

# Základní škola a Mateřská škola, Černý Důl, okres Trutnov

Čistá v Krkonoších 140, 543 44 Černý Důl

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### 19. Školní řád MŠ

Číslo jednací: **S/3/2019**

spisový znak: **A. 1.3.**

skartační znak: **A10**

Vypracoval:

Mgr. Naděžda Bachtíková, ředitelka školy

Eva Šinkorová

Schválil:

Mgr. Naděžda Bachtíková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne:

28.8.2019

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

28.8.2019

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1.9.2019

Podpis:

Změny jsou vyznačeny modře.

#### Údaje o zařízení:

Název: Základní škola a mateřská škola, Černý Důl, okres Trutnov

Adresa: Čistá v Krkonoších 76, 543 44 Černý Důl

E-mail: [zs.cernydul@centrum.cz](mailto:zs.cernydul@centrum.cz)

www: <http://zscernydul.webnode.cz/>

Telefon: 739 000 624

IČO: 75016079

IZO:

Odpovědná osoba: Mgr. Naděžda Bachtíková, ředitelka ZŠ a MŠ

Zřizovatel: městys Černý Důl

Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita: 40 dětí

Provozní doba: 7:00 hod. – 16.00 hod.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, 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.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Obsah:

**1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

- 1.1. Cíle mateřské školy
- 1.2. Práva dítěte
- 1.3. Povinnosti dítěte
- 1.4. Práva zákonného zástupce
- 1.5. Povinnosti zákonného zástupce
- 1.6. Práva zaměstnanců
- 1.7. Povinnosti zaměstnanců
- 1.8. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy

**2. Provoz a vnitřní režim školy**

- 2.1. Pracoviště MŠ Čistá v Krkonoších, provoz
- 2.2. Organizace dne
- 2.3. Přijímací řízení
- 2.4. Ukončení docházky do MŠ
- 2.5. Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole
- 2.6. Individuální vzdělávání
- 2.7. Evidence dítěte
- 2.8. Přerušování nebo omezení provozu
- 2.9. Platby v MŠ

**3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 3.1. péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 3.2. při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu
- 3.3. ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

**4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.**

# 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

---

## 1.1. Cíle mateřské školy

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

Vzdělávání v mateřské škole Čistá v Krkonoších se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu „**Dobrý učitel vysvětluje, výborný učitel ukazuje, nejlepší učitel inspiruje.**“, který je zpracován v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

## 1.2. Práva dítěte

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Každé dítě má právo:

- na kvalitní výchovu a vzdělávání směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na svobodu projevu
- na ochranu před násilím a zanedbáváním
- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, mravní a sociální rozvoj
- na rovný přístup ke vzdělání
- na plný rozvoj osobnosti
- na svobodnou hru
- na právo být vždy vyslechnut
- na pomoc dospělých
- na možnost kdykoli odejít na toaletu

## 1.3. Povinnosti dítěte

Každé dítě je povinno:

- dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- dodržovat pravidla dohodnutá pro chování ve třídě, na chodbě a na školní zahradě
- neopouštět třídu, budovu nebo zahradu MŠ bez vědomí učitelky nebo jiné pověřené osoby
- nenosit do MŠ cenné věci, peníze apod. (školka neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školky bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou)
- být samostatné při hygieně (použití WC, mytí rukou, používání kapesníku)

## 1.4. Práva zákonného zástupce

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako 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 týkajících se podstatných záležitostí ve vzdělávání dětí.

Zákonný zástupce má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy

## 1.5. Povinnosti zákonného zástupce

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v článku „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školského zařízení
- omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději první den jeho nepřítomnosti: písemně, telefonicky nebo osobně
- na vyzvání ředitele školy, nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- informovat o změně v důležitých údajích (telefonický kontakt na rodiče např. v případě úrazu)
- rodič je povinen zajistit dítěti řádné přezůvky s pevnou patou a oblečení do herny i na zahradu
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

## 1.6. práva zaměstnanců

- přijímat do mateřské školy pouze zdravé děti v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- odmítnout přijetí dítěte do provozu mateřské školy s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení
- projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky

## 1.7. povinnosti zaměstnanců

- pro pedagogické i provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, řádem školy a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny
- při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem
- efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se pracovní náplní
- neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti ředitelce MŠ, taktéž přítomnost na pracovišti mimo pracovní dobu
- podle rozhodnutí ředitele školy mohou dozor konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dozoru a ředitel školy o tomto

provede písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (metodický pokyn BOZP 2005).

## **1.8. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy**

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Od chvíle převzetí dítěte od pedagogického pracovníka mají odpovědnost za dítě zákonní zástupci nebo osoba, která dítě převzala.

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 předávání dítěte pedagogickým pracovnícům a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny, v době konání školních akcí pro rodiče.

### **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.

Podle §5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. S dítětem setrvává na území mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
2. informuje telefonicky ředitelku školy
3. řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní 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.

### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci**

Pravidla musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

### Konzultace s pedagogickými pracovníky

Nepravidelné konzultace probíhají po předem domluveném termínu.

Před zápisem probíhají konzultace ohledně zápisu pro rodiče dětí s povinnou školní docházkou.

Pro rodiče dětí v individuálním vzdělávání probíhají konzultace v předem stanoveném termínu a v době před plánovaným ověřením.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1. Pracoviště MŠ Čistá v Krkonoších

Základní škola a Mateřská škola Důl, okres Trutnov

Pracoviště MŠ: Čistá v Krkonoších 76, 543 44 Černý Důl  
Počet tříd: 2, každá se naplňuje do počtu 20 dětí  
Provoz MŠ: od 6:45 do 16:00 hodin (děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů). Přístup do zahrady MŠ je po celý den provozu MŠ. Budova je uzavřena bezpečnostní klikou, je přístupná po zazvonění na videotelefon u hlavního vchodu do MŠ.

#### Scházení a rozcházení dětí

Rodiče nebo pověřené osoby jsou povinny po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce, případně jiné pověřené pracovníci MŠ osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem. Teprve tímto momentem přebírá pedagogická pracovnice odpovědnost za dítě.

Zpět je dítě předáno odpovědnému zástupci na základě osobního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a pedagogickým či jiným pracovníkem MŠ. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá odpovědný zástupce zpět zodpovědnost za dítě a je povinen neprodleně opustit areál MŠ.

- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod., a to telefonicky, [SMS](#), [emailem](#) nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

## 2.2. Organizace dne

### 6.45 – 8.00 scházení dětí v 1. třídě, spontánní hry

- děti mají k dispozici hrací koutky, konstruktivní stavebnice, dostatek výtvarného materiálu k tvořivým hrám, kuchyňku, kadeřnictví, prodejnu, skluzavku, knihovničku, společenské hry aj.
- v 8,00 odcházejí mladší děti do své třídy
- během ranní hry je zajištěn dostatek tekutin

### 8.00 – 9.00 ranní cvičení, hygiena, svačina

- do cvičení pravidelně zařazujeme zdravotní cviky
- logopedická chvílka
- při přesnídávkce starší děti obsluhují ostatní, mladší děti obsluhuje paní učitelka, paní kuchařka
- před každým jídlem se děti učí správné hygieně

### 9.00 – 9.30 cílené didakticky zaměřené skupinové činnosti

- činnosti jsou zaměřené k určitému tématu, témata se prolínají celý den
- děti mají v některých tématech možnost výběru činností

### 11.30 – 12.00 oběd

- děti obědvají ve své třídě
- polévku nalévá paní kuchařka, pro druhé jídlo si chodí každé dítě k p. kuchařce k servírovacímu vozíku
- mladší děti obsluhuje paní kuchařka a paní učitelka
- na stole mají děti připravený příbor, pití, ubrousky
- použité nádobí odnášejí děti na servírovací vozík

### 12.00 – 14.15 odpočinek, polední aktivity předškoláků

- starší děti odpočívají 30 minut na podložce ve třídě, poslouchají pohádku
- po krátkém odpočinku mají děti k dispozici výtvarné a pracovní činnosti, probíhá příprava na zápis do ZŠ, dokončují činnosti z dopoledního programu, při vhodném počasí tráví tento čas venku a využíváme také tělocvičnu
- mladší děti odpočívají v ložnici, oblečení si ukládají do košíku, lehátka jsou označena značkami, každé dítě používá vlastní lehátko, před odpočinkem poslouchají pohádku

### 14.15 – 14.45 odpolední svačina

### 14.45 – 16.00 odpolední řízená didaktická činnost, spontánní hra, pobyt venku, rozcházení dětí

- při odchodu děti uklízejí hračky, odcházejí se slovním pozdravem

Více zde: <http://zscernydul.webnode.cz/news/rezim-dne-v-ms/>



**Kroužek angličtiny**

Kroužek probíhá zpravidla ve školním roce od října do května.

V kroužku angličtiny je maximální počet 15 dětí a podmínkou je správná výslovnost bez logopedických vad. Je prováděna ve třídě Skřítků.

**Dle zájmu a domluvy s rodiči, mohou děti** 1x týdně chodit na výuku angličtiny.

Přesný rozpis je na hlavní nástěnce a webu školy, také rozeslán v emailech.

Kroužek je dobrovolný.

**Náplň lekcí:** písničky s pohybem, poslech CD (písničky, pohádky), aktivní komunikace, aktivity s kartami a obrázky, pohybové činnosti a hry rozvíjející hrubou motoriku, cvičení posilující koordinaci oko-ruka, manuální zručnost a dovednosti z oblasti jemné motoriky (stříhání, skládání, lepení...)

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

MŠ má 2 oddělení:

1. mladší děti Skřítkci (zpravidla 3-5leté)
2. starší děti Permoníci (zpravidla 5-6leté, mohou zde být zařazeny i děti 4leté v případě, že je třída Skřítků naplněna)

Vzdělávání v obou třídách probíhá podle Školního vzdělávacího programu „**Dobrý učitel vysvětluje, výborný učitel ukazuje, nejlepší učitel inspiruje.**“

### 2.3. Přijímací řízení

Při přijímacím řízení se ředitelka školy řídí Směrnicí o přijímání dětí do mateřské školy. Přijímací řízení probíhá ve správním řízení, které se řídí správním řádem.

- Ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem zveřejní místo, termín a dobu konání zápisu na další školní rok na budově školy i na webových stránkách školy. Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku, nejméně však od 2 let. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu ve školském obvodu městyse Černý Důl. Děti jsou přijaty na základě vyřízené písemné žádosti zákonných zástupců a doloženého potvrzení o tom, že se dítě podrobilo pravidelným očkováním. Tuto žádost předá zákonný zástupce do 14 dnů od převzetí žádosti při stanoveném zápisu. Každému dítěti bude přidělené registrační číslo. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí vyvěsí ředitelka školy na budově školy a na webových stránkách do 30 dnů od přijetí žádosti. V případě nepřijetí zašle ředitelka zákonným zástupcům písemnou zprávu o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti dle předem stanovených kritérií.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanovenému pravidelnému očkování, má doklad od lékaře, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Součástí rozhodnutí může být i stanovení zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožní kapacitní podmínky školy.
- Po vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.
- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů.

### 2.4. Ukončení docházky do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## 2.5. Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.

Začátek vzdělávání je stanoven nejpozději na 7.30 hodin. Trvá nepřetržitě do 11.30.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod., a to telefonicky, SMS, emailem nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.

Možné důvody nepřítomnosti: zdravotní stav, rodinné důvody

## 2.6. Individuální vzdělávání

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.
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.

Oznámení o individuálním vzdělávání **lze vyzvednout v mateřské škole nebo je vyvěšeno na webových stránkách školy**.

3. Ředitel mateřské školy **doporučí** zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, **oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno**. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
4. **Termín ověření je třetí týden v listopadu, náhradní termín první týden v prosinci. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.**
5. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.
6. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
7. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

## 2.7. Evidence dítěte

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list, ve kterém bude uvedeno jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého

pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností s telefonické spojení, další údaje pro potřeby školy, a Evidenční list strážníka.

- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu ošetřující lékař dítěte.
- Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon, apod.).
- Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

## 2.8. Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem, taktéž na webu školy.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

## 2.9. Platby v MŠ

### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

### Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

**Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: 86-303 400 247/0100**

obědy VS - **31412111**, MŠ VS - **201576**

Více zde: <http://zscernydul.webnode.cz/news/cislo-uctu/>

Platit lze po dohodě i v hotovosti vedoucí učitelce MŠ. Individuální termíny platby lze provádět pouze po dohodě s ředitelkou MŠ.

### 3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

---

Ředitelka je povinna zajistit bezpečnost prostřednictvím pedagogů nad dětmi při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných školou.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 se zdravotním postižením.

#### 3.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Každá učitelka je zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, jimi pověřené osoby, nebo jiného pedagoga školy, do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám, nebo jinému pedagogovi.
- Při hře ve třídě učitelka dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Děti pracují pod náležitým dohledem s nůžkami, štětci, tužkami či jinými ostrými a špičatými pomůckami, dále drobnými korálky a stavebnicemi.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí zkontrolovat, zda je tělovýchovné nářadí v pořádku.
- Při převlékání v šatně vykonává stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt ustrojených dětí v šatně.
- Po celou dobu pobytu dítěte v MŠ věnuje učitelka péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě pouze na základě písemného zmocnění.
- Škola zajistí, aby děti byly poučeny s ohledem na svůj věk o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v Přehledu výchovné práce.

## **3.2. Při přesunech dětí po pozemních komunikacích, při pobytu mimo území mateřské školy se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.**

### **chůze po pozemních komunikacích**

- Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, vyhýbá se frekventovaným ulicím, dbá na bezpečné přecházení. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě, při vycházce první a poslední dvojice nosí reflexní vestu.
- Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 se zdravotním postižením
- Pokud přesáhne počet dětí 20 a není možné zajistit další pedagog. pracovníci, zůstává učitelka s dětmi na zahradě. Při pobytu dětí na zahradě nedovolí učitelka dětem bez dozoru lézt na průlezký, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostoru zahrady, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled.

### **pobyt v přírodě**

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### **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 nářadí 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.

### **opatření při akcích a výletech**

- Ředitelka rozhoduje na základě náročnosti akce o počtu dětí a o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.
- V době kurzu plavání je učitelka vždy přítomna u bazénu, pomáhá dětem s pomůckami, doprovází je na WC.

### **opatření při úrazu**

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úrazu. V případě potřeby zavolají lékařskou pomoc nebo zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte
- Každý, i drobný úraz, je zaznamenán do knihy úrazů.

### **3.3. 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, přiměřeně k jejich 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy pozorování vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

#### **Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova není volně přístupná zvenčí, v době, stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí, je využíván videotelefon. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

#### **Další bezpečnostní opatření**

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## 4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

---

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.



*Příloha č. 1: Třídní vzdělávací program*

# Třídní vzdělávací program

---

Třídní vzdělávací program se týká konkrétní vzdělávací nabídky, konkrétních vzdělávacích činností, které dětem nabízíme v rámci integrovaných bloků.

Při vytváření třídního vzdělávacího programu zachováváme tyto principy:

- individuální přístup k dítěti
- ověřování dosažené úrovně klíčových kompetencí u předškolních dětí
- učení hrou a činnostmi
- vedení dětí ke schopnosti sebereflexe a sebehodnocení
- sledování úrovně osvojení předpokládaných výstupů podle RVP PV
- možnost výběru ze vzdělávací nabídky
- poskytování prostoru pro hru a spontánní aktivity
- aktivní spoluúčast rodičů

Pro získávání zpětné vazby využíváme evaluaci a vyhodnocujeme rizika.

Využíváme metodu prožitkového a kooperativního učení, skupinovou a individuální práci, činnostní učení.

Individuální přístup vytváříme na základě pedagogické diagnostiky.

# 1. Třídní vzdělávací program pro 2/3-leté děti a děti se speciálními vzdělávacími potřebami

## Charakteristika třídního vzdělávacího programu

Vzdělávání je uskutečňováno ve všech činnostech i situacích, a to vyváženým poměrem spontánním a řízených aktivit. Snahou je vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti.

### Vzdělávací oblasti

- pohyb, sport, zdraví, cvičení, otužování, mé tělo.....
- komunikace, řeč, jazyk, slovo, čtení, poslech.....
- myšlení, seznamování, poznávání, objevování, zkoumání.....
- estetika, umění, krása, tvoření, dramatizace.....
- tvoření, zručnost, pracovní činnosti .....

### Integrované bloky

#### **Podzim**

Smyslem integ. bloku je usnadnit dítěti adaptaci na nové sociální a vzdělávací situace. Hlavním cílem je seznámit dítě s prostředím MŠ a blízkým okolím, začlenit se do kolektivu, třídy, rozvíjet společenské návyky ve styku s dětmi i dospělými, seznámit se s pravidly soužití, s pravidly bezpečnosti, získat povědomí o významu lidské práce. Založit u dítěte elementární povědomí o okolním světě, o přírodním prostředí, o jeho dění. Děti budou zkoumat přírodní svět všemi smysly, seznamovat se s místem a prostředím, ve kterém dítě žije a vytvářet pozitivní vztah k němu, vyjadřovat svou představivost a fantazii v tvořivých činnostech s přírodninami.

- *Naše třída - adaptace na nové prostředí třídy, uložení hraček, pravidla)*
- *Podzim - změny počasí, kalendář*
- *Les - dary lesa, zvířata, ptáci, stromy*
- *Zahrada - ovoce, zelenina*

#### **Zima**

Smyslem integ. bloku je podporovat duševní pohodu, psychickou zdatnost a odolnost, rozvoj řeči, jazyka, poznávacích procesů, citů a vůle, rozvíjet tvořivost, tvořivé myšlení a sebevyjádření. Cílem je umožnit dítěti aktivně se podílet na utváření pohody ve společenském prostředí, přináležet ke společenství (k rodině, k ostatním dětem), seznámit se s tradicemi a kulturou, vnímat a přijímat základní hodnoty uznávané v naší společnosti, rozvíjet mravní a estetické vnímání, cítění a prožívání. Stimulovat a podporovat růst a vývoj dítěte, zlepšovat tělesnou zdatnost, pohybovou a zdravotní kulturu, podporovat rozvoj jeho pohybových a manipulačních dovedností, učit se zdravým životním návykům, osvojit si poznatky o těle, o jeho zdraví.

- *Mikuláš*
- *Advent*
- *Zima - změny počasí, hry venku*
- *Zvířata a ptáci v zimě*
- *Rodina*
- *Tělo a zdraví*

## Jaro

Smyslem integ. bloku je založit u dítěte elementární povědomí o okolním světě, o přírodním, kulturním i technickém prostředí, o jeho rozmanitosti, vývoji a neustálých proměnách, získat poznatky o vlivu člověka na životní prostředí, vytvořit základy pro odpovědný postoj dítěte k životnímu prostředí, úctu k životu ve všech jeho formách, lásku ke všemu živému, rozvíjet základní společenské postoje, návyky, dovednosti, vytvářet pozitivní vztah ke kultuře a umění.

- *Jaro - změny počasí, hry venku*
- *Zahrada – stromy, květiny*
- *Velikonoce*
- *Den matek*
- *Den dětí*
- *Zvířata - na dvorku, louce, ve vodě*

## Léto

Smyslem integ. bloku je poznávání sebe sama, rozvoj pozitivních citů ve vztahu k sobě, k jinému dítěti, k dospělému, obohacování jejich vzájemné komunikace.

Cílem je posilovat u dítěte přirozené poznávací city (zvědavost, zájem, radost z objevování), posilovat prosociální chování ve vztahu k ostatním lidem, vytvářet povědomí o mezilidských morálních hodnotách, o existenci ostatních kultur a národností, o okolním světě, podporovat u dítěte pocit sounáležitosti se světem, kde žije.

- *Léto - změny počasí*
- *Zahrada – plody*
- *Doprava*
- *Město*

Vypracovala: Eva Šinkorová

Dne: 31. 8. 2019

Projednáno na pedagogické radě:

## 2. Třídní vzdělávací program

*„Dobrý učitel vysvětluje, výborný učitel ukazuje, nejlepší učitel inspiruje.“*

### Charakteristika třídního vzdělávacího programu

Třídní vzdělávací program je založen na výchově dítěte podle jeho potřeb a možností. Využívá k tomu širokou nabídku různých příležitostí připravených v mateřské škole nebo vyplývajících z událostí v okolí a rodiny.

Pojetí výchovně vzdělávací práce je hravé a respektuje individualitu dítěte i dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. Postupně vede dítě k samostatnosti při řešení svých i vnějších problémů a konfliktů tak, aby nevolilo nejsnazší cestu, tj. přes dospělé, ale hledalo samo způsoby a cesty řešení problémů.

Koncepce vzdělávání spočívá nejen v řízených činnostech, ale ve všech spontánních a nahodilých aktivitách během dne.

Cílem je předávat dětem základní životní zkušenosti v přirozeném prostředí skupiny vrstevníků dle individuálních možností a rozvíjet samostatnost, sebevědomí a tvořivost dítěte.

Hlavním znakem je tvořivost, komunikativnost a aktivita.

Výstupem by měly být fyzicky zdatné děti se vztahem k přírodě, hudbě, mateřskému jazyku, schopné komunikovat s druhými, spolupracovat, nacházet různé způsoby řešení situací a sporů, se zájmem o okolní svět.

### Metody vzdělávání:

- Situační učení
- Sociální učení
- Spontánní učení
- Řízené učení
- Učení pomocí nápodoby
- Prožitkové učení

### Formy vzdělávání

- Spontánní sociální učení - založené na principu přirozené nápodoby, využití činností a situací, které se v MŠ během dne vyskytnou.
- Vyvážené spontánní a řízené aktivity - odpovídají potřebám dětí.
- Činnosti individuální a v menších skupinách - didakticky zacílená činnost, rozvinutá na základě vhodné motivace.
- Komunitní kruh - slouží k rozvíjení kladných vztahů mezi dětmi a k rozvíjení základů osobnosti dítěte. Uplatněno pravidlo - umět naslouchat druhému. Komunitní kruh rozvíjí komunikaci mezi učitelkou a dětmi, využíván na společné plánování aktivit, k hodnocení.
- Činnost frontální - (diskusní, výukový kruh) učitelka zařazuje tuto činnost, pokud chce sdělit něco celému kolektivu dětí.

## 1. Podzim v mateřské škole

- *Třída, do které dítě patří*
- *Příslušenství a vybavení třídy*
- *Personál, zaměstnanci MŠ ZŠ, jména dětí ve třídě*
- *Spolupráce s ostatními dětmi, chování ve třídě a pravidla třídy*
- *Podzimní zahrádka*
- *Charakteristika podzimu pozorování změn v přírodě*
- *Les a stromy*
- *Les a zvířata*

### Cíle:

- rozvoj pohybových dovedností v oblasti hrubé a jemné motorika
- rozvoj jazykových dovedností, receptivních (vnímání, porozumění, poslechu)
- rozvoj schopností a dovedností vyjádřit pocity, dojmy, prožitky
- osvojování poznatků o přírodním prostředí
- osvojení dovedností potřebných k vykonávání jednoduchých činností v péči o okolí
- rozvoj schopnosti přizpůsobovat se přirozenému vývoji a běžným změnám přírodního prostředí
- rozvoj estetického vnímání, cítění a prožívání
- charakterizovat roční období
- rozvoj pocitu sounáležitosti s živou a neživou přírodou
- manipulace a experimentace s různými materiály a surovinami

## 2. Zima v mateřské škole

- *Lidské tělo - vnitřní a vnější orgány a jejich funkce, hygiena, zdraví a péče o tělo, smysly*
- *Advent*
- *Charakteristika zimy*
- *Ptáci a zvířata v zimě*
- *Povolání rodičů*
- *Rodina*

### Cíle:

- uvědomění si vlastního těla
- rozvoj pohybových dovedností v oblasti hrubé a jemné motoriky (koordinace pohybu, pohyblivosti, dýchání)
- rozvoj užívání všech smyslů
- rozvoj fyzické a psychické zdatnosti
- osvojení poznatků o těle a jeho zdraví, o pohybových činnostech
- osvojení si dovedností důležitých k podpoře zdraví, bezpečí a vytváření zdravých životních návyků a postojů
- posilování přirozených poznávacích citů (zvědavosti, zájmu, radosti z objevování)
- rozvoj smyslového vnímání, přechod od konkrétně- názorného myšlení k myšlení slovně-logickému (pojmovému)

- rozvoj pocitu sounáležitosti s živou a neživou přírodou
- osvojování orientování v čase
- rozvoj kulturně estetických dovedností (slovesných, výtvarných, hudebních a dramatických)
- vytváření základů estetického vztahu ke kultuře a umění
- osvojení si dovedností důležitých k vytvoření osobní pohody a prostředí
- pochopení, že změny způsobené lidskou činností mohou prostředí chránit, zlepšovat, ale také poškozovat a ničit
- osvojování dovedností potřebných k vykonávání jednoduchých činností
- rozvoj schopnosti spolupracovat a spolupodílet se, přizpůsobit se
- uvědomování si významu práce lidí
  
- prohlubovat znalosti o struktuře rodinných vztahů
- přibližovat pojmy matka, otec, babička, děda, bratr, sestra
- znalost adresy bydliště

### 3. Jaro v mateřské škole

- *Charakteristika jara*
- *Jarní zahrádka*
- *Jaro a zvířata a ptáci*
- *Domácí a hospodářská zvířata*
- *Hmyz, brouci, vodní zvířata*

#### Cíle:

- rozvoj smyslového vnímání, přechod od konkrétně-názorného myšlení k myšlení slovně-logickému
- rozvoj paměti, pozornosti, představivosti, fantazie
- podpora a rozvoj zájmu o učení
- posilování přirozených poznávacích citů (zvědavosti, zájmu, radosti z objevování)
- rozvoj estetického vnímání, cítění, prožívání
- rozvoj kulturně estetických dovedností (produktivních, receptivních, dramatických, slovesných, výtvarných)
- rozvoj základních kulturně – společenských postojů a návyků a dovedností
- rozvoj estetického vnímání, cítění, prožívání
- rozvoj řečových schopností a jazykových schopností
- rozvoj komunikativních schopností

### 4. Léto v mateřské škole

- *Dopravní prostředky a jejich význam*
- *Základní pravidla chování na ulici*
- *Město a vesnice*
- *Charakteristika léta*
- *Exotická zvířata*
- *Svět kolem nás*

#### Cíle:

- vytváření vztahu k místu, ve kterém žije
- vytvoření povědomí o mezilidských a morálních hodnotách
- rozvoj řečových schopností a jazykových schopností
- rozvoj komunikativních schopností
- osvojení dovedností potřebných k vykonávání jednoduchých činností v péči o své okolí

- rozvoj pocitu sounáležitosti s lidmi ze svého okolí
- rozvoj pozitivních citů dítěte ve vztahu k sobě, uvědomění si své identity
- vytváření základů estetického vztahu ke kulturám různých národů

### **Tradice v mateřské škole**

- *Podzim*
- *Mikuláš*
- *Advent*
- *Nový rok*
- *Tři králové*
- *Masopust*
- *Velikonoce*
- *Den matek*
- *Den dětí*

Vypracovala: Eva Šinkorová

Dne: 31. 8. 2019

Projednáno na pedagogické radě: