádného opatření

### Stanovení povinností pro žáky a studenty

Všichni žáci a studenti mají zákaz vstupu do školy, komunikují se školou elektronicky, telefonem nebo přes Bakaláře. Je velmi nutná spolupráce třídního učitele, žáka a zákonného zástupce.

Všichni žáci a studenti školy mají od pondělí 16. 3. 2020 odhlášené obědy.

**Rodiče** si mohou vyzvednout učebnice ze školních skříněk po předchozí domluvě s třídním učitelem. Důležité dokumenty se mohou odevzdat v uzavřené a nadepsané obálce vhozené do poštovní schránky školy (vchodová vrata v budově gymnázia, Husovo náměstí 1). Potvrzení o studiu budeme vydávat na sekretariátě po předchozí telefonické domluvě.

**Budovy školy jsou uzavřeny a žádáme veřejnost, aby nevstupovala bez předcházející domluvy do prostor školy.**

S dotazy k obecnému chodu školy se obraťte na e-mail ředitelky školy [vitiskovai@gsv365.cz](mailto:vitiskovai@gsv365.cz), případně zástupkyně ředitelky pro vzdělávání [rydlovav@gsv365.cz](mailto:rydlovav@gsv365.cz), konkrétní otázky k jednotlivým předmětům směřujte na konkrétní vyučující.

### Komunikace učitelů se žáky a studenty probíhá následujícím způsobem:

- **gymnázium prima** - zasláním obecné zprávy ve webové aplikaci v Bakalářích (žákům i rodičům);
- **ostatní třídy gymnázia a střední odborné školy** - v aplikacích Office 365. Žáci jsou povinni komunikovat s učitelem, plnit požadované úkoly. V případě nemožnosti plnění úkolů z důvodu nemoci nebo jiných, je nutná omluva rodiče třídnímu učiteli (e-mailem, telefonicky, zprávou v Bakalářích). Třídní učitel předá zprávu vyučujícím ve třídě e-mailem.  
Pokud bude učitel chtít napsat povinný test, zaznamená tuto skutečnost do kalendáře Office 365, nasdílí učitelům a naplánuje žákům v kalendáři alespoň 24 hodin předem.  
V případě, že žák zapomněl heslo, kontaktuje správce sítě Ing. Dokoupil ([dokoupilj@gsv365.cz](mailto:dokoupilj@gsv365.cz)) nebo metodičku IT Ing. Flekalovou ([flekalovaj@gsv365.cz](mailto:flekalovaj@gsv365.cz)) s žádostí o nastavení možnosti obnovení hesla.  
Manuál pro žáky Office 365 „Jak na Teamsy“ je umístěn na webových stránkách [www.gvi.cz](http://www.gvi.cz) a na nástěnce školy v Bakalářích.;
- **učební obory střední odborné školy** – zasláním obecné zprávy ve webové aplikaci s potvrzením v Bakalářích (žákům);
- **studijní skupiny VOŠ** - komunikace pokračuje zavedeným způsobem přes e-mailovou adresu studijní skupiny 1.V a 3.VE (s kopií ZŘ a ředitelce).



## Různé metody vyučování

- a. Zaslání úkolů e-mailovou poštou gsv365.cz v kopii ZŘ a ředitelce školy.
- b. Využití Microsoft Teams. Učitel si vytváří tým pro předmět ve třídě. Na této skupině jsou zveřejněny výukové materiály. Zde se ukládají zadání úkolů a kvízů (testů zpracovaných ve Forms) apod.

## Poznámkový blok předmětu

*Každý poznámkový blok je rozdělený do tří částí:*

- **Poznámkové bloky studentů:** soukromý prostor sdílený mezi učitelem a každým jednotlivým studentem. Učitelé mají přístup k poznámkovým blokům všech studentů, zatímco studenti si mohou zobrazit jen svoje vlastní.
- **Knihovna obsahu:** prostor jen pro čtení, kde učitelé mohou sdílet podklady se studenty.
- **Prostor pro spolupráci:** kdokoli ze třídy může sdílet obsah, organizovat aktivity a spolupracovat.

V týmu je možné komunikovat pomocí chatu, hovorem, zpráv, je možnost natáčení výuky a vysvětlení problému. S žáky si učitel může **v kalendáři naplánovat schůzku online v Teams.**

- c. **Natočená videa z výuky** budou sdílena žákům ve výukových materiálech v Teams Office 365.
- d. **Tvorba testů v aplikaci Forms.**
- e. **Týmové úkoly** a skupinová práce přes sdílené prostředí v MS Office 365.
- f. **Zadání seminárních prací.**
- g. **Nasdílení dokumentů** ve Wordu, Excelu, Powerpointu.

V Ledči nad Sázavou 16. 3. 2020

Mgr. Ivana Vitisková, v. r., ředitelka školy  
Ing. Vlasta Rýdlová, v. r., ZŘ pro vzdělávání