

Příručka

k prevenci digitální propasti

v rámci Národního plánu obnovy

Cílem prevence digitální propasti je zpřístupnění mobilních digitálních technologií pro znevýhodněné žáky a zabránění jejich digitálnímu vyloučení (tzv. digitální propasti).

MŠMT s využitím Národního plánu obnovy poskytuje školám finanční prostředky na **mobilní digitální technologie pro vytvoření tzv. mobiliáře, ze kterého bude škola znevýhodněným žákům zapůjčovat základní digitální vybavení** (např. notebook, chromebook, tablet nebo software, dále viz níže).

Záměrem tohoto kroku je snížit nerovnosti mezi žáky v přístupu ke kvalitnímu vzdělání, které by byly způsobeny nedostatečným technickým vybavením – prevence digitální propasti.

Opatření je určeno pro základní školy, střední školy a konzervatoře.

Finanční prostředky jsou přidělovány školám opakovaně v letech 2022 – 2024. Podrobné informace k poskytnutí finančních prostředků v roce 2022 včetně účelu, podmínek a kritérií jsou k dispozici pro školy zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí [ve Věstníku](#) (strana 117-119) a pro školy soukromé a církevní ve [Výzvě](#) na prevenci digitální propasti.

Co znamená digitální propast?

Digitální propast označuje sociální a ekonomickou nerovnost (propast) mezi těmi, kdo mají přístup k technologiím a kdo ne. Patří sem jak přístup k technickému vybavení, tak i k programům, komunikačním platformám či konektivitě, tj. všemu, co je třeba k digitálnímu zapojení žáka do vzdělávání. Tento nedostatek, často ještě v kombinaci se speciálními vzdělávacími potřebami na straně žáka, vede ke stavu jeho vyloučení.

Důsledkem digitální propasti je prohlubování nerovného přístupu ke vzdělávání. Na úrovni jednotlivce/žáka vede tento stav k jeho vyloučení. Menší kompetence dále znamenají jeho nižší šance na úspěšnost ve vzdělání (získání kvalifikace) a v uplatnitelnosti na trhu práce, a tedy i v životě.

Cíle prevence digitální propasti

Cílem prevence digitální propasti je zpřístupnění mobilní digitální technologie pro všechny žáky tak, aby nebyli vyloučeni ze vzdělávání, které je uskutečňováno s podporou digitálních technologií. Například nemohou doma vypracovávat domácí úkoly nebo se připravovat pomocí digitálních zařízení, protože je nemají k dispozici.

Co je možné z prostředků pořídit

Škola může použít **finanční prostředky na mobilní digitální technologie pro znevýhodněné žáky vytvořením tzv. mobiliáře digitálních zařízení ve škole** k prevenci digitální propasti.

Mezi mobilní digitální technologie patří zejména:

- notebook, ultrabook, chromebook apod.,
- tablet, phablet, apod.,
- chytrý mobilní telefon,
- příslušenství k digitálním mobilním zařízením (např. webkamery, myši, sluchátka, klávesnice, obaly apod.),
- digitální zařízení pro žáky se SVP, např. pomůcky pro alternativní ovládaní počítače, software pro rozpoznávání hlasu, zvětšování obrazu na displeji, automatické čtení textu, čtečky pro osoby se zrakovým postižením apod.

Pro koho jsou digitální zařízení určena?

Finanční intervence směřovaná na školy slouží k vybudování/vytvoření tzv. mobiliáře mobilních digitálních zařízení určených k zapůjčování žákům, kteří je potřebují. Přičemž žáci ani jejich zákonní zástupci nemusí dokazovat svou "znevýhodněnost" žádným dokladem (např. ze správy sociálního zabezpečení).

Způsob využití mobiliáře

- Zařízení v mobiliáři mohou žáci využívat například pro
 - k (domácí) přípravě na výuku,
 - práci ve výuce (např. pokud škola využívá systém BYOD a žák/yně digitální zařízení nemá k dispozici),
 - k přípravě na závěrečné/přijímací zkoušky,
 - k výuce na dálku či hybridně,
 - ve školních zájmových aktivitách, ve školní družině apod.

Stanovení priorit

- upřednostnit žáka z vyšších ročníků, který má zvýšené nároky na využívání digitálních technologií ve vzdělávání,
- zaměřit se na žáky prvního ročníku SŠ nebo žáka posledních ročníků ZŠ a SŠ, který má zvýšenou potřebu využití digitálních technologií v rámci příprav na přijímací řízení apod.,
- zařazení žáka do programů sociální podpory (stipendia, přídatky v hmotné nouzi apod.).

Na co si dávat pozor

- Účelem finančních prostředků není pořizovat vybavení školy ani učitele digitálními technologiemi (např. pevný počítač do sborovny, notebook pro učitele).

- Zároveň je nežádoucí pasivní vytvoření skladu těchto mobilních digitálních zařízení. Naopak je zapotřebí vytipovat potřebné žáky a zapůjčovat tato mobilní digitální zařízení.
- Nelze zaměňovat s účelem finančních prostředků na digitální učební pomůcky (viz [zde](#)).

Jak má vypadat zapůjčování digitální zařízení?

Školy si mohou **zvolit systém zápůjčky dle své potřeby a znalosti prostředí.**

- Typicky lze digitální zařízení žákům z mobiliáře půjčit dlouhodobě (na celý školní rok) nebo krátkodobě (např. na konkrétní projekt nebo doučování či po dobu karantény).
- Je také možné zavést tzv. digikoutek/kiosek, kde budou daná zařízení k dispozici volně všem ve škole.
- Lze mít mobilní digitální zařízení přístupné také v rámci školních klubů, družin, knihoven vzhledem k možným potížím s připojením v rodinách.
- Ve všech případech je zapotřebí zavést způsob evidence, komu bylo digitální zařízení zpřístupněno.

Způsob realizace zápůjčky

Je zapotřebí zvolit vhodný způsob zápůjčky podle individuálních podmínek každé školy. Vhodně zvolená realizace zápůjčky může významně pomoci předejít digitálnímu vyloučení žáků a dalšímu prohlubování nerovného přístupu ke vzdělávání.

Doporučený postup

1. Vytvořte mobiliář mobilního digitálního zařízení
 - a) Konzultujte nákup mobilních digitálních zařízení s ICT metodikem/koordinátorem nebo jiným odborníkem na IT. Je možné využít síť IT guru ke konzultaci, viz <https://www.edu.cz/digitalizujeme/it-guru>.
 - b) Zvolte taková přenosná zařízení, která budou mít dostatečnou odolnost proti poškrábání displeje obrazovky, možnost připojení nejen wifi, ale také pomocí pevného síťového připojení.
 - c) Zvolte místo, kde bude mobiliář umístěn, a určete správce mobiliáře, který pravidelně kontroluje funkčnost zařízení, správu, aktualizace. Dále průběžně kontroluje stav zařízení a poskytuje metodickou podporu v rámci ovládání zařízení. Doporučujeme neponechávat na konec zápujční doby a pravidelně provádět servis zařízení.
 - d) Zveřejněte kontakty ke konzultaci nebo hlášení závad: technická pomoc, metodická pomoc - uvedení e-mailu a telefonního kontaktu.
2. Pověřte ICT metodika/koordinátora koordinační činností nebo jinou osobu poskytováním metodické pomoci žákům, ale i jejich zákonným zástupcům. Příklad činností:
 - a) seznámí žáka a rodiče s principy užívání mobilního digitálního zařízení,

- b) průběžně kontroluje stav zařízení (neponechává na konec zápůjční doby, pravidelně provádí servis zařízení),
 - c) poskytuje metodickou podporu v rámci ovládání zařízení,
 - d) vede evidenci zápůjčky, vzory smluv pro dlouhodobou zápůjčku (viz [vzor](#)) nebo formou evidence v předávacím protokolu pro krátkodobou zápůjčku nebo zvolte elektronický způsob evidence zápůjčky.
3. Požádejte o spolupráci třídní učitele a vytipujte s nimi potřebné žáky k zápůjčce.
4. Vytvořte zásady a pravidla pro používání např.
- a) zapůjčenou digitální technologii využívám k výuce nebo přípravě na výuku (doma, ve škole školní družině) a v rámci školního zájmového kroužku
 - b) zařízení slouží pouze pro mě - žáka školy, kterému bylo zařízení zapůjčeno
 - c) pokud pracuji s tímto zařízením, nemám v blízkosti nápoje a nekonzumuji jídlo - udržuji zařízení v čistotě
 - d) při závadách kontaktuji správce - uvedení kontaktu
 - e) pokud potřebuji metodickou pomoc, jak zařízení používat, kontaktuji metodika ICT - uvedení kontaktu
 - f) spolupracuji s třídním učitelem při průběžné kontrole využívání zařízení
5. Předání zařízení
- a) Předáte zařízení zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka na základě podepsání protokolu o předání (krátkodobá zápůjčka) nebo smlouvy o zápůjčce (dlouhodobá zápůjčka).
 - b) Ukažte žákovi/zákonnému zástupci, jak zapůjčené zařízení používat (jak se zapíná/vypíná, jak se přihlásit, apod.).
 - c) Seznamte žáka se zásadami a pravidly používání (viz výše).
6. Nenechte v tom žáka samotného.
- a) Průběžně kontrolujte zařízení tzn. provádět technickou kontrolu stavu zařízení v průběhu zápůjčky, neponechávat kontrolu až na termín vrácení, formou otázek zjišťujte, zda žák pracuje se zařízením a využívá ho podle účelu zápůjčky, zjišťujte, zda má potíže s ovládním zařízení, ověřujte, zda žák využívá zařízení podle smlouvy o zápůjčce.
 - b) Požádejte o spolupráci třídní učitele, kteří následně průběžně monitorují způsob využívání zapůjčených mobilních digitálních zařízení i ve spolupráci se správcem mobiliáře:
 - pokládá kontrolní otázky, např. v rámci třídnických hodin nebo průběžně,
 - zjišťujte, jak často žák zařízení využívá, zda jej umí ovládat, které činnosti ho těší při práci s digitálním zařízením, které mu naopak činí potíže, v čem by potřeboval pomoci apod.
7. Ukončení zápůjčky
- a) Při ukončení zápůjčky zkontrolujte, zda je zařízení vráceno bez poškození a úplně a proved'te o tom záznam např. do protokolu.

- b) Po převzetí digitálního zařízení je třeba zkontrolovat funkčnost zařízení. Před zapojením do sítě je třeba jej reinstalovat a připravit pro dalšího uživatele.
- c) Získejte zpětnou vazbu od žáka, jak mu digitální zařízení pomohlo (např. se mohl lépe připravit na přijímací zkoušky).

Co je povinné evidovat?

Je nutné vhodně zvolit způsob vykazování zápůjčky a toto doložit MŠMT do 28.2. roku následujícího po poskytnutí finančních prostředků. Vykazovat se bude:

- Počet mobilních digitálních zařízení připravených k zapůjčení,
- počet digitálních zařízení nakoupených z poskytnutých finančních prostředků, jejich základní specifikace a náklady uhrazené z poskytnutých finančních prostředků.