

Mateřská škola Velká Bíteš, U Stadionu 538, příspěvková organizace					
Pokyn ředitelky školy k distančnímu vzdělávání					
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	MŠUS/180/64a/2021	2.1	S 5
Číslo směrnice:			2021/5/5		
Vypracoval:			Janíková Jiřina, ředitelka školy		
Schválil:			Janíková Jiřina, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:			5.3.2021		
Provozní porada - projednáno dne:			-----		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			5.3. 2021		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			5.3. 2021		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

I. Právní východiska

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

1. Krizové opatření vyhlášené podle krizového zákona.
2. Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.
3. Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Ad 1) Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů. Krizovým opatřením je podle § 2 písm. c) krizového zákona organizační nebo technické opatření určené k řešení krizové situace a odstranění jejích následků, včetně opatření, jimiž se zasahuje do práv a povinností osob, přičemž krizovou situací je podle § 2 písm. b) krizového zákona stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu, nebo

Ad 2) Dojde k nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Mimořádným opatřením při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku může být právě i uzavření škol (viz § 69 ve spojení s § 80 odst. 1 písm. g), resp. s § 82 odst. 2 písm. m) zákona o ochraně veřejného zdraví). Dále může jít např. o mimořádné opatření podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně souvisejících zákonů, nebo

Ad 3) Dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může např. krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

II. Počet nepřítomných dětí

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

- více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy,
- více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, na odloučeném pracovišti mateřské školy nebo
- více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou v dané třídě pouze takové děti (tj. jde o třídu pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

Postačuje naplnění jedné z těchto podmínek.

III. 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 děti nemohou, např. z důvodu onemocnění, distančního vzdělávání zúčastnit, je nutné je ze strany rodičů řádně omluvit.

Pravidla pro omlouvání dětí jsou stanovena ve školním řádu s tím rozdílem, že při distanční formě vzdělávání, není možné omlouvání nepřítomnosti provést osobně.

IV. Školní vzdělávací program a distanční způsob vzdělávání

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 vzděláváním s osobní přítomností ve škole a vzděláváním distančním způsobem, a to s ohledem na různé podmínky jednotlivých dětí a škol.

Viz dále *Pravidla pro vzdělávání na dálku*.

V. Hodnocení dětí

V.1 Pravidla pro hodnocení

Ředitelka školy ve spolupráci s pedagogickými pracovníky stanoví:

- co všechno bude mateřská škola při distanční výuce sledovat, na které konkrétní jevy se ve vyhodnocování dětí zaměří,
- jakými formami, metodami, jakým způsobem budou dané jevy vyhodnocovány,
- časový plán (konkrétní termíny, či frekvenci, s jakou budou v jednotlivých případech vyhodnocování provádět),
- odpovědnost pedagogických pracovníků (kdo bude za co zodpovědný).

V.2 Zásady pro hodnocení

- sledujeme a vyhodnocujeme individuální rozvoj a učební pokroky u každého dítěte zvlášť,
- důležité informace dokumentujeme, aby byly srozumitelné dítěti i rodiči,

- snažíme se včas zachytit u dítěte případné problémy či nedostatky, vyvodit odborně podložené závěry pro další rozvoj dítěte,
 - volíme individuálně různý způsob sledování a hodnocení i různou formu a rozsah záznamů,
 - písemné záznamy a další doklady podléhají ochraně osobních údajů (GDPR).
- Pravidla pro hodnocení dětí při distanční formě vzdělávání viz příloha č. 1.
Viz dále *Pravidla pro vzdělávání na dálku*.

VI. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí podmínkám svým a podmínkám dítěte.

VI.1 Kontakt s dětmi a rodiči

- Učitelky zmapují individuální podmínky dětí.
- Učitelky zajistí kontakt s dětmi a rodiči.
- Ředitelka školy zajistí podmínky všech pedagogických pracovníků pro vzdělávání na dálku.
- Ředitelka školy ve spolupráci s učitelkami se zaměří na zapojení dětí a rodičů, se kterými je obtížné navázat komunikaci.

VI.2 Komunikační platforma

- Ředitelka školy určí hlavní komunikační platformu, pojmenuje nástroje a vybavení pro distanční formu vzdělávání. Upřednostňuje, aby zvolená platforma byla srozumitelná, jednoduchá, dostupná a finančně zvládnutelná.
- Ředitelka školy kontroluje, aby komunikace probíhala podle stanovených pravidel.
- Ředitelka školy určí čas a frekvenci s jakou bude distanční forma vzdělávání probíhat.
- Učitelky udržují kontakt se všemi dětmi.
- Učitelky udržují pravidelný kontakt s rodiči.
- Učitelky poskytují průběžnou zpětnou vazbu dětem a rodičům.

VI.3 Pravidla pro vzdělávání na dálku

- Ředitelka školy a učitelky uplatňují a zohledňují postupy, principy a zásady odpovídající specifikám předškolního vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví pravidla pro děti (rodiče) i učitelky k časovému a obsahovému rozvržení výuky.
- Ředitelka školy stanoví pravidla pro poskytování zpětné vazby dětem (rodičům), upřednostňujeme formativní zpětnou vazbu.
- Ředitelka školy určí způsob vzdělávání na dálku.
- Ředitelka školy určí priority vzdělávání ze ŠVP při vzdělávání na dálku.
- Ředitelka školy ve spolupráci s pedagogickými pracovníky zpracuje přehled k ŠVP:
 - a) jaká témata (případně učivo) budou v období od zahájení distančního vzdělávání realizována v plné šíři,
 - b) jaká témata (případně učivo) budou realizována v redukované podobě, tedy jen částečně (tzn. co z daného obsahu by děti měly zvládat),
 - c) jaká témata (případně učivo) se zcela přesunou do dalšího období,
 - d) jaká témata (případně učivo) budou zcela vypuštěna.
- Ředitelka školy určí pravidla hodnocení dětí na dálku (formativní zpětná vazba, sebehodnocení dětí, udržení a posílení vnitřní motivace dětí k učení).

- Učitelky při zadávání samostatné práce zohledňují možnosti a podmínky jednotlivých dětí, nepřehlcojí děti ani rodiče.
- Asistent pedagoga zajišťuje maximální individualizaci výuky, komunikuje s dětmi a jejich rodiči.

VI.4 Podpora vzdělávání na dálku

- Ředitelka školy zajistí technickou, odbornou i metodickou podporu pro distanční formu vzdělávání.
- Ředitelka školy zajistí vzájemnou komunikaci a podporu mezi pedagogy navzájem i mezi vedením a pedagogy.
- Ředitelka školy stanoví harmonogram online porad, konzultací a předávání informací.
- Ředitelka školy pravidelně monitoruje a vyhodnocuje průběh vzdělávání na dálku, reaguje na nově vzniklé podněty a situace a optimalizuje zavedený systém.

VII. Ochrana osobních údajů při distanční formě vzdělávání

1. Ředitelka školy (pověřenec GDPR) pojmenuje metody a formy práce, které pedagogické pracovníce při distanční formě vzdělávání používají:

- videokonference (Skype, Microsoft teams, ...);
- videonahrávky s příklady vzdělávání učitelů;
- e-maily (hromadné e-maily) učitel – rodič (dítě);
- domácí práce dětí v listinné nebo elektronické podobě; fotografie.

2. Tyto metody a formy doplní ředitelka školy (pověřenec GDPR) do záznamů činnosti zpracování podle článku 30 nařízení EU (GDPR).

Příklad:

Doklad	Účel zpracování	Údaje	Příjemce	Zákon/souhlas	Technické a organizační opatření	Lhůta pro výmaz
Používání e-mailů pro účely vzdělávání	Zajištění vzdělávání v době distančního vzdělávání	Dítě - rodič (jméno, příjmení)	Učitel	Informovaný souhlas rodiče	Identifikaci dítěte provádět s minimem osobních údajů (např. jméno)	Po dobu distanční formy vzdělávání
Videonahrávky s příklady vzdělávání učitelů	Zajištění vzdělávání v době distančního vzdělávání	Učitel - video	Děti, rodiče	Informovaný souhlas učitele	Uložení pod přístupovým heslem	Po dobu distanční formy vzdělávání

3. Subjekt údajů (učitel, dítě, rodič) dostane srozumitelnou informaci o rozsahu a způsobu zpracování osobních údajů viz příloha č. 3.

4. Rodiče dětí dají výslovný souhlas ke zpracování osobních údajů pro účely distanční formy vzdělávání (Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů), viz příloha č. 4.

5. Mateřská škola dodrží zásady pro práci s informacemi, které obsahují osobní údaje, viz příloha č. 3.

Zpracovala a vydala: Janíková Jiřina, ředitelka Mateřské školy Velká Bíteš,
U Stadionu 538, příspěvková organizace

Ve Velké Bíteši, dne 5.3. 2021

Příloha č. 1

Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem v Mateřské škole Velká Bíteš, U Stadionu 538, příspěvková organizace

Pokud z důvodu vyhlášeného krizového opatření, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, anebo z důvodu nařízení karantény (viz přesné znění § 184a školského zákona), bude mateřská škola uzavřena, má povinnost zajistit vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

1. Předávání podkladů ke vzdělávání bude mateřská škola poskytovat prostřednictvím dohodnuté komunikační platformy - osobního e-mailu zákonného zástupce dítěte, on-line kontaktu, sociálních sítí, nebo osobním předáním v mateřské škole dle jejich výběru možností (viz příloha č. 2).

Ze strany mateřské školy budou podklady ke vzdělávání zasílány na e-mail vždy první pracovní den v týdnu, do cca 16.00 hodin. Osobní předání bude probíhat v době dohodnuté mezi učitelkami a zákonnými zástupci (vždy po předchozí telefonické domluvě - z důvodu dodržování hygienických požadavků), také vždy první pracovní den v týdnu.

Podklady ke vzdělávání budou zaměřeny podle tématu v ŠVP na procvičování všech vzdělávacích oblastí rozvoje dítěte i jeho individuálních potřeb. Podklady na rozvoj oslabených oblastí budou zasílány nebo předávány i zákonným zástupcům dětí se SVP.

Vypracované vzdělávací materiály se zpětnou vazbou zákonní zástupci budou zasílat do pátku, do 16:00 hodin, na e-mailové adresy tříd mateřské školy, osobní předání bude probíhat první pracovní den v týdnu v době od 8:00 hodin do 14:00 hodin, vždy po předchozí telefonické domluvě (z důvodu dodržování hygienických požadavků).

Hodnocení dětí budou prováděna pedagogickými pracovníci školy na základě doručených vzdělávacích podkladů a na základě zákonnými zástupci vyplněné zpětné vazby, která bude součástí zasílaných podkladů. Zpětnou vazbou pro mateřskou školu může být i fotografie dítěte při činnostech, fotografie výrobku, kresby, malby ze zážitků dětí, z procházky, z četby, ze společných činností s rodiči, aj.

2. E-mailem budou zasílány scany podkladů ke vzdělávání pro mladší děti na procvičování různých vzdělávacích oblastí. Zákonní zástupci dětí je budou moci využívat dle svého uvážení, pro mladší děti není distanční vzdělávání povinné.

Příloha č. 2

**Způsob předávání podkladů k distančnímu vzdělávání
předškolních dětí a dětí s podpůrnými opatřeními v Mateřské škole Velká Bíteš,
U Stadionu 538, příspěvková organizace**

Jméno dítěte	Způsob předávání (doplňte)	Adresa předávání (e-mail třídy MŠ U Stadionu 538, Velká Bíteš)	Informovaný souhlas zákonného zástupce (ano/ne)	Lhůta pro výmaz	Zákonný zástupce (tiskacím)	Podpis zákonného zástupce
	e-mailová adresa osobní předání on-line soc.sítě			Po ukončení distančního vzdělávání		
	e-mailová adresa osobní předání on-line soc.sítě			Po ukončení distančního vzdělávání		
	e-mailová adresa osobní předání on-line soc.sítě			Po ukončení distančního vzdělávání		
	e-mailová adresa osobní předání on-line soc.sítě			Po ukončení distančního vzdělávání		
	e-mailová adresa osobní předání on-line soc.sítě			Po ukončení distančního vzdělávání		

Příloha č. 3

Informace o rozsahu a způsobu zpracování osobních údajů

- Mateřská škola bude shromažďovat pouze nezbytné osobní údaje; postačí pouze seznam dětí (jméno příjmení) bez dalších informací, jako je datum narození, rodné číslo, ...), které se distančního vzdělávání účastní;
- pedagogické pracovnice budou používat e-mail zákonných zástupců dětí pouze pro účel distančního vzdělávání a dále jej nebudou předávat ani využívat pro osobní potřebu;
- všechny pedagogické pracovnice budou zachovávat mlčenlivost o dalších údajích;
- již nepotřebné údaje bude pedagogická pracovnice skartovat (například po skončení mimořádných opatření vymaže elektronické domácí práce dětí, vymaže soubory s podklady pro distanční vzdělávání ...);
- za poskytování distančního vzdělávání prostřednictvím dohodnuté komunikační platformy jsou zodpovědné učitelky jednotlivých tříd.

Příloha č. 4

Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů.

Zákonný zástupce

(jméno, příjmení).....

za dítě

(jméno, příjmení, rok narození).....

uděluje souhlas Mateřské škole Velká Bíteš, U Stadionu 538, příspěvkové organizaci ke zpracování osobních údajů pro účely distanční formy vzdělávání.

.....

Podpis zákonného zástupce

Ředitelka mateřské školy bere na vědomí dne:

.....

Jiřina Janíková, ředitelka školy

Příloha č. 5

Doporučení a tipy na vhodné činnosti v rodině

- Věnujte dítěti soustředěnou pozornost. To znamená vyhradit si na dítě čas, kdy se nebudete věnovat jiným činnostem, kdy budete plně zaměřeni na dítě a na to, co dělá, co děláme.
- Povídejte si s dítětem, vyprávějte si.
- Každý den si najděte chvíli na čtení. Nikdy není brzy na to začít dětem číst, nikdy není pozdě začít dětem číst. Můžete si z toho vytvořit krásný večerní rituál před spaním.
- Důvěřujte svému dítěti. Zvládne toho hodně, pokud k tomu dostane příležitost. Nebojte se, že rozbije talíř, vylije vodu, rozsype mouku..., to se přece stane i vám. Využijte takové situace k tomu, že není problém chybovat, ale učte ho po sobě uklidit (i když to nebude dokonalé).
- Zapojte dítě do běžných činností doma, v zahradě i v dílně.
- Hrajte s dítětem běžně dostupné hry (pexeso, Kvarteto, Černý Petr, domina...).
- Dopřejte dítěti dostatek různorodého pohybu.
- Učte dítě dodržovat pravidla (chování, stolování, hygieny...).

Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání je uspořádán do pěti vzdělávacích oblastí, které pokrývají celé široké spektrum vývoje dítěte. Pro každou z nich najdeme činnosti z běžného života, které rodina určitě může zvládnout, pro které má doma podmínky, pomůcky.

1. Dítě a jeho tělo

- dostatek volného pohybu;
- praktické činnosti podporující hrubou i jemnou motoriku (utírání nádobí, zalévání květin, věšení a skládání prádla, prostírání stolu...);
- hry se stavebnicemi, s míčem, navlékání korálků;
- sebeobslužné činnosti (oblékání, hygiena, stolování);
- hry s pískem apod.

2. Dítě a jeho psychika

- čtení, vyprávění, naslouchání – vzájemně (dítě i v roli vypravěče, rodič i v roli naslouchajícího);
- zkoumání a pozorování v přírodě, sledování jevů (klíčení rostlin, sledování počasí...);
- hry podporující paměť (pexeso, hry se slovy...);
- hry podporující představivost (stavebnice, skládačky, kreslení, malování...);
- manipulace s předměty, zkoumání a pojmenování jejich vlastností (velikost, barva, vůně, tvar...);
- třídění, přiřazování podle určených vlastností (třídění příborů, párování ponožek...);

- hry pro orientaci v prostoru a rovině (hra na schovávanou, vyhledávání detailů v obrázku...) apod.

3. Dítě a ten druhý

- společenské hry;
- hry s pravidly;
- komunikace s druhými, vzájemná interakce apod.

4. Dítě a společnost

- zvyky a tradice ve svém okolí;
- pravidla soužití (jak se chovám doma, v obchodě, v kině...);
- námětové hry (hraní rolí – na povolání, na rodinu...);
- poslech hudby, seznamování s uměním apod.

5. Dítě a svět

- poznávání okolí;
- pracovní činnosti (péče o rostliny, péče o zvířata...);
- seznamování s ekologií (třídění odpadu, šetření vodou a energiemi...) apod.