

3. příloha

Školní řád MŠ Sluníčko

Školní řád vychází ze zákona č.561/2004 Sb., o předškolním,základním,středním,vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona 500/2004 Sb., Správní řád ve znění pozdějších předpisů

Telefon: **549 415 256**
email MŠ: slunicko.ms@volny.cz **736 777 074**
email ŠJ: slunicko.ms.sj@seznam.cz **736 420 566**
www: slunickoms.wz.cz

1. Předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání v Mateřské škole Sluníčko, Tišnov, příspěvková organizace vychází ze školního vzdělávacího programu – ŠVP.

Základem pro zpracování programu školy je Rámcovým program pro předškolní vzdělávání, který je zakotven a respektován v modelovém programu MŠPZ - Kurikulum podpory zdraví v mateřské škole, podle kterého škola pracuje.

2. Mateřská škola

Mateřská škola Sluníčko, Tišnov, příspěvková organizace je zřízena jako zařízení s celodenním provozem. **MŠ je zařazená do sítě MŠPZ - Mateřská škola podporující zdraví.**

Spolupracuje s rodiči nebo jinými zákonnými zástupci dětí, SPC, PPP, odbornými lékaři a dalšími subjekty s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí.

3. Provoz mateřské školy

Provozní doba je stanovena ředitelkou školy tak, aby odpovídala požadavkům správné životosprávy dítěte a pracovní době rodičů. **Provoz MŠ je od 6.15 hod – 16.45 hod.**

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě v době, která s nimi byla dohodnuta.

Řád mateřské školy umožňuje rodičům podle svých potřeb přivádět a odvádět děti po předchozí domluvě kdykoliv během dne.

V rámci plynulého provádění režimových činností doporučujeme:

příchod dítěte – do 8.00 hodin

po obědě odchod z MŠ – v době od 12.30 hodin do 14.15

po odpolední svačině – v době od 14.45 hodin

Od 6.15 se všechny děti scházejí v 1. třídě. Děti ze 3., 4. a 5. třídy odcházejí

z 1.tř.v 7.00, děti ze 2. třídy odcházejí z 1. třídy v 7.30 hod.

Děti ze 3., 4.a 5.tř. jsou v době od 7.00 do 7.30 – 7.45 na hale v 1. patře, potom odcházejí do tříd.

Provoz v 5. třídě končí ve 14.45-15.00 (děti přecházejí podle rozpisu do zbývajících tříd), ve 3. třídě provoz končí v 15.30 (děti přecházejí do 4. tř.)

ve 2. třídě končí provoz v 15.30 a ve 4. třídě končí provoz v 16.00 (děti přecházejí do 1. tř.)

Po skončení provozu tříd jsou všechny děti do 16.45 v 1. třídě.

Při vhodném počasí bývají děti odpoledne na školní zahradě.

4. Počet dětí

Počet dětí ve třídách je stanoven v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č.14/2004 o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Počet dětí v 1. až ve 4. třídě do 28 a v 5. třídě do 20 dětí ve věkově smíšených kolektivech.

5. Omezení provozu

Provoz celé MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících a termínech, kdy klesne počet přítomných dětí v MŠ. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu v letních měsících oznámí ředitelka MŠ zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.

Během školního roku v době vedlejších prázdnin v ZŠ zjišťujeme docházku dětí do MŠ. V případě nahlášení menšího počtu dětí, soustředíme děti do méně tříd.

Pokud počet dětí klesne během školního roku v jednotlivých třídách na malý počet vlivem nemocnosti atd., třídy se spojují.

6. Vybavení dětí

Seznam potřeb k vybavení dítěte do MŠ obdrží rodiče písemně na informačních schůzkách. Všechny věci musí být řádně označeny.

7. Zápis - přijímání dětí

- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let
- ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. 5. do 16. 5. místo, termín a dobu podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (TTV, Tišnovské noviny, oznámení v MŠ, na internetových stránkách města a školy)
- ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ dle stanovených kritérií, která jsou zveřejněna na webových stránkách školy, města, v TN, ve ŠVP
- ředitelka MŠ vydává rodičům **rozhodnutí o přijetí** se zkušební dobou pobytu dítěte v délce 3 měsíce nebo **rozhodnutí o nepřijetí** do MŠ
- v případě nepřijetí dítěte se rodiče mohou proti tomuto rozhodnutí odvolat podle § 183 odst. 3 zák. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ke KÚ Jmk - Odbor školství. Odvolání je nutné podat do 15 dnů od doručení rozhodnutí, vždy prostřednictvím MŠ
- při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem - § 50 zák. 258/2000Sb. – to znamená, že budou přijaty pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním a mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. To neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání
- o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu školního roku
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti ze spádového školského obvodu MŠ (spádové školské obvody jsou stanoveny vyhláškou města Tišnov)

8. Docházka dětí

Rodiče dbají, aby děti docházely do MŠ pravidelně, **nejpozději do 8.00**, pokud se nedomluví s učitelkou na jinou dobu (směnování rodičů, doprava ...).

Rodiče mají povinnost:

- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

- oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte telefonicky, SMS, e-mailem nebo osobně, sdělit MŠ datum návratu dítěte do MŠ
- oznámit důvody nepřítomnosti dítěte (rodinné důvody, nemoc); hlásit výskyt infekčního onemocnění dítěte nebo člena rodiny a při návratu do MŠ **po infekční nemoci přinést potvrzení od lékaře o tom, že dítě může nastoupit do kolektivu**
- oznámit MŠ další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, trvalý pobyt, údaje o speciálních vzdělávacích potřebách dítěte, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonického spojení, emailový kontakt)
- platit úhrady týkající se stravného i úplaty za předškolní vzdělávání v daných termínech
- sledovat obsah informací a upozornění na tabuli v hale, v šatnách, na internetu
- sledovat termíny a časy chystaných akcí, přivádět děti na ně včas a provádět případnou úhradu vstupného před jejich konáním.
V žádném případě nesmí zákonní zástupci posílat děti do MŠ samotné, nemocné nebo se zdravotním potížením.

9. Povinné předškolní vzdělávání pro děti 5-6leté a děti s OŠD

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, délka pobytu musí být minimálně 4 hodiny denně, **od 8. 00 do 12.00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Podmínky pro uvolňování předškolních dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti v MŠ Sluníčko: forma omlouvání a uvolňování dětí je písemná do omluvného listu dítěte, který je uložen ve třídě, kterou dítě navštěvuje. Pro omluvu nepřítomnosti stačí udání důvodu a podpis zákonného zástupce (nemoc, nevolnost, rodinné důvody - dovolená rodičů, návštěva prarodičů...). Pokud se jedná o plánovanou absenci, proběhne omluva písemně do omluvného listu před počátkem absence. Neplánovaná absence (nemoc) bude omluvena na počátku absence jedním z těchto způsobů: v aplikaci Twigsee, osobně, telefonicky nebo e-mailem), písemně po návratu dítěte do MŠ do omluvného listu. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (návratu do MŠ). Omlouvání neúčasti dítěte na předškolním vzdělávání kontrolují průběžně a vždy na konci měsíce. Ředitelka nebo zástupkyně ředitelky kontroluje omluvné listy čtvrtletně. Pokud bude dítě plnit povinné předškolní vzdělávání v přípravné třídě ZŠ nebo se bude vzdělávat v zahraničí, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit spádové mateřské škole. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, ve kterém povinnost předškolního vzdělávání začíná.

Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání - individuální vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. Zákonný zástupce je povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (viz Školský zákon).

Oznámení musí obsahovat: jméno, příjmení rodné číslo a místo trvalého pobytu, období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat, důvody pro individuální vzdělávání.

Oblasti individuálního vzdělávání: vychází z RVP PV a ŠVP školy:

MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání a případně doporučí další postup při vzdělávání.

Termín ověření je stanoven **na středu v posledním týdnu v měsíci listopadu** daného školního roku, náhradní termín **je ve středu v prvním týdnu v prosinci** daného školního roku. Zákonný zástupce je povinen při ověřování zajistit účast dítěte, které je individuálně vzděláváno. Při ověřování zákonný zástupce předloží: seznam básní a písní, které se dítě naučilo, portfolium – kresby, malby, pracovní výrobky z různých materiálů, grafomotorická cvičení, fotografie výtvorů a staveb. Úroveň poznávacích procesů bude ověřena pomocí diagnostiky – SUKů.

Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem k ověření ani v náhradním termínu, bude mu individuální vzdělávání ukončeno rozhodnutím ve správním řízení. Odvolání zákonného zástupce proti zrušení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Vydaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce.

10. Ukončení docházky

Ukončit docházku dítěte mohou rodiče, zástupci dítěte na vlastní žádost (ústní - písemnou). Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí ukončení v průběhu zkušebního pobytu dítěte
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123 Školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- rodiče ústně nebo písemně požádají ředitelku MŠ o ukončení docházky dítěte během školního roku (stěhování, osobní důvody)
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Děti jsou umístěny v MŠ do nástupu do ZŠ.

Pokud se rodiče rozhodnou pro odklad školní docházky svého dítěte, musí včas upozornit vedení MŠ, zajistit vyšetření ve školském poradenském zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa. S tímto vyjádřením požádat o odklad školní docházky ředitele v ZŠ, který pak může vydat rozhodnutí o odkladu školní docházky. Rozhodnutí o odkladu školní docházky zákonný zástupce předá po jeho obdržení vedení MŠ.

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí.

- společně s rodiči vypracujeme **Vstupní záznam o dítěti**
- **ve spolupráci s rodiči získáme výchozí informace o dítěti a to jak se projevuje v jednotlivých oblastech – tiskopis Dotazník pro rodiče nově příchozích dětí.** Od rodičů získáme informace o tom, v čem je dítě úspěšné, co má rádo, co se mu daří, co se mu ještě nedaří, v čem má problémy - **navrhne řešení a postup dalšího rozvoje a spolupráce, případně potřebu individuálního působení (zaznamenáme v papírové formě SUKů)**
- průběžně zaznamenáváme projevy dětí na základě **pozorování**, průběžně vyplňujeme záznam diagnostiky v papírové formě - SUKY, se zaznamenáváním min. 2x ročně (prosinec, květen)
- **3x ročně vývoj dětské kresby /postava, domeček/**

- **vedeme Portfolio po dobu docházky** (grafomotorika, individuální práce, úkoly předškoláků)
- **vedeme osobní portfolio dítěte**
- **1x ročně** (červen) **zaznamenáváme diagnostiku do elektronických SUKů** pokroky u všech dětí a vyhodnocujeme výsledky vzdělávání – úroveň naplnění kompetencí dle sdružených ukazatelů – SUKů, výsledný graf předáváme rodičům
- **Diagnostiku do elektronických SUKů zaznamenáváme u dětí, které plní povinnou předškolní docházku také v lednu, předáváme ji rodičům a konzultujeme odchod do ZŠ nebo doporučujeme vyšetření školní zralosti v PPP**
- **hodnocení žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními – hodnotí se 2x ročně - Doporučení ŠPZ nebo IVP**
- vytváříme pro děti s dílčími problémy ve vývoji a s OŠD **Plán dalšího rozvoje dítěte**, který vychází z pozorování dítěte, výsledků SUKů, případně u dětí s OŠD z doporučení pedagogicko-psychologické poradny.
- vedeme záznamy individualizaci vzdělávání u dětí s povinným předškolním vzdělávání, u dětí s OŠD a u dětí s přiznaným podpůrným opatřením

Tento materiál pomáhá učitelkám dítě záměrně pozorovat, stanovovat si cíle ve vzdělávání, působit jednotně, správně reagovat a působit na děti, rozvíjet děti v potřebných oblastech. Není předáván do ZŠ.

12. Spolupráce rodičů a učitelek

V denním kontaktu si rodiče a učitelky vzájemně předávají běžné informace individuálně, rodiče mohou vstupovat do tříd, zajímat se o dění. Pro delší a potřebné konzultace si mohou domluvit s učitelkou tzv. hovorovou chvíli – vzájemné seznámení s individuálními potřebami, cílem působení, pokrokem dítěte. Po domluvě se mohou rodiče kdykoliv zúčastnit programu v MŠ. Uvítáme konstruktivní nápady a připomínky rodičů, jejich účast a zájem na hovorových chvílích.

Svoje připomínky či doporučení mohou prezentovat písemně na nástěnce v šatnách, na schůzkách rodičů, do schránky v zádveři nebo se přímo obracet na učitelky a ředitelku školy. Učitelky jsou povinny poskytovat rodičům informace o dítěti.

ŠVP, TVP, evaluační zprávy a další dokumenty jsou rodičům k dispozici v kanceláři školy nebo vyvěšeny na nástěnkách v hale, šatnách a některé i na internetových stránkách školy. Rodičům jsou předány pracovní emaily učitelek a vedení školy, telefony na vedení školy.

13. Práva a povinnosti rodičů a dětí

Rodiče – práva:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy, ústně i písemně – **schránka v zádveři, emailem - předány emailové kontakty ředitelky a učitelek**
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se záležitostí jejich vzdělávání, dle věku a stupně vývoje dítěte
- být seznámeni se základními materiály školy - ŠVP, TVP, vyjadřovat se k nim, podílet se na jejich dotváření, znát a respektovat pravidla soužití ve škole platná

- před nástupem dítěte do MŠ využívat možnost návštěv a pobytu ve škole společně
- s dítětem při hrách rodičů s dětmi, od zápisu v adaptačním programu Sluníčko, při akcích školy
- po nástupu využít individuální adaptační program za účasti rodičů
- zapojit se do života školy, programu
- využít dotazník, anketu a navrhnout další možnosti spolupráce, řešení

Rodiče – povinnosti

- Zajistit řádné docházení a předávání dítěte učitelce a učitelkou.
- Dodržovat čas příchodu do mateřské školy dle Školního řádu.
- Seznámit se a dodržovat Školní řád.
- Vyzvedávat si děti z MŠ do ukončení provozní doby, v případě že se tak nestane a děti si zákonní zástupci nevyzvednou a nebudou ani k zastížení na telefonu, bude o situaci informován odbor sociálně právní ochrany dětí. Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagog kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou Policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
Pokud by docházelo k opakovanému **pozdnímu vyzvedávání dítěte** ze školy, bylo by toto jednání považováno za hrubé porušování školního řádu, což by byl **důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte** ve smyslu ustanovení §35 odst. 1 písm.b) školského zákona (s výjimkou dětí plnících povinné předškolní vzdělávání).
Ve spojení s pozdním vyzvedáváním dětí (po ukončení provozu MŠ), za přespočetné odpracované hodiny pedagoga uhradí zaměstnavatel (škola) svému zaměstnanci plat s příplatkem za přespočetné hodiny. Zákonný zástupce, který tuto skutečnost zapříčiní svým pozdním vyzvedáváním dítěte, má povinnost k náhradě škody. Škoda se hradí v penězích.
- Osobně se účastnit projednávání otázek týkajících se vzdělávání dítěte, konzultovat s učitelkou dítěte potřebné poznatky, cíle jeho vzdělávání a postup jak je rozvíjet, účastnit se schůzek, ve třídě pozorovat či účastnit se činností, spolupracovat s učitelkou.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte, informovat se u učitelky.
- Dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole údaje podstatné pro vzdělávání dítěte a jeho bezpečnost .
- **Aktualizovat telefonní kontakty, emailové kontakty a být po celou dobu pobytu dítěte v MŠ dostupní.**
- Seznámit se s režimem školy a respektovat jej.
- Dodržovat stanovená pravidla ve všech prostorách budovy i zahrady školy, respektovat vyvěšená pravidla i pokyny učitelek.
- Poskytnout **souhlas s poskytnutím zdravotnických služeb** v souladu s ustanovením § 35 zákona 372/2011 Sb. v platném znění o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, které jdou nad rámec § 38, odst. 1, písm. c) a odst. 4., písm. b), tedy poskytnutí nezbytné péče k záchraně života nebo zamezení vážného poškození zdraví, poskytnutí neodkladné péče první pomoci, nezbytně nutné hospitalizace se související nezbytnou zdravotní péčí apod. Současně zákonní zástupci nezletilé osoby mají právo na bezodkladnou informaci v případě jakéhokoli použití tohoto souhlasu.

Přestupku se rodič dopustí:

když nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbá povinné předškolní vzdělávání (dítě neomlouvá, dochází pozdě, nedostaví se s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů při individuálním vzdělávání).

Za tento přestupek může být uložena pokuta do 5 000,-.

Zprávy pro rodiče. Důležité informace pro rodiče bývají předávány učitelkami ústně i písemně nebo bývají sděleny na tabuli v hale a v šatnách na nástěnkách, internetových stránkách školy, emailem. **Všechny akce pouze nabízíme, děti se jich nemusí účastnit. Doporučujeme denně sledovat informace na tabuli, na vchodových dveřích, internetu, nástěnkách v šatnách!**

Dítě - práva a povinnosti

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana - potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v jedince zdravého tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- individuálně uspokojovat své přirozené lidské potřeby (fyziologické, bezpečí, lásky a sounáležitosti, uznání a sebeúcty, seberealizace, estetické a etické)
- zvolit si účast v nabízených aktivitách učitelkou nebo dětmi
- účastnit se akcí pořádaných školou – vycházejících ze ŠVP
- vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat řešení

Povinnosti:

- využívat prostředí celé třídy, školy s dodržováním pravidel a povinností
- nepoškozovat a ničit majetek školy
- nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost
- vykonávat samostatně činnosti sebeobsluhy
- akceptovat rasovou nebo jinou odlišnost

Děti mají právo si volit a navštěvovat aktivity nad rámec ŠVP v přítomnosti rodičů:

- pískání pro zdraví - pro 5-6leté děti
- logopedickou depistáž 2x ročně – pro všechny
- keramiku – pro všechny
- edukativně stimulační skupiny – pro 5-6leté děti a s dětmi s OŠD
- křesťanství - pro všechny

bez přítomnosti rodičů:

- solná jeskyně – pro všechny děti
- aktivita Kočičí zahrada - preventivní program pro děti 5 - 6 leté

V případě volné kapacity v jednotlivých aktivitách mohou být zařazeny i děti z mladší věkové skupiny, které jsou narozené v období září – prosinec daného roku, s předností starších.

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

V souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona. Jde o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též o úpravu **podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi**. Tuto skutečnost rovněž ošetřuje zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví.

Zákonní zástupci jsou povinni sledovat zdravotní stav dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností je dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení §35 odst. 1 písm.b) školského zákona.

Do MŠ chodí pouze zdravé děti.

Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné zažádat ředitelku o povolení podávání takového léku v době pobytu v MŠ a přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte s podrobnostmi podávání.

Pokud se u dítěte během pobytu projeví známky **akutního onemocnění** (horečka, zvracení, průjem) bude odděleno od ostatních dětí a současně bude vyzvozen zákonný zástupce, jehož povinností bude dítě z MŠ neprodleně odvést. **Rodiče mají povinnost aktualizovat na sebe kontakty a být celou dobu pobytu dítěte v MŠ dostupní.**

Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí, opar a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu a požaduje jeho neodkladné vyzvednutí.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) musí být neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a i zástupci ostatních dětí. (pracovníci školy jednájí diskrétně a musí zachovat mlčenlivost o identitě dítěte).

Potvrzení od lékaře jsou rodiče povinni předložit na žádost učitelky, pokud má učitelka podezření na onemocnění dítěte – když dítě prokazuje příznaky onemocnění.

V případě chronického onemocnění (alergie) jsou rodiče povinni předat učitelce potvrzení z odborného zdravotnického pracoviště (alergologie), jinak dítě nebude s typickými projevy (rýma, kašel...) do kolektivu přijato.

MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena. Zaměstnanci otevírají dveře pouze po zazvonění a představení zákonných zástupců nebo jiných osob. Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat učitelce i vyzvedávat dítě do i ze třídy nebo školní zahrady osobně.

Do MŠ je zakázán vstup osobám pod vlivem alkoholu a omamných látek.

- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy ho učitelka předá

zákonnému zástupci nebo jím pověřené - zmocněné osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření - zmocnění zákonným zástupcem dítěte

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší tří let
- výjimečně se může počet dětí zvýšit o 8 (původně 20) nebo o 11 (původně 12), kde jsou přítomny děti s podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo mladší 3 let
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovní - právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.
- učitelky zodpovídají za bezpečný prostor a pomůcky ke hře při pobytu dětí mimo budovu školy (zahrada, les, městská hřiště...), jsou povinny prostor zkontrolovat, zda je pro děti bezpečný
- učitelky zodpovídají za pohyb dětí po budově školy až po jejich předání zákonným zástupcům
- při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- v případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a neodkladně vyrozumět zákonné zástupce, který má povinnost být po dobu pobytu dítěte v MŠ dostupný na jím poskytnutých a aktualizovaných kontaktech
- rodiče odpovídají za to, co si děti přinášejí z domova a mají v šatních skříňkách (ostré předměty, léky...), učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk

Definování školního úrazu:

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy – po předání učitelce až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí v prostorách budovy školy, na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Postup při informování o úrazu:

Učitelka poskytne nezbytnou první pomoc k záchraně života nebo zamezení vážného poškození zdraví (pokud je stav dítěte vážný, volá rychlou zdravotní pomoc), následně okamžitě informuje zákonného zástupce, který rozhoduje o dalším ošetření dítěte.

Drobné úrazy – oděrky... ošetří učitelka v MŠ a rodiče informuje při odchodu dítěte z MŠ.

Úklid:

Ve všech místnostech dbáme o čistotu a pořádek tak, aby zdraví dětí i učitelek bylo co nejvíce chráněno. Pracovnice provádějí úklid hlavně při nepřítomnosti dětí v dané místnosti.

Všechny podlahy v MŠ vytírají na vlhko 2x denně, denně utírají prach, luxují 3x týdně.

Po každém jídle umývají stolky dětí, denně umyvadla a WC, lakované plochy, dveře a kachličky, prosklené plochy dle potřeby, nejméně 1x měsíčně. 1x týdně perou ručníky, za 21 dnů převlékají lůžkoviny a provádí důkladnější úklid - vyprášení lehátek a lůžkovin, omytí hraček, ústředního topení, květin. Dezinfikujeme denně. Okna čistíme 2x ročně.

Hlavní úklid celé budovy se provádí v době uzavření MŠ. 2x ročně čistíme všechny koberce v MŠ. Malujeme dle potřeby. V kuchyni se provádí denně úklid všech prostor, nádobí, sporáků a strojů, důkladnější úklid kachliček, dveří, oken, digestoří nejméně 1x měsíčně. Bílé nádobí a přístroje myjeme v myčkách.

Povlečení na postýlky máme školní a praní je zajištěno v prádelně nebo se pere v MŠ.

Ručníčky máme školní, pereme je a žehlíme v MŠ.

V době, kdy je např. z důvodu epidemie, pandemie nebo zvýšený výskyt infekčního onemocnění se provádí zvýšený úklid a hygienická opatření dle Směrnice vydané ředitelkou MŠ.

15. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu, jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznámeny s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Ve všech prostorách budovy i školní zahrady je zakázáno kouřit.

Škola má vypracován „Minimální preventivní program“ - viz příloha.

16. Zacházení s majetkem mateřské školy

V MŠ Sluníčko jsou děti vedeny k opatrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami. Dbáme, aby úmyslně nepoškozovaly veškerý majetek mateřské školy. Učí se se vším správně zacházet a šetřit i s vodou, papírem, energií, prací jiných.

V prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí nebo zaviní jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

17. Stravování

Děti se stravují v MŠ 3 x denně - viz jídelní lístek:

9.00 - 9.30 přesnídávka

12.00 - 12,30 oběd

14.15 - 14,45 odpolední svačina

Součástí stravování je i celodenní pitný režim zajištěný teplým čajem a vodou.

Do svačiny podáváme dětem ovoce, zeleninu nebo extrudované výrobky z obilnin k zajištění psychohygienických podmínek a potřeb dětí.

V případě potravinové alergie na jednotlivé složky potravin rodiče denně spolupracují s učitelkou, ŠJ. Povinnost zajistit dietní stravování řeší Směrnice pro stravování.

Rodiče přihlašují a odhlašují stravné dětem sami - viz Směrnice pro stravování ve ŠJ.

18. Platby.

Úplata za předškolní vzdělávání a řídí se směrnicí školy č. 3/2022 - spolu se stravným se platí bezhotovostně na č. účtu u Komerční banky - **1201630257 / 0100.**

Variabilní symbol je **datum narození dítěte.**

19. Ochrana osobních údajů

Řídí se vnitřním předpisem č. 27/2022.

Správce osobních údajů, Mateřská škola Sluníčko, Tišnov, příspěvková organizace, Na Rybníčku 1700, Tišnov, zastoupená ředitelkou mateřské školy, jmenoval pověřence pro ochranu osobních údajů ve smyslu čl. 37 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

Pověřencem správce je Ing. Petr Šústal, MPA, tel.: 704 426 282, email:

petr.sustal@seznam.cz

20. Závěrečné ustanovení

Rodiče jsou povinni seznámit se s řádem školy a respektovat ho.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023.

Příloha č. 1: OMLUVNÝ LIST pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

Příloha č. 2: Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole

V Tišnově 30. 8. 2023

Mgr. Renata Pleskačová,, ředitelka školy

Příloha č. 2 (ŠKOLNÍ ŘÁD)

Podle Školského zákona § 184a

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole - distanční vzdělávání v MŠ

1. 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, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.
4. Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí ve škole 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, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy (opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona = rovný přístup ke vzdělávání, bezplatnost...)
 - a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
 - b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže
5. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení a na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilы důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

1. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

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 **přizpůsobí škola podmínkám dítěte** (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

1.1. Zápis do třídní knihy a omlouvání absencí

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.

V třídní knize každé třídy bude zaznamenáno:

- 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 dnu či týdnu realizován.

Pro omlouvání absencí při distančním vzdělávání v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – ředitel má oprávnění požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele. Podrobnosti upravuje školní řád konkrétní školy.

Každá třída si povede evidenci absencí a dokládání důvodů neúčasti dítěte na distančním vzdělávání. Rodiče mají možnost omluvit absenci dítěte emailem na email školy, email ředitelky nebo na pracovní email učitelek jednotlivých tříd. Učitelky ve třídách tuto skutečnost zaznamenají do Přehledu docházky a do Omluvného listu dítěte.

1.2. Stravování

Jídelny nebo výdejny školního stravování mateřských škol budou mít v době uzavření mateřských škol obdobný režim, jako mají v základních školách. Obědy za dotovanou cenu si mohou zákonní zástupci dětí odebírat jako jídlo s sebou. Zároveň může zařízení nadále sloužit pro stravování zaměstnanců. Pokud však ze závažných organizačních nebo jiných důvodů není mateřská škola schopna provoz školního stravování zabezpečit, může jej přerušit. V obou případech je potřebné informovat zákonné zástupce.

Zákonní zástupci mají možnost si v době distančního vzdělávání odebírat obědy za dotovanou cenu. Požadavek na odebírání obědů nahlásí nejpozději do 12.00 předchozího dne, ve kterém bude oběd odebrán. Zákonní zástupci mohou nahlásit odebírání obědů předem na celou dobu distančního vzdělávání.

Odhlášení požadavku na oběd mohou zákonní zástupci provést daný den do 8. 00 - telefonicky, SMS nebo emailem u vedoucí školní jídelny.

2. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Obecně platí, že všichni zaměstnanci musí plnit své pracovní povinnosti vyplývající z organizace distančního způsobu vzdělávání stanovené ředitelem školy. Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem své přímé pedagogické činnosti (*dle § 22a zákona o pedagogických pracovnících*), *současně ale není vyloučena obecně zakotvená možnost (dle § 2 zákoníku práce) dohodnout se v případě distančního způsobu vzdělávání na jiném místě výkonu práce – odlišném od pracoviště zaměstnavatele. Tato možnost dohodnout se na místě výkonu práce odlišném od pracoviště zaměstnavatele je i u učitelů, jimž byla nařízena karanténa, nebrání-li tomu zdravotní stav zaměstnance a jsou-li dodržena všechna stanovená omezení. V takovém případě je možné odmítnout vypsání potvrzení o „pracovní neschopnosti“ ošetřujícím lékařem, lékaře informovat o shodě zájmu zaměstnance se zaměstnavatelem na pokračování výkonu práce za podmínek karantény, tedy typicky z domova.*² Pedagogický pracovník je v tomto režimu hmotně zabezpečen platem (*mzdou*) za vykonanou práci, protože učitelé budou větší měrou konat práce související s PPČ a jejich pracovní doba 40 hod. týdně se nemění.

Rozvrh přímé pedagogické činnosti (PPČ) pedagogických pracovníků určuje ředitel a ten tento rozvrh může měnit. Změna v rozvrhu musí být oznámena předem, zpravidla v předstihu

3 dnů. Pokud není vzhledem k situaci možné oznámit změnu s předstihem, je o ní pedagogický pracovník informován v nejkratším možném termínu.

V důsledku přechodu na vzdělávání distančním způsobem se může stát, že ředitel nebude moci přidělit „**předepsaný počet**“ **hodin PPČ** podle nařízení vlády č. 75/2005 Sb. Pedagogickým pracovníkům se však **plat nekrátí**.

3. FORMY VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

Distanční vzdělávání bude probíhat dvěma způsoby:

- 1. Off-line vzdělávání**
- 2. On -line vzdělávání**

1. Off-line vzdělávání

Pojmem off-line vzdělávání je označován takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie.

U dětí předškolního věku se jedná především o **plnění praktických úkolů** využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce, **aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte či na rozvoj kompetencí (společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolio atd.).**

Zadávání aktivit při off-line vzdělávání bude probíhat tak, že každé pondělí do 9.00 dostanou rodiče od p. učitelek na email plán, náměty a úkoly na daný týden. Náměty a úkoly budou tematicky zaměřené, rodiče obdrží jak povinnou část, tak doporučené aktivity. Povinné úkoly mohou rodiče po splnění poslat zpět emailem nebo je po ukončení distanční výuky odevzdají ve třídě. Úkoly se budou zakládat. Zákonní zástupci mohou s p. učitelkami v případě potřeby komunikovat emailem, případně po telefonu. Zákonní zástupci, kteří nemají možnost si doma úkoly vytisknout si je mohou po domluvě vyzvednout v MŠ nebo jim mohou být ve specifických případech dodány osobně - zajistí škola.

3.2. On-line vzdělávání

Pojmem on-line vzdělávání je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Rozlišujeme synchronní a asynchronní on-line vzdělávání.

V předškolním vzdělávání vzhledem k věku dětí není on-line vzdělávání prioritním způsobem, nýbrž má pouze doplňkovou funkci.

Při synchronním vzdělávání je učitel propojen s dětmi zpravidla prostřednictvím nějaké komunikační platformy v reálném (*stejném*) čase. Skupina **ve stejný čas na stejném virtuálním místě** pracuje na stejné/podobné aktivitě. Pro poskytování zpětné vazby dětem předškolního věku je vhodná právě synchronní komunikace.

Při asynchronní výuce děti pracují se svými rodiči na zadaných úkolech **v jimi zvoleném čase vlastním tempem**. Využívány pro tento druh práce mohou být např. nahrávky videí na YouTube, nejrůznější platformy, portály, aplikace atp., a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zaslání aktivit.

Mateřská škola bude využívat především asynchronní on-line vzdělávání.

Zadávání aktivit při tomto on-line vzdělávání bude probíhat tak, že každé pondělí do 9.00 dostanou rodiče od p. učitelek na email plán, náměty a úkoly na daný týden. Náměty a úkoly budou tematicky zaměřené, rodiče obdrží jak povinnou část, tak doporučené aktivity. Povinné úkoly mohou rodiče po splnění na konci týdne do neděle do 20.00 poslat zpět emailem nebo je po ukončení distanční výuky odevzdají ve třídě. Úkoly se budou zakládat.

Neodevzdání zadaných úkolů bude posuzováno jako neplnění povinnosti předškolního vzdělávání, rodiče budou vyzváni k dodání požadovaných úkolů v daném termínu. Pokud rodiče povinné úkoly neodevzdají, bude to považováno za neplnění rodičovských povinností při plnění povinného předškolního vzdělávání a tato skutečnost bude oznámena na OSPOD. Zákonní zástupci mohou s p. učitelkami v případě potřeby komunikovat emailem, případně po telefonu. Zákonní zástupci, kteří nemají možnost si doma úkoly vytisknout, si je mohou po domluvě vyzvednout v MŠ nebo jim mohou být ve specifických případech dodány osobně po domluvě s vedením školy.

Synchronní on-line vzdělávání

Synchronní on-line vzdělávání či komunikace s dětmi a p. učitelkami bude probíhat nejdéle 30 min. týdně. Bude sloužit zejména pro udržení sociálního kontaktu s dětmi a motivaci dětí, pro podání zpětné vazby k zadaným úkolům od p. učitelek.

V případě realizace skupinových hovorů např. prostřednictvím komunikačních aplikací či mobilních telefonů rodičů budou děti rozděleny do menších, tří až pětičlenných skupinek, ve kterých má konkrétní dítě více prostoru pro vlastní komunikaci a které umožňují lépe udržet pozornost.

Synchronní on-line vzdělávání si budou v dané třídě organizovat p. učitelky, včetně termínu a času - po domluvě se zákonnými zástupci. Cílem synchronního vzdělávání bude individuální kontakt s dětmi, zpětná vazba, společné zazpívání písničky, básničky, pohybové vyjádření říkadla, písničky. Dále může sloužit k podnětům dětí na další témata a činnosti při distančním vzdělávání. Velmi důležité je, aby děti dostávaly k úkolům a aktivitám, které realizovaly a plnily, od učitele vždy nějakou zpětnou vazbu.

Za koordinaci a průběh distančního vzdělávání zodpovídá ředitelka a zástupkyně ředitelky. Pedagogům bude poskytnuta materiální i technická podpora, budou zohledňovány jejich konkrétní schopnosti a podmínky pedagogů a zejména podmínky a schopnosti jednotlivých dětí.

Zákonní zástupci budou předem informováni o průběhu a organizaci distančního vzdělávání

3.3. Individuální podpora

Ať již bude probíhat distanční vzdělávání on-line nebo off-line, za všech okolností je vhodné, aby učitel monitoroval zapojování jednotlivých dětí a poskytoval rodičům individuální podporu. **Cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám.** Podporu je třeba nabízet v takové formě, aby byly dostupné všem bez rozdílu a aby měly patřičný efekt – může se jednat např. o telefonické hovory, on-line chat či emailovou komunikaci.

4. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Dříve děti se speciálními vzdělávacími potřebami (*dále SVP*) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají mj. v:

- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání
- předmětu speciálně pedagogické péče
- poskytování předškolního vzdělávání dle IVP nebo Doporučení ŠPZ
- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek
- ve využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící.

Při vzdělávání dětí se SVP a dětí nadaných je žádoucí maximální uplatňování principu diferenciaci a individualizace vzdělávacího procesu odpovídající individuálním možnostem dítěte a případně stupni jeho zdravotního postižení.

V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy budou dětem se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky a speciální učební pomůcky, jež má daný jednatel uvedené v doporučení školského poradenského zařízení (*např. pomůcky pro alternativní komunikaci, pomůcky pro rozvoj hrubé motoriky aj.*), a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Realizace půjčení konkrétní pomůcky nebo učebnice záleží na individuální domluvě se školou. Škola sepíše se zákonnými zástupci Dohodu o výpůjčce.

Předmět speciálně pedagogické péče bude nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace nebo formou individuální konzultace, pokud to aktuální protiepidemická opatření umožňují.

U dětí s poruchou autistického spektra (*dále PAS*) škola umožní danému dítěti takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi. Je nutné pevně nastavit dobu a formu komunikace individuálně přímo na možnosti dané rodiny (*PC, telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů apod.*) a stanovit se zákonnými zástupci pravidla komunikace a edukace. Zásady systémové péče o děti s PAS i v domácím prostředí jsou uvedeny níže v odkaze.

V případě přiznaného podpůrného opatření **asistenta pedagoga** škola bude zajišťovat jeho podporu i pro distanční způsob vzdělávání. Tyto osoby mohou poskytovat **individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku** a také pomáhat s distanční výukou. Asistenta pedagoga je možné zapojit prostřednictvím nástrojů distančního způsobu vzdělávání.

Modelové situace pro asistenta pedagoga (AP):

a) asistent pedagoga:

- pracuje dle pokynu učitele se třídou
- pracuje dle pokynu učitele pouze s dětmi se SVP
- zajišťuje podporu organizace vzdělávacích aktivit – dohled, příprava pomůcek a materiálů
- zajišťuje individuální podporu dětem určeným učitelem

b) dle pokynu učitele poskytuje distanční podporu a informace zákonným zástupcům dětí se závažnými druhy zdravotního postižení včetně zákonných zástupců dětí z odlišného kulturního či sociálního prostředí.