

MATEŘSKÁ ŠKOLA „KLÍČEK“ NOVÝ BOR,

Svojsíkova 754, okres Česká Lípa, příspěvková organizace

Čj. MS/105/21

POKYNY ŘEDITELKY MŠ „KLÍČEK“ NOVÝ BOR K ZAJIŠTĚNÍ DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Tento pokyn je vydán na základě metodického materiálu MŠMT „Doporučení pro vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole“ určeného mateřským školám, na které se od 1. 3. 2021 na základě krizového opatření plošně vztahuje povinnost distančního způsobu vzdělávání.

I. LEGISLATIVNÍ RÁMEC

1. V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

a) **povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,**

b) **povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.**

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku **přízpůsobí škola podmínkám dítěte** (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

2. Vzhledem k tomu, že pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné, **je nutné evidovat jejich účast na vzdělávání.** Účast dětí škola posuzuje přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne. Pro omlouvání dětí z nepřítomnosti na vzdělávání platí stejná pravidla jako v době provozu školy.

3. Pedagogičtí pracovníci povedou o distančním vzdělávání **zápisy v třídních knihách**, které budou obsahovat tyto informace:

- kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem,
- kterých dětí se týká (pokud jsou ve třídě MŠ zařazeny různě staré děti),
- jaký vzdělávací obsah byl v daném týdnu realizován.

4. **Stravování dětí** na distančním vzdělávání **škola nezajišťuje**, protože není technicky ani hygienicky přizpůsobena k vydávání jídel s sebou.

II. PRAKTICKÉ POKYNY

1. Pedagogičtí pracovníci **telefonicky zkontaktují všechny zákonné zástupce dětí**, pro které je předškolní vzdělávání povinné a domluví s nimi formu distančního vzdělávání (off-line, případně konzultaci online) a způsoby předávání úkolů pro děti (web.stránky, mail, telefonicky, osobní předání materiálů, případně on-line prostředí pro komunikaci) a stanoví společně termín a čas další komunikace (předpoklad 1x týdně).

2. Připravené činnosti pro děti budou vycházet **ze školního vzdělávacího programu**, celoročního tematického plánu jednotlivých pracovišť a týdenních projektů. Tyto činnosti budou pro všechny děti

společně. Navíc učitelky přihlédnou k výsledkům diagnostiky dětí a doporučí zákonným zástupcům činnosti pro děti, které budou vycházet z **individuálních potřeb každého dítěte**.

3. Vzdělávání dětí bude **přizpůsobeno materiálně technickým podmínkám** v rodinách.

4. Děti a rodiče si mohou úkoly a aktivity, které realizují, dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami, pracovními listy. **Společně založí portfolio** (jakékoliv desky), které každodenní vzdělávací aktivity dítěte dokládá. Portfolio bude předáváno učitelkám průběžně (1xtýdne) nebo na konci distanční výuky dle dohody a způsobu vzájemné komunikace.

5. Velmi důležité je, aby děti dostávaly k úkolům a aktivitám, které realizovaly a plnily, od učitele vždy nějakou **zpětnou vazbu**. Zpětná vazba bude probíhat formou komunikace, na které se škola a rodina dohodnou (mailem, telefonicky, on-line..)

6. Každému dítěti učitelé založí **Záznamový list distančního vzdělávání**, kde bude zapsaná domluvená forma předávání úkolů pro děti, datumově veškeré kontakty telefonické, elektronické i osobní, řešení problémů distanční výuky, konzultace, hodnocení dětí, případně komunikace s dětmi tak, aby bylo možné doložit splnění povinnosti distančního vzdělávání ze strany školy i rodiny. Součástí záznamu bude i dohodnutý termín a čas další společné komunikace.

7. Učitelé mají k dispozici pro komunikaci s rodiči pracovní notebooky a každá třída bude vybavena mobilním telefonem. Škola vytvoří bezpečnou jednotnou platformu pro možnost komunikace on-line. Komunikace elektronická bude probíhat přes pracovní maily jednotlivých pedagogů.

8. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami může škola zapůjčit speciální pomůcky na základě smlouvy o výpůjčce.

3.3.2021

Mgr. Ivana Posseltová
ředitelka školy

Poznámka:

Zákonní zástupci se mohou v případě jakýchkoliv problémů obrátit na ředitelku školy – kontakt reditelka@msklicek.cz, tel. 777 466 915
nebo mohou využít **služeb poradkyně pro rodiče p. Matouškové** – kontakt matouskova@rodinacentru.cz, tel. 608 003 336