

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## pro školní rok 2021/2022

Č.j.: SM 01/0708

**Vydala: Bc. Pavla Chundelová**

**Platnost ode dne: 1. 9. 2021**

**Schváleno na pedagogické a provozní poradě: 24. 8. 2021**

*Ředitelka mateřské školy „Pod Ještědem“, U Školky 67, Liberec, příspěvková organizace,  
jako statutární orgán školy vydává na základě zákona č. 561/2004Sb., a na základě vyhlášky  
č. 14/2005 sb., o předškolním vzdělávání, po projednání na pedagogických radách a  
provozních poradách tuto směrnici:*

## **0. OBECNÁ USTANOVENÍ**

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále v textu jen školský zákon) vydává ředitelka, jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je platná pro pracoviště Mateřské školy „Pod Ještědem“, U Školky 67, Liberec 19.

## **1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

Mateřská škola postupuje při plnění základních cílů vzdělávání v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1, školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola podporuje v rámci společného předškolního vzdělávání a v úzké spolupráci s rodinnou výchovou rozvoj dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, vyrovnává nerovnoměrnosti vývoje dětí a vytváří jim rovné vzdělávací šance před vstupem do základního vzdělávání.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola pravidelně spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími vzdělávacími i poradenskými subjekty s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje všech dětí bez rozdílu. Poskytované předškolní vzdělávání respektuje individuální možnosti a potřeby dětí.

## **1.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu daném zákonem, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ. Všechny děti mají práva zaručená Listinou lidských práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte. Přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

## **1.2 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

**Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, třídní učitelce nebo ředitelce školy.

## **1.3 Povinnosti zákonných zástupců**

**Rodiče dětí jsou povinni:**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ a při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitele MŠ osobně projednat otázky týkající se vzdělávání dítěte,
- bezodkladně informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- nahlásit nepřítomnost dítěte do 8:00 třídní učitelce, provozní MŠ,
- v případě nepřítomnosti delší než 3 týdny oznámit písemně nepřítomnost dítěte,

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro školní matriku.

Při pobytu v MŠ rodiče dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim, řídí se školním řádem, dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi a jejich rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **2.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

### **2.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

Pro předávání dětí zákonným zástupcům či dalším osobám, bude rodičům předán formulář, do kterého budou zapsány osoby, které mohou dítě ze zařízení vyzvednout. Jiným osobám nebudou pedagogické pracovnice děti vydávat.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickým pracovnícům mateřské školy.

### **Vyzvedávání dětí z mateřské školy:**

Pokud si rodič vyzvedne dítě po 16:30, může mu ředitelka školy vyměřit úhradu nákladů nutných na zabezpečení prodlouženého provozu školy ve smyslu metodického pokynu MŠMT č.j. MSMT-36418/2015 a to za každou započatou čtvrt hodinu zpoždění. Hodinová sazba je stanovena na aktuální školní rok. Úhrada nákladů se děje na účet školy nejpozději do 15 dnů od převzetí výměru.

### **2.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu. Sledované měsíční plány jednotlivých tříd jsou vyvěšovány na nástěnkách ve vchodu do mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, dále pak je možné sjednat si schůzku s třídní učitelkou ústně či telefonicky na čísle: 482 771 067.

Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává celoškolní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit osobně, telefonicky (mobil 775 484 483) s ředitelkou mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### **2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u schodiště, popř. na stránkách [www.ms-podjestedem.cz](http://www.ms-podjestedem.cz).

V případě, že součástí akce bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Dítě se účastní všech akcí pořádaných školou a vymezených jako součást platného školního vzdělávacího programu, jsou-li konány v čase provozu mateřské školy.

Souhlas s účastí dítěte na školní akci stvrzuje rodič na počátku školního roku, nejpozději však do 30. září, podpisem tzv. univerzálního souhlasu s účastí dítěte na školních akcích, který zahrnuje i publikování anonymizovaných výstupů z těchto akcí, zejména pak fotografií, na webu školy. Tento souhlas je platný pro celý školní rok.

Pokud škola organizuje další mimořádné akce neuvedené ve školním vzdělávacím programu jednorázové výlety mimo Liberecký kraj, lyžařský výcvik atd. informuje o tom v dostatečném předstihu rodiče dětí písemným upozorněním umístěným na webu mateřské školy nebo na třídních nástěnkách v šatně.

Svůj souhlas s účastí dítěte projeví rodič úhradou nákladů na pořádání akce. Nesouhlasí-li rodič s účastí svého dítěte na školní akci, není škola povinna pro něj zajistit náhradní umístění v jiné třídě za předpokladu, že by došlo k překročení povolené kapacity této třídy a tím k porušení bezpečnostních předpisů. Pokud se během školní akce změní závažným způsobem zdravotní nebo psychický stav dítěte, poskytnou mu třídní učitelky nezbytnou pomoc, informují o této události rodiče a dohodnou s ním způsob a místo převzetí dítěte. Rodič je v tomto mimořádném případě povinen si dítě bezodkladně ze školní akce vyzvednout i mimo objekt nebo areál mateřské školy.

## **2.5 Konkrétní způsoby omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou nebo telefonickou formou mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.

Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce osobně ředitelce mateřské školy. Zákonný zástupce přinese písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení (předtištěný formulář pro omluvy dětí obdrží zákonný zástupce v MŠ na začátku školního roku), přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **2.6 Povinnost předškolního vzdělávání § 34, § 34a a § 34b školského zákona, způsob omlouvání nepřítomnosti, podmínky individuálního vzdělávání a ověřování jeho výstupů, podmínky vzdělávání dětí s potřebou podpůrných opatření a dětí mimořádně nadaných**

- povinnost předškolního vzdělávání se dle § 34, odst.1 a § 34a, odst. 3 školského zákona vztahuje od každého následujícího školního roku na dítě, které dosáhlo pěti let v předchozím školním roce;
- povinné předškolní vzdělávání má podobu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to v rozsahu daném aktuálním prováděcím předpisem MŠMT o organizaci školního roku v základních a středních školách;
- zákonný zástupce je povinen zajistit; aby dítě docházelo do mateřské školy nejméně 4 hodiny denně a to nepřetržitě;



- příchod dítěte do školy je stanoven nejpozději do 8:00;
- rodič dítěte s povinností předškolního vzdělávání obdrží pro aktuální školní rok od školy omluvný list, do něhož nejpozději do tří dnů od prvního dne nepřítomnosti zaznamená důvod nepřítomnosti; omluvný list předkládá rodič po ukončení nepřítomnosti dítěte třídní učitelce k ověření důvodu nepřítomnosti;
- pokud celková nepřítomnost dítěte z důvodu jiného než doloženého zdravotního přesáhne za pololetí 60 hodin (tj. 15x4 hodiny zákonem předepsané povinné docházky), je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a rodič je povinen do tří dnů od výzvy tak učinit, neučiní-li tak ani po druhém vyzvání, oznamuje ředitelka školy zanedbání povinností rodiče příslušnému státnímu orgánu;
- dítě může být dle § 34b školského zákona vzděláváno i formou individuálního vzdělávání bez pravidelné denní docházky dítěte do školy; rodič je povinen písemně oznámit tuto skutečnost nejpozději tři měsíce před zahájením školního roku ředitelce školy. V oznámení uvede jméno a příjmení dítěte, jeho rodné číslo a místo trvalého pobytu, období individuálního vzdělávání a jeho důvody;
- ředitelka školy doporučí rodiči, jehož dítě je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno;
- ředitelka školy dohodne s rodičem předpokládanou úroveň očekávaných výstupů, jichž má být v těchto oblastech dosaženo;
- ověření úrovně očekávaných výstupů se děje v období od 15. prosince do 15. ledna a to v termínech předem stanovených harmonogramem školního roku k 1. září daného školního roku; rodič zajistí účast dítěte na ověření.
- nezúčastní-li se dítě po opakované výzvě ani v náhradním termínu ověření úrovně očekávaných výstupů individuálního vzdělávání, ukončí ředitelka od prvního následujícího měsíce individuální vzdělávání dítěte;
- všechny další způsoby náhradního plnění povinného předškolního vzdělávání, např. vzdělávání mimo území ČR se děje dle platné legislativy;
- mateřská škola respektuje individuální možnosti a potřeby dítěte. Důsledně uplatňuje princip diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizací činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání. Učitel definuje rozsah a plánuje osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte;

- mateřská škola zpravidla vzdělává děti s potřebou podpůrných opatření prvního až čtvrtého stupně, pokud to prostorové, personální a materiální podmínky vzdělávání umožňují;
- stupeň podpůrných opatření u dítěte stanoví ředitel na základě konzultací s učiteli a zákonnými zástupci vzhledem k speciálním vzdělávacím potřebám dítěte. Je zpracováván jednoduchý a strukturovaný plán pedagogické podpory (dále jen PLPP). PLPP má písemnou podobu a jsou s ním seznámeni zákonní zástupci dětí, pověřený učitel zorganizuje schůzku. PLPP vyhodnocujeme 2x během školního roku, případně dle potřeby. Vyhodnocení se účastní ředitel, učitel a zákonný zástupce.

## **2.7 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

- ukončit předškolní vzdělávání nelze u dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijatého dle § 34 a) školského zákona
- ukončení docházky dítěte do mateřské školy k jinému termínu než datu řádného ukončení školního roku, se děje písemnou dohodou mezi rodičem a ředitelkou školy. Docházka se ukončuje, shodnou-li se na ukončení obě strany, vždy k poslednímu dni v měsíci, kdy byl dán rodičem nebo ředitelkou školy podnět k ukončení docházky

### **Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte:**

- pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo rodiči prokazatelně omluveno. Je-li zákonnému zástupci předem známo, že se dítě nebude z jiných než zdravotních důvodů po dobu delší než 1 měsíc účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy prostřednictvím tiskopisu umístěného na webu školy (záložka „pro rodiče“, oddíl „aktuality pro rodiče“).
- pokud rodič dítěte závažným způsobem a/nebo opakovaně porušuje pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování jejího provozu;
- pokud byla při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby nedoporučí další vzdělávání. Ve zkušební době může ředitelka školy ukončit předškolní vzdělávání též na žádost rodiče.

- V případě, že rodič dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného a byli na tuto skutečnost prokazatelně a opakovaně upozorněni, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat. Povinnost uhradit dlužnou částku z úplaty tím nezaniká.
- V případě zdůvodněného prodlení s úhradou může ředitelka školy dohodnout s rodičem splátkový kalendář pro úhradu dluhu. Splátkový kalendář vyžaduje oboustranný písemný souhlas.

## **2.8 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

### **Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

### **Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

Má-li dítě zdravotní omezení, které se dotýká stravování, je rodič povinen informovat školu prokazatelným způsobem o konkrétní podobě těchto stravovacích omezení. Ředitelka školy následně uzavře s rodičem dítěte dohodu o individuálním nebo omezeném stravování dítěte, podoba této dohody vyplývá z jeho zdravotního omezení a je platná až do doby, kdy pominou důvody pro její platnost. Podnět na ukončení této dohody podává rodič ředitelce školy.

Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje. Jídelní lístky jsou umístěny na webu školy a v tištěné podobě na nástěnce ve vestibulu. Jídelní lístky zahrnují označení alergenů. Značení alergenů je pouze informativní charakter. Školní jídelna je povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou, informace o přítomnosti alergenu je přenesena z receptur a ingrediencí, které byly použity při výrobě jednotlivých pokrmů ve školní jídelně.

## **2.9 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**

### **Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí**

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

### **3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

##### **Dopravní obslužnost školy**

###### **A1. Zásobování**

Do prostoru mohou vjíždět pouze automobily se zásobováním, popelářské vozy firmy ASA, vozidla údržby budov a vozidla složek IZS LK.

###### **A2. Rodiče a pedagogové**

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogové od doby převzetí od jejich zástupců do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Pokud zákonní zástupci nebo pověřené osoby po převzetí dětí od pedagogů pobývají na školní zahradě – jsou za děti zodpovědní.
- Rodič-řidič neparkuje svůj automobil před vstupní brankou a bránou MŠ.
- Rodiče, kteří přivádějí, své dítě používají výhradně cest určených ke vstupu do MŠ.

#### **3.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je otevřena dle harmonogramu školního roku, o kterém jsou rodiče včas informováni prostřednictvím nástěnek a stránek školy.

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, do jedné třídy mateřské školy se zařazují děti dle věkových skupin.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety atd. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ rodiče dětí nejméně týden před jejich zahájením.

V měsících červenci a srpnu vyhláší ředitel MŠ, neurčí-li zřizovatel jinak, prázdninové přerušení provozu na dobu 5 týdnů.

Jiné omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitel rodičům dětí nejméně 2 měsíce předem. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání a/nebo ohrožují bezpečnost dětí. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

V případě vyhlášení protiepidemických opatření z důvodu komunitního šíření nakažlivého onemocnění (např. SARS-COVID-19 aj.) Vládou ČR, Ministerstvem zdravotnictví ČR, Ministerstvem školství ČR a/nebo Krajskou hygienickou stanicí Libereckého kraje vstupují pro vnitřní režim školy a její přístupnost opatření uvedená v příloze 1 tohoto školního řádu.

### **3.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:30 – 8:00 přijímání dětí

hry dle volby dětí (nabídka činností, námětové a didaktické hry)

motivační tematické činnosti

průběžné dělení tříd

8:00 – 10.00 dopolední bloky s přímou vzdělávací činností dle témat (formou hry)

pohybové a estetické činnosti

8:10 – 8:40 hygiena, svačina (modrá a červená třída)

8:45 – 9:10 hygiena, svačina (zelená třída)

9:30 – 11:30 příprava na pobyt venku (červená a modrá třída)

pobyt venku

10.00 – 12:00 příprava na pobyt venku (zelená třída)

pobyt venku, pohybové aktivity, environmentální prožitkové aktivity

- 11:15 – 12:00 hygiena, oběd (modrá a červená třída)  
příprava na odpočinek a spánek
- 12:00 – 12:30 hygiena, oběd (zelená třída)
- 12:30 – 14:10 poslech pohádek (modrá a červená třída)  
spánek
- 12:30 – 13:00 příprava na odpočinek (zelená třída)
- 13:00 – 14:00 poslech čtených pohádek, hudby, odpočinek (zelená třída)
- 13:30 – 14:00 klidové činnosti pro děti s odkladem školní docházky (zelená třída)
- 14.10 – 14:40 hygiena, svačina (modrá a červená třída)
- 14:45 – 15:00 hygiena, svačina (zelená třída)
- 15:00 – 15:30 odpolední aktivity se vzdělávací činností
- 15:30 – 16:30 aktivity dětí v červené třídě (námětové, didaktické a spontánní hry)

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, dětských dnů, slavností, sportovních a podobných akcí.

## 4. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

**Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.**

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozdávána pouze ve školní jídelně, kde probíhá vlastní stravování dětí.

Školní jídelna připravuje pokrmy a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

**Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.**

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

**8:10 - 9:10** podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si vybírají dávku své svačiny individuálně podle vlastního pocitu hladu), ovoce a zelenina je podávána dětem i před pobytem venku, dále je do dopoledního bloku stravování je zařazováno i mléko, které mají děti ve třídách

**11:15 – 12:30** oběd

**14:10 – 15:00** podávání odpolední svačiny, ovoce a zelenina volně v průběhu odpoledních bloků



V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 2.6 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla zákonným zástupcem omluvena předem nebo ten den do 8:00 hodin písemnou nebo telefonickou formou, je stravné počítáno.

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

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Při vstupu do objektu mateřské školy se prokáže zákonný zástupce v místním telefonu jménem svým či jménem dítěte. Při vstupu do budovy je zákonný zástupce obezřetný a nepouští do budovy cizí osoby. (Pouze vyzve neznámé osoby k vyčkávání u vstupních dveří na příchod domovníka či jiného pracovníka školy).
- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

### Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

**Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:**

*a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích*

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dítě má zviditelňující vestu
- skupina je většinou doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty

*b) pobyt dětí v přírodě*

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagog poučí děti o bezpečnosti při hraní s přírodninami / neběhat s klacky, neochutnávat lesní plodiny, apod./

*c) rozdělávání ohně*

- pouze při mimoškolních akcích
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

*d) sportovní činnosti a pohybové aktivity*

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

*e) pracovní a výtvarné činnosti*

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

**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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## 6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### Ochrana osobních dat

Ochrana osobních dat a údajů MŠ jako správce osobních údajů shromažďuje, zpracovává a archivuje osobní údaje na základě zákonného důvodu nebo oprávněného zájmu.

Zákonný důvod je dán zejména zákony 561/2004 Sb., školský zákon, 563/2004 Sb. zákon o pedagogických pracovnících, 262/2006 Sb., zákoník práce. Oprávněný důvod je dán povinností správce osobních údajů pečovat o bezpečnost dětí při předškolním vzdělávání a právu zákonného zástupce na bezodkladnou informaci o dítěti. MŠ shromažďuje, zpracovává a po zákonnou lhůtu archivuje následující osobní údaje:

- o dětech: jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště, údaje o zdravotním stavu a povinném očkování;
- o zákonných zástupcích: jméno, příjmení, adresa bydliště, telefonní číslo, email, příbuzenský poměr k dítěti, číslo bankovního účtu;

- o zaměstnancích: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa bydliště, telefonní číslo, email, číslo bankovního účtu, údaje o vyživovaných osobách, údaje o zdravotním stavu.

MŠ jako správce osobních údajů dodržuje pravidla nakládání s osobními údaji a sdílí je pouze na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte nebo zaměstnance k přesně vymezenému účelu.

## 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 01. 09. 2021.

### Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na rodičovských schůzkách a vyvěsí jej viditelně v šatně dětí.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou pověřeny vedoucí učitelky MŠ.

V případě porušení školního řádu učitelky neprodleně informují ředitelku školy a opatří písemný záznam.

Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem seznámeni na poradách před zahájením nového školního roku, nejpozději 15. dní od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

Zákonní zástupci dítěte jsou informováni o stručném vydání směrnice na stránkách školy, v plném rozsahu na informačních nástěnkách v šatně dětí.



Zákonní zástupci jsou povinni se se školním řádem seznámit v plném rozsahu a stvrzují při zahájení školního roku tuto skutečnost svým podpisem. Seznámení se školním řádem stvrzuje podpisem, alespoň jeden ze zákonných zástupců.

V Liberci 1. 9. 2021

Aktualizováno: 24. 8. 2021

Bc. Pavla Chundelová

ředitelka MŠ

## 8. Příloha 1:

### **Provoz mateřské školy v období uplatňování protiepidemických opatření**

Mateřská škola postupuje při plnění základních cílů vzdělávání v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1, školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Tato směrnice upravuje v souladu s manuálem MŠMT „PROVOZ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020/2021 VZHLEDEM KE COVID -19 (manuál)“ ze dne 17. 8. 2020 základní provozní podmínky mateřské školy po dobu trvání potřeby dodržování epidemiologických opatření a doporučení.

Směrnice stanoví pouze ty základní provozní podmínky, které se liší (či jsou stanoveny nad rámec) od standardních podmínek vyplývajících ze školských hygienických, pracovněprávních a dalších předpisů.

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním SARS –Covid-19 je škola vždy povinna postupovat dle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZD.

S ohledem na současnou celosvětovou pandemii, upozorňujeme, že žádné z následujících epidemiologických opatření nemohou zcela eliminovat možnost přenosu SARS-COVID-19 a vyloučit možnost nákazy touto nemocí v podmínkách mateřské školy.

Vedení mateřské školy v této souvislosti provádí důslednou osvětu mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci s cílem destigmatizovat onemocnění a umožnit všem bezproblémový návrat do školy.

V souladu s manuálem MŠMT garantuje mateřská škola dodržování následujících hygienických kritérií snižujících nebezpečí přenosu virových a jiných nakažlivých onemocnění.

## Vstup do areálu školy a budovy

1. MŠ se otevírá **od 6.30 do 16.30 hodin**
2. Provoz MŠ je od 6.30 do 16.30 hodin pro všechny děti, třídy se nespojují.
3. Při nástupu dítěte zákonný zástupce předá vyplněné a podepsané čestné prohlášení (ke stažení na webu), nutné aktualizovat každý týden.
4. Do areálu MŠ vstupuje pouze jeden zákonný zástupce v roušce s dětmi. Prosíme, dodržujte bezpečnostní rozestupy dle značení (1,5 – 2 m od ostatních osob).
5. Před vstupem do šatny je každý povinen (rodič i děti) použít dezinfekci na ruce.
6. Do budovy MŠ může vstoupit pouze jeden rodič s dětmi. Prosíme, urychlete pobyt v šatně!
7. Rodič nesmí vstoupit dál než do prostor šaten. Dítě převezme zaměstnanec MŠ a přivede ho do třídy.
8. Po předání nebo vyzvednutí dítěte musí zákonný zástupce co nejrychleji opustit celý areál MŠ (budova i zahrada).
9. Do MŠ se nesmí nosit žádné hračky z domova.
10. Po příchodu provádí zaměstnanec MŠ ranní filtr (měření teploty, vizuální kontrola dítěte, hygiena rukou).
11. Při sebemenším náznaku rýmy, kašle, teploty bude rodič telefonicky informován a je povinen si dítě neprodleně vyzvednout.
12. Děti nemusí mít v MŠ roušku, prosíme ale o 2ks podepsaných roušek v sáčku pro případ, že by se v MŠ nemoc vyskytla a museli jsme narychlo ochránit děti.

## Vzdělávací činnost

Vzdělávací aktivity dětí nejsou omezeny, v případě nutnosti pouze jinak strukturovány a organizovány. Epidemicky rizikové činnosti jsou omezeny na minimum (podávání rukou, dlouhý fyzický kontakt mezi dětmi a dětmi a mezi učitelkami).

Společné aktivity ve třídách a vnitřních a venkovních prostorách školy se pořádají maximálně do 50 dětí. Aktivity mimo školu se nekonají.

Děti jsou vedeny k důslednému mytí a dezinfekci rukou a to několikrát denně.

## **Úklid a dezinfekce**

Vnitřní prostory školy se krátce a intenzivně větrají každých 30 minut a dezinfikují ráno i odpoledne. Hračky a didaktické pomůcky jsou rozděleny do dvou částí a používají se v režimu sudých a lichých týdnů, ve druhém z týdnů se myjí, perou a dezinfikují.

Odpadkové koše se vynášeny 2x denně. Místa, jichž se může dotýkat vysoký počet osob, se dezinfikují několikrát denně. Použité prádlo se skladuje v technické místnosti.

## **Stravování a pitný režim**

Děti se stravují po třídách. Míra běžných samoobslužných činností dětí je po dobu nezbytně nutnou snížena na minimum (příprava příboru, talířů, výběr potravin).

## **Podezření a výskyt virového onemocnění**

Pokud se u dítěte projeví během dne příznaky virového nebo jiného nakažlivého onemocnění, informují o této skutečnosti učitelky ředitelku školy a zákonné zástupce. Zákonný zástupce je povinen si dítě z mateřské školy bezodkladně vyzvednout, aby nedošlo k nákaze dalších dětí a zaměstnanců školy.

Dítě s podezřením virového nebo jiného nakažlivého onemocnění vyčkává příchodu zákonného zástupce ve sborovně nebo šatně.

Rodič vybaví pro tento případ dítě dvěma kusy podepsaných roušek, které jsou uschovány u třídních učitelek. Dítě se vrací do mateřské školy na základě kladného doporučení lékaře nebo KHS LK.

Zákonný zástupce pravidelně sleduje aktuálně zveřejňované informace na školním webu a nástěnkách školy.

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně SARS-COVID-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržáním dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

## **Distanční vzdělávání**

Povinnost se distančně vzdělávat se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola bude v případě nutnosti poskytovat distanční formu vzdělávání dětem, průběžně nabízet soubor vzdělávacích aktivit, které budou zpracovány v souladu s hlavními principy rozvoje osobnosti předškolního dítěte s cílem dosáhnout rozvoje klíčových kompetencí dle RVP PV.

Pro distanční výuku děti využívají výukové vzdělávací sešity. Zákonní zástupci dostávají do svých mailových schránek od třídních učitelek průběžné pokyny pro vypracování úkolu. Informace k aktivitám, které p. učitelky během distanční výuky připravují (naučné stezky, pohádkový les, práce přes QR kódy či jiné aktivity dle tematických plánů z ŠVP.

## **Distanční vzdělávání v mateřské škole**

Distanční vzdělávání v mateřské škole Novela školského zákona č. 349/2020 Sb. stanovuje v § 184a zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

1. Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184a školského zákona je mateřská škola povinna zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.
2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit.
3. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.
4. Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

### *§ 184a Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách*

*(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 žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí,*

*pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům 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 s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.*

V Liberci: 24. 8. 2021

Vyhotovil: Bc. Pavla Chundelová