

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j. 2/2021

Spisový znak: 2.1

Skartační znak: A 10

Všeobecná ustanovení

Ředitelka mateřské školy Jablonec nad Nisou, Hřbitovní 10 v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) vydává tento školní řád.

Školní řád je dle § 28, písm. g) zákona č. 561/2004 Sb. součástí povinné dokumentace školy. Ustanovení školního řádu dává řediteli školy zákonnou oporu stanovit dětem a jejich zákonným zástupcům podmínky, za kterých bude probíhat výchova a vzdělávání v dané škole.

Školní řád specifikuje chod školy, určuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, popisuje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky k zacházení s majetkem školy, popisuje pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí.

Počet příloh:

1. Směrnice č. 10//2012
2. Provozní řád MŠ

ČL. I

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

/ § 33 Školského zákona/

1.1

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

1.2

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3

Školní vzdělávací program vydává ředitelka mateřské školy. Do školního vzdělávacího programu může každý nahlížet a požít si z něj opisy a výpisy.

1.4

Cílem naší MŠ je zabezpečit plnění úkolů ŠVP materiálně, technicky a personálně.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1

Dítě má právo:

- na svobodu projevu; toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky všeho druhu bez ohledu na hranice, ať ústně, písemně nebo tiskem, prostřednictvím umění nebo jakýmikoli jinými prostředky podle volby dítěte
- na nabídku možností volby
- na nabídku přiměřeného času
- na poskytování přímé interakce se skutečným světem
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- je-li ve třídě individuálně integrované dítě, tak má vytvořeny podmínky odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám, které vedou k jeho všestrannému rozvoji.

Mezi další práva patří:

- kdykoliv se napít
- jít kdykoliv na toaletu
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- být vždy vyslechnuto
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- kdykoliv si během dne odpočinout
- dokončit hru.

2.2

Dítě má povinnost:

dodržovat stanovená pravidla, a to:

- hrát si tak a podle toho, který „koutek“ si zvolí (pro každou činnost mají děti ve třídách specifická místa, tzv. hrací kouty)
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- říci učitelce, když chtějí opustit třídu
- tolerovat druhé:
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1

Zákonný zástupce má právo:

- vyjádřit svůj názor, podat návrh, hájit se
- být informován o vývoji svého dítěte
- přivést dítě do MŠ kdykoli /po dohodě s třídní učitelkou/
- být informován o dění v MŠ
- účastnit se akcí pořádaných MŠ
- volného přístupu do tříd při předávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí školy
- má právo na volbu jiného způsobu povinného předškolního vzdělávání

4. Základní povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1

Zákonný zástupce má povinnost:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- **oznamovat neprodleně škole podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č.561/2004 Sb. změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (např. změna telefonního čísla, změna bydliště, soudní rozhodnutí jako rozvod rodičů, neumožnění styku s jedním z rodičů, zdravotní pojišťovny, apod.)**
- **oznámit mateřské škole den předem známou nepřítomnost dítěte nebo ho omluvit neprodleně do 7:00 hodin**
- **informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte**
- **uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné inkasní platbou 10. dne daného měsíce.** Zákonní zástupci, kteří **nedají svolení k inkasu**, budou platby hradit **hotově**, vždy **první úterý v měsíci v kanceláři VPJ v čase od 6,30 do 16,00 hodin.**
- přivést do MŠ dítě zdravé nejevící známky nemoci či nachlazení
- předat dítě osobně učitelce
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- po vstupu do mateřské školy používat návleky
- nekouřit v prostorách mateřské školy i v celém areálu
- nenarušovat vzdělávací proces v mateřské škole
- v případě zhoršené koronavirové situace a podle momentálních epidemiologických pokynů bude zákonný zástupce vyzván nosit roušku ve všech prostorách školy a pobyt v budově omezit na dobu nezbytně nutnou – toto se týká každého doprovodu dítěte.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

5.1

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5.2

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

ČL. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Stanovení podmínek pobytu dítěte v mateřské škole, způsob a rozsah jeho stravování

1.1

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době podávání hlavního jídla, stravuje se vždy.

1.2

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, zpravidla od 8,00 do 12,00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

1.3

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, si může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

1.4

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy a to v písemné podobě.

1.5

Dítěti, jehož zákonný zástupce doloží lékařem ověřenou alergií, bude poskytnuta požadovaná výjimka ze stravy.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonných zástupců po ukončení vzdělávání

2.1

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy a to v příslušné třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, která zahajuje, či ukončuje provoz – viz. aktuální informace pro rodiče. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu mateřské školy, do šatny nebo na chodbu s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě mateřská škola nenes odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

2.2

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, která ukončuje provoz, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

2.3

V případě, že je se zákonnými zástupci sjednána individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi i individuálně dohodnut způsob a čas předávání dítěte.

2.4

Zákonní zástupci dítěte mohou k předávání a vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. **Bez písemného pověření učitelka dítě nevydá nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci! Pokud bude pověření trvalého charakteru, zákonný zástupce vyplní Plnou moc - toto pověření platí na dobu jednoho školního roku. Formuláře jsou k vyžádání u třídních učitelů.**

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje učitelka takto:

- pokusí se zákonného zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc
- učitelka o věci neprodleně informuje ředitelku mateřské školy.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit.

Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době s dítětem setrvává na území mateřské školy. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejích práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

3. Informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání

3.1

Zákonní zástupci jsou informováni o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu. ŠVP je volně přístupný **na chodbě u ředitelny**.

3.2

Zákonní zástupci jsou seznamováni s provozním řádem dne. Každá třída má svůj denní provozní řád (program, uspořádání dne), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny, či aktuálně změněné potřeby dětí. (Viz nástěnky v šatnách). Cílem je rozvíjení aktivit a organizování činností ve prospěch dětí. Záměrem je prohloubení vzájemného jednotného výchovného působení rodiny a MŠ.

3.3

Zákonní zástupci mají právo být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení.

3.4

Vyskytnou-li se závažnější otázky ve výchově a vzdělávání dítěte, mají zákonní zástupci kdykoliv právo vyžádat si konzultaci s třídním pedagogem nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu.

4. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a stravování

4.1

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluvit dítě neprodleně. Zákonní zástupci omlouvají děti s uvedením důvodu nepřítomnosti.

4.2

Ve výjimečných případech může ředitelka školy požadovat omluvu v písemné formě, a to hlavně u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání. Zde je zákonný zástupce povinen dlouhodobou nepřítomnost (delší 14 dní) omluvit škole písemně.

4.3

Zákonní zástupci omlouvají **nepřítomnost dětí učitelům osobně, telefonicky na čísle: 483 320 873 a 732 169 556 (SMS)**. Odhlásit ze stravování lze dítě v den absence nejdéle **do 7:00 hodin**, jinak je mu započítáno plné stravné k úhradě.

Neomluvená absence delší než dva týdny může vést k ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (par. 35, odst. 1, písm. a) zák. č. 561/2004Sb.).

4.4

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplat (za vzdělávání a stravování) v mateřské škole je základní povinností zákonných zástupců. Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce.

5.1

Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu a stravování za předškolní vzdělávání inkasní platbou 10. dne daného měsíce. Zákonní zástupci, kteří nedají svolení k inkasu, budou platby hradit hotově, každé **první úterý v měsíci v kanceláři VPJ MŠ.**

5.2

Termín platby a výše částky k úhradě je vždy vyvěšena na informačních nástěnkách.

5.3

Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout náhradní termín úhrady úplaty.

5.4

Zákonný zástupce může písemně požádat o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání v případě, když prokáže ředitelce školy jednu z níže uvedených skutečností:

- lékařskou zprávu o zdravotním postižení dítěte
- že zákonný zástupce dítěte pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (*§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.*)
- je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (*§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011Sb.*)
- je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (*§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011Sb.*)
- je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče (*§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů*).

5.5

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 2).

Bezúplatné vzdělávání se poskytuje i dítěti s odkladem PŠD.

Děti se zdravotním postižením (ve smyslu §16 odst. 9 školského zákona) se v posledním ročníku vzdělávají vždy bezúplatně.

6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

6.1

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim dne MŠ
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

6.2

Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ se podávají ředitelce, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

ČL. III ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Příjímání řízení – dle zák. č. 500/2004 Sb. Správní řád

/§ 34 Školského zákona/

1.1

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.

Povinné je pro 5 leté děti od začátku následujícího školního roku do zahájení povinné školní docházky.

Dále se pak přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku s trvalým pobytem v Jablonci nad Nisou, v případě cizinců místo pobytu v Jablonci nad Nisou, nebo jsou umístěné v dětském domově v Jablonci nad Nisou, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Od září 2018 se budou přijímat přednostně děti, které dosáhnou nejméně třetího roku věku a od září 2020 i děti, které dosáhnou nejméně dvou let věku.

1.2

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

1.3

Termín přijímacího řízení stanoví po projednání se zřizovatelem ředitelka mateřské školy.

1.4

Zákonný zástupce vstupuje do správního řízení podáním písemné žádosti, kterou přihlašuje dítě k docházce do mateřské školy. Nezbytnou součástí žádosti je potvrzení o řádném očkování dítěte od pediatra. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo

stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50 zákona o ochraně veřejného zdraví). Dítě musí být zdravotně pojištěno.

Děti, které nastupují povinnou předškolní docházku, nemusí dokládat potvrzení o řádném očkování.

1.5

Na základě žádosti zákonného zástupce a podle stanovených kritérií vydá ředitelka školy do 30 dnů rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., Správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění.

1.6

Ředitelka informuje rodiče o přijetí dítěte do MŠ vyvěšením seznamu přijatých dětí (jména jsou nahrazena číselnými kódy). Číselný kód je předán zákonnému zástupci v den přijímacího řízení.

1.7

Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si zákonný zástupce převezme osobně. Rozhodnutí o nepřijetí bývá doručeno poštou.

Ředitelka školy přednostně přijímá děti dle zveřejněných kritérií k přijímacímu řízení pro daný školní rok.

1.8

Do běžné třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let.

1.9

Ředitelka školy přijímá děti na dobu neurčitou se zkušební dobou tří měsíců. Pokud se ve zkušební době prokáže nezralost dítěte a jeho neschopnost pracovat dle ŠVP, bude dítěti docházka do MŠ po dohodě se zákonným zástupcem ukončena.

2. Evidence dítěte

2.1

Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídnímu učiteli **vyplněný a podpisem stvrzený Evidenční list dítěte**, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce (u rozvedených rodičů číslo rozsudku a komu je dítě svěřeno do péče), místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení.

2.2

Rodiče nahlásí mateřské škole neprodleně každou změnu ve výše uvedených údajích, zejména změnu místa trvalého pobytu a telefonu.

2.3

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

3. Provoz školy

/1 odst. 2 – 6 Vyhlášky o předškolním vzdělávání/

3.1

Provoz školy je od 6:30 do 16:30 hodin. Provoz o letních prázdninách je do 16,00.

3.2

Provoz mateřské školy bývá obvykle po projednání se zřizovatelem přerušeno v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů (viz. Směrnice č. 22). Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

3.3

Během školního roku může ředitelka školy ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem **omezit nebo přerušit provoz mateřské školy i v jiném období**. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování rozhodne.

4. Podmínky provozu MŠ vzhledem ke koronavirové situaci

(na základě manuálu vydaného MŠMT a MZČR)

4.1

Základní hygienická minima stanovená MZČR (ministerstvo zdravotnictví)

- Dodržování zásad osobní a provozní hygieny
- Skupinová izolace eventuálně sociální distance
- Ochrana úst a nosu (roušky, respirátory) a řádná respirační hygiena v závislosti na protiepidemických opatřeních uvedených u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví (tzv. semafor)
- Opakovaná edukace
- V případě mimořádných situací s onemocněním COVID – 19 je škola povinna postupovat dle pokynů KHS a dodržovat aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území KHS nebo plošně MZ.

4.2

Podmínky zajištění provozu MŠ ze strany personálu školy

- Dodržovat zásady respirační hygieny (použití jednorázových kapesníků, kašlat do kapesníků, nebo rukávů)
- Omezit vstup cizích osob do prostor školy
- Omezení aktivit v prostorách vzdělávání, při nichž se pohybuje vyšší počet lidí – aktivity budou probíhat v jiném režimu
- Větrání čerstvým vzduchem několikrát denně
- Desinfekce ploch, klik, světel – vypínače, ITC, toalet, umýváren virucidní desinfekcí vícekrát denně
- Praní prádla při teplotách nad 60°C
- V případě **pouhého podezření** na výskyt nákazy covid-19 ve škole - **škola sama KHS nekontaktuje**.
- V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v **rizikovém kontaktu**. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření. **Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích** v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí zákonné zástupce nezletilých dětí a svého zřizovatele.

4.3

Podmínky zajištění provozu školní jídelny

- Školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe. Je důležité, aby se zajistilo mytí nádobí při dostatečně vysokých teplotách (mycí proces min. 60 °C). Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85 °C.
- Neumožnit samoobslužný výdej (odebírání příborů z hromadných zásobníků)

4.4

Podmínky zajištění vzdělávání

Pedagogové budou věnovat zvýšenou pozornost příznakům infekčního onemocnění (rýma, kašel, zvýšená teplota, horečka, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, svalů, kloubů, ztráta chuti, čich apod.). **Při jejich zjištění je nutné volit tento postup!:**

- **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte a **zákonný zástupce je přítomen** – dítě není vpuštěno do třídy a doprovod si ho odvádí zpět,
- **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy a **není přítomen zákoný zástupce dítěte pouze nezletilý doprovod** – tato skutečnost je oznámena zákonnému zástupci neprodleně a je informován o nutnosti bezodkladného vyzvednutí /převzetí/ - odchodu ze školy
- **příznaky se vyskytnou v průběhu přítomnosti** dítěte ve škole - neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně je informován zákoný zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné jeho vyzvednutí ze školy a v nejkratším možném čase budovu školy opustit.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

5. Organizace docházky dětí k předškolnímu vzdělávání

/§ 1 odst. 10 Vyhlášky o předškolním vzdělávání č.14/2005 Sb./

5.1

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

5.2

Děti se do MŠ přijímají zejména od 6:30 do 8:00 hodin. Po předchozí dohodě s třídním učitelem lze přivádět dítě do mateřské školy i v jinou dobu tak, aby nebyl narušen průběh vzdělávacích činností školy.

6. Povinné předškolní vzdělávání

/§ 34a Školského zákona/

6.1

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a je stanoveno minimálně v rozsahu 4 hodin denně a to zpravidla od 8,00 – 12,00 hodin (ve výjimečném případě od 7,00 – 11,00 hod.)

6.2

Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu tím není dotčeno. V době prázdnin je vzdělávání dobrovolné, zákonný zástupce je pouze povinen oznámit nepřítomnost dítěte 5 dnů před jeho nepřítomností.

6.3

Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje povinně až do doby, kdy zahájí povinnou školní docházku.

6.4

Zákonný zástupce má právo na volbu jiného způsobu povinného předškolního vzdělávání.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

6.5

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

7. Individuální vzdělávání

/§ 34b Školského zákona/

7.1

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

7.2

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

7.3

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

7.4

Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen při podání oznámení zákonného zástupce ředitelce školy.

Se zákonným zástupcem bude sepsáno Individuální vzdělávání dítěte s přesnými pokyny a postupy při ověřování očekávaných výstupů.

7.5

Ověření proběhne v mateřské škole způsobem samostatného pobytu dítěte v kolektivu ve třech dnech jdoucích po sobě nebo v jednom dnu v časovém rozmezí od 8,00 do 11,00.

V případě náhradního termínu dojde k ověření v jednom dni, a to od 13,00 do 14,00 formou individuální práce s pí. učitelkou (např. pracovní listy, plnění úkolů v sešitech pro předškoláky, rozhovor, atd.)

7.6

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

7.7

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

8. Vzdělávání dětí nadaných

/vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

8.1

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Je vypracován plán podpurných opatření, třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem.

9. Vzdělávání dětí mladších dvou let

9.1

Mateřská škola nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let

Dítě mladší 3 let musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a dodržovat základní hygienické návyky. Toto je na individuálním posouzení ředitele mateřské školy.

9.2

Vzdělávací obsah vychází z potřeb a zájmů dítěte. Organizace vzdělávání je přizpůsobena s ohledem na dostatek času na převlékání a stravování.

9.3

Přístupnost vhodného vybavení (např. parametry nábytku, didaktické pomůcky, úložné prostory), aj.

ČL. IV

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání – dle zákona 500/2004, Správní řád

Ředitelka školy může ve správním řízení rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole, a to po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- **se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny**
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte ředitelka školy po konzultaci a schválení lékařem nebo školským poradenským zařízením
- **zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady (§ 123).**
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

ČL. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi a to při školním i mimoškolním vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných školou. Dětem předškolního věku nelze z důvodu jejich smyslových schopností a rozumové nezralosti ukládat pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost. Z tohoto důvodu je odpovědnost za bezpečnost a zdraví dětí po dobu jejich pobytu v mateřské škole stanovena učitelům školy. Ve vnitřních normách školy jsou samostatně zpracovány Bezpečnostní opatření při práci s dětmi a jsou závazné pro všechny zaměstnance školy. (Viz směrnice č. 10/2012).

1. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1

/§ 5 odst. 1 Vyhlášky č. 14/2004 o předškolním vzdělávání/

- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá učitelka od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby předání zákonnému zástupci dítěte
- učitelka má právo v zájmu zachování bezpečnosti dětí, požádat zákonného zástupce odebrání nevhodných předmětů dětem (řetízky, nepřiměřené ozdoby oděvu a vlasů, nevhodné hračky, peníze apod.)
- rovněž doporučí zákonnému zástupci vhodnou obuv a oděv pro dítě
- učitelka postupuje vždy individuálně.

1.2

- Hlavní vstupy školní budovy jsou zabezpečeny video vrátným. Ve třídách, kancelářích ředitelky, VPJ a v kuchyni jsou umístěny domácí videotelefony.
- Vstup do budovy umožní personál, který vyhodnotí, komu dveře otevře. Vpuštění cizích osob do prostor školy je umožněno až po jejich identifikaci a ověření účelu vstupu do budovy (doprovod dítěte, návštěva učitele či ředitele školy apod.).
- V budovách a v areálu školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

1.3

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

2. Péče o zdraví dětí při vzdělávání

/§22 odst. 3 písm. c) Školského zákona/

2.1

Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé. Učitel má právo, v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí, dětí s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.

2.2

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (např. očkování apod.).

2.3

Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě do MŠ s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví /v zájmu zdraví ostatních dětí /.

2.4

Podávání léků

- Zaměstnanci MŠ mají přísně zakázáno podávat dětem léky.

- Pokud dítě musí dostat lék v době pobytu v mateřské škole, bude mu podán po sepsání písemné žádosti u ředitelky mateřské školy po předložení potvrzení o nutnosti podání léku, které vystaví dětský nebo odborný lékař.

2.5

Úraz mimo MŠ

Jestliže se dítěti stane úraz mimo MŠ, bude k docházce do mateřské školy přijato pouze se souhlasem lékaře a jen bude-li schopné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na svou péči, kterou mateřská škola s ohledem na počet personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zajištění dítěte s úrazem je plně v kompetenci ředitelky mateřské školy.

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

3.1

V průběhu pobytu dětí v mateřské škole je dětem zajištěna ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Drobné incidenty mezi dětmi jsou učitelkou okamžitě řešeny.

3.2

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

ČL. VI

PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

V běžné třídě (která není zřízena podle § 16, odst. 9 školského zákona) se mohou s přihlédnutím k rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb dětí vzdělávat nejvýše 4 děti uvedené v § 16, odst. 9 školského zákona. O přiznání podpůrných opatření rozhoduje školské poradenské zařízení, které poskytuje poradenství ohledně vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

1.1

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením IV. nebo V. stupněm se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti.

1.2

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením III. stupně z důvodu mentálního postižení se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti.

1.3

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením III. stupně, které není z důvodu mentálního postižení se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 1 dítě.

1.4

S uvedenými postupy lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) nejvýše o 5 dětí. Snížení počtu dětí nelze za jedno dítě uplatnit souběžně.

Toto omezení se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky

ČL. VII

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání dětí vychází z individuálních rozvojových možností dětí. V etapě předškolního vzdělávání se nejedná o hodnocení dítěte a jeho výkonů ve vztahu k dané normě, ani o porovnávání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou. Osobní rozdíly mezi dětmi, a stejně tak i rozdíly v jejich individuálních výkonech, jsou pokládány za přirozené a samozřejmé.

1. Kompetence dětí

Očekávané kompetence dětí formulované v programech vzdělávání nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit učitelce pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

ČL. VIII

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vzhledem ke skutečnosti, že dětem předškolního věku nelze z důvodu jejich smyslových schopností a rozumové nezralosti ukládat pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost, upravuje tento článek školního řádu především základní podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany zákonných zástupců a pedagogických a provozních zaměstnanců školy.

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Děti jsou učitelkou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. Prokáže-li se úmyslné poškození majetku školy dítětem, nebo jeho zákonným zástupcem, má ředitelka školy právo konzultovat se zákonnými zástupci dětí způsob jeho částečné úhrady.

ČL. IX

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍ FORMOU

1. Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání

1.1

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy.

1.2

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, *za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.*

1.3

Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

2. Účast na vzdělávání

2.1

Pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné a jejich účast na vzdělávání bude evidována. Účast dětí škola posoudí přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne.

2.2

S ohledem na odlišné podmínky jednotlivých dětí a jejich rodin nebudou pro zapojení do vzdělávání určeny pevně časy. Zpětná vazba na vzdělávání je vyžadována alespoň 1x týdně, formou emailu nebo SMS zprávou (zaznamenání pracovních aktivit dítěte, výsledek).

3. Omlouvání absencí

3.1

Pokud se nemůžete vzdělávání účastnit (závažná nemoc dítěte, rodinné důvody) napište SMS zprávu nebo email s omluvou dítěte – nebude nutné dokládat „účast na vzdělávání“.

4. Stravování v době Distančního vzdělávání

4.1

V souladu s doporučením MŠMT je možno zajistit pro dítě vzdělávající se v povinném předškolním roce obědy. V případě zájmu rodičů by byla určena na území města jedna centrální školní jídelna, která by případným zájemcům vařila a vydávala obědy. Pokud by však ze závažných organizačních nebo jiných důvodů nebyla mateřská škola schopna provoz školního stravování zabezpečit, může jej přerušit.

5. Způsob distančního vzdělávání

5.1

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je vzdělávání distanční formou založeno na komunikaci učitele a rodičů, případně doplněno o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

6. Formy vzdělávání

6.1. Off-line vzdělávání

Jde o vzdělávání na dálku, které neprobíhá přes internet a k realizaci se nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Probíhá v domácím prostředí formou tvořivé práce, aplikací znalostí a dovedností v praxi, plnění praktických úkolů, činnosti 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, atd.*).

6.2

Zadávání aktivit probíhá písemně nebo telefonicky. Zákonným zástupcům, kteří nemají možnost dálkového přístupu, je umožněno osobní převzetí výukového materiálu v prostorách školy po předchozí telefonické domluvě.

6.3

Pro vzájemnou komunikaci rodiny a školy v období distančního způsobu vzdělávání jsou založeny třídní e-maily nebo skupinky na Whats upu.

6.4

Materiály pro domácí výuku (pracovní listy, náměty na činnosti) škola zákonným zástupcům vkládá na webové stránky do složky "PRO BUDOUCÍ ŠKOLÁČKY" 1x týdně. Vyplněné pracovní listy zákonní zástupci dle instrukcí pedagogů odevzdají v MŠ, nebo mohou práce naskenovat a zaslat na e-mail k tomu určený. Materiály jsou součástí portfolia dětí.

6.5

Po návratu k prezenční formě vzdělávání se bude výuka s dětmi vracet k distanční formě vzdělávání formou rozhovorů, prohlížením portfolií z domova, diskusemi nad pracovními listy.

ČL. X

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Platnost, účinnost tohoto znění školního řádu

Tento řád vstupuje v platnost: 1. 9. 2021

Účinnost ode dne: 1. 9. 2021

2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se změnou školního řádu

O změně ve způsobu placení školného a stravného informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí i zaměstnance školy tak, že změna je v podobě Souhlasu k inkasu předána rodičům proti podpisu dva měsíce před jeho účinností.

V Jablonci nad Nisou dne 21. 5. 2021

Hana Hušková
ředitelka školy