|  |
| --- |
| **Mateřská škola Mikulovice, okres Jeseník** |
| **Pokyn ředitele mateřské školy k distančnímu způsobu vzdělávání v MŠ** |

PŘÍLOHA Č. 1 Školního řádu Mateřské školy Mikulovice, okres Jeseník

Právní východiska

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách jsou dána § 184 a zákona 561/2004 Sb., školský zákon.

Důvody pro omezení přítomnosti dětí ve škole:

1. Krizové opatření vyhlášeného podle krizového zákona.

2. Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.

3. Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Počet nepřítomných dětí

Povinnost mateřské školy začít poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti:

∙ více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy.

Povinnost vzdělávat se distančním způsobem

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pro tyto děti i nadále trvá povinnost se omlouvat, pokud se nebudou moct např. z důvodu onemocnění vzdělávání účastnit.

Pravidla pro omlouvání dětí při distanční formě vzdělávání jsou stanovena ve školním řádu.

Školní vzdělávací program a distanční způsob vyučování

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Je nutné přihlížet ke konkrétní situaci dítěte a také školy.

Při distanční formě výuky není nutné splnit veškeré požadavky RVP či ŠVP, neboť je zřejmé, že nelze klást rovnítko mezi vzdělávání s osobní přítomností ve škole a vzdělávání distančním způsobem, a to i s ohledem na různé podmínky jednotlivých dětí a škol.

**Ředitelka školy ve spolupráci s pedagogy**

∙ Ředitelka školy zajistí vzájemnou komunikaci a podporu mezi pedagogy navzájem i mezi vedením a pedagogy. Zapojí asistenty pedagoga do spolupráce s rodiči podle individuálních možností a situace rodiny (slabší sociální podmínky života rodiny).

∙ Ředitelka školy stanoví harmonogram porad, konzultací a způsob předávání informací zákonným zástupcům.

∙ Ředitelka školy určí kdo bude za co zodpovědný.

∙ Ve spolupráci s pedagogy si stanoví, co všechno budou v mateřské škole při distanční výuce sledovat, jakým způsobem bude distanční vzdělávání probíhat a jak budou pedagogové komunikovat se zákonnými zástupci dětí. Určí se konkrétní termíny, či frekvence, s jakou budou předávat informace a materiály zákonným zástupcům.

∙ Ředitelka školy pravidelně monitoruje a vyhodnocuje průběh distanční výuky na poradách s pedagogy a reaguje na nově vzniklé podněty a situace.

∙ Optimalizuje a přizpůsobuje zavedený systém.

**1. Příprava distanční formy vzdělávání**

∙ Připravit na webových stránkách školy informace k distančnímu vzdělávání.

∙ Oslovit rodiče telefonicky – osobně nebo formou sms – informovat je o zahájení distančního vzdělávání.

∙ Vytvořit společné úložiště pro fotky a videa dětí – facebook nebo webové stránky školy.

∙ Zajistit aktuální kontakty na zákonné zástupce – emaily, telefonní kontakty, messenger.

∙ Nabídnout pomoc rodičům, kteří nemají moderní technologie nebo nejsou schopni s nimi pracovat – individuální schůzka ve škole, doma, rozvážení tištěných materiálů, konzultace, spolupráce s asistentem pedagoga).

∙ Mít domluvenu a odzkoušenu komunikační platformu (Facebook - messenger, tištěné materiály a jejich doručování, webové stránky školy, fotografie, videonahrávky).

∙ Distanční výuka je povinná pro „předškoláky“, na základě dobrovolnosti ji nabídnout i pro ostatní děti mateřské školy.

∙ Vedle pracovních materiálů, které vyrábějí pedagogové, vyčlenit finanční prostředky na nákup dalších vhodných pomůcek (grafomotorické pracovní sešity, knihy, apod.)

∙ Využít nabídek vzdělávacích portálů, seznámit s nimi pedagogy a rodiče, umístit odkazy na webové stránky nebo facebook školy.

∙ Veškeré informace o dětech a rodičích při distanční výuce podléhají ochraně osobních údajů (GDPR), dodržet systém jejich ochrany.

**2. Způsoby distanční výuky**

**On-line výuku**

Umístění natočených videí z mateřské školy, metodických postupů z webových portálů

např. youtube, google – např. rozcvička, nácvik písně, vytvoření dekorace, aj.

**Off-line výuka**

K naplnění není třeba online prostředí (telefonické nebo osobní předání úkolů, zaslání pokynů e-mailem, vyčlenění prostoru v mateřské škole, kde budou k vyzvednutí pracovní materiály pro rodiče).

**Konzultace**

Telefonát, osobní konzultace – určení pravidelné frekvence – úterý x čtvrtek – k předávání materiálů, zpětné vazbě od zákonných zástupců, individuálním schůzkám.

**3. Pravidla pro distanční vyučování**

∙ Respektovat individuální potřeby každého dítěte, časovou náročnost úkolů (pro rodiče i děti).

∙ Usilovat o zpětnou vazbu (komentáře rodičů, vzkazy, jak postupují s plněním úkolů, doplněné pracovní listy, fotografie z činností)

∙ Doplňovat portfolio pro každé dítě – ukládat hotové materiály.

∙ Spolupodílet se na vytváření denního režimu dítěte (dopoledne x odpoledne, pracovní den x víkend, …).

∙ Zadávané úkoly volit tak, aby tvořily tematické celky v souladu se školním vzdělávacím programem.

∙ Navazovat na činnosti, které děti znají ze školy -básničky, které se děti již naučily, cvičení, aj.

∙ Zadávat i dobrovolné aktivity pro děti, které rozvíjí dovednosti dětí – rozvoj nadání.

∙ Zařazovat takové aktivity, které alespoň částečně zajistí sociální kontakt dětí – s kamarádem, s rodinou.

∙ Označit různé typy úkolů: co zvládnou samy děti, za pomoci rodičů, s videoukázkou, apod.

∙ Promýšlet vhodné společné aktivity dětí a rodičů.

∙ V maximální míře podporovat komunikaci: vedení školy + učitelé, učitelé mezi sebou, učitelé + rodiče i děti, rodiče + děti.

∙ I při distanční výuce dbát na základní pravidla slušného společenského chování (zdravení, prosba, poděkování).

∙ Průběžně sledovat vládní nařízení, opatření krajských hygienických stanic, zřizovatele v souvislosti s nouzovým stavem a operativně na ně reagovat.

**4. Příklady distančního vyučování**

∙ Individuální schůzky, rozhovory s dítětem za přítomnosti rodičů. Povídání si, o tom, jak se má, co dělá, co ho baví, apod.

∙ Příprava didaktických materiálů – v souladu s Integrovanými bloky ŠVP – obrázky, omalovánky, pracovní listy, výtvarné a pracovní materiály, ofocené metodické postupy k výrobě konkrétního výrobku, písničky, básničky, pohádky nebo příběhy na čtení pro rodiče se závěrečnými otázkami k textu, doplňovačky, rébusy, nápady pracovní činnosti, náměty na zapojení do denních činností doma i na zahradě, náměty na společné výlety, aktivity, hry s rodinou, aj).

∙ Edukační videa mateřské školy s rozcvičkou, básničkou, povídáním, videopostupy, apod.

∙ V prostorách mateřské školy vyčleněno místo a čas, kde si mohou rodiče vyzvedávat pracovní materiály pro děti.

∙ Uzavřená skupina na Facebooku, kam se vkládají úkoly pro děti, informace pro rodiče, sdílené fotografie.

∙ Zařazovat do úkolů sebeobslužné a pracovní činnosti (samostatné oblékání a obouvání, hygiena, stolování).

Způsob distančního vzdělávání schválila pedagogická rada dne 15. 10. 2020.

………………………………………………

Gabriela Halodová, ředitelka MŠ Mikulovice