



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracoval:	Ing. Věra Havlíčková, ředitelka školy
Schválil:	Ing. Věra Havlíčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 08. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2023
Č. j. ZŠ/O/141/2023	Spis. / skart. znak A1 / A10

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro mateřskou školu tento vnitřní řád mateřské školy. Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
- II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
- III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY
- IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
- VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- VII. PLATBY
- VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program a práva a povinnosti pedagogických pracovníků.

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

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1.3 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 (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

1.4 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

1.5 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.6 Ochrana osobnosti ve škole

- a) pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců a jimi pověřených osob, informace o zdravotním stavu dětí, dokumentů školského poradenského zařízení,
- b) informovat zákonné zástupce o právu na přístup k osobním údajům, jejich opravy či výmazu, právo vznést námitku proti zpracování,
- c) zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (fotografie, propagační materiály) je možný pouze na základě souhlasu zákonných zástupců,

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.5 Povinnosti dětí v mateřské škole:

- a) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla,
- b) chovat se slušně k dospělým i ostatním dětem,
- c) chránit zdraví své i ostatních dětí,
- d) nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,

- e) zacházet se školními potřebami a hračkami šetrně, udržovat pořádek,
- f) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- g) nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Dále mají zákonní zástupci právo na projevení věcných a účelných připomínek týkajících se dění v mateřské škole, na podání vysvětlení či stížnosti u p. učitelek a následně u ředitelky školy. V případě neúspěšného jednání je možné se obrátit na zřizovatele.

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

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu 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, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno,
- d) Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
- e) oznamovat škole a školskému zařízení osobní údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- f) informovat ředitelku školy o odkladu školní docházky,
- g) sledovat pokyny a aktuální dění na nástěnkách školy nebo webových stránkách školy,
- h) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání jak prezenční, tak distanční formou výuky, v míře odpovídající okolnostem (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- i) dítě patřičně vybavit dle pokynů MŠ na výchovně vzdělávací proces:
 - do třídy – pohodlné, volné oblečení, vhodné přezůvky (zakázána obuv typu pantofle Crocs), popř. ochranný oděv na pracovní a výtvarné činnosti, hrneček na pití, dostatek náhradního oblečení, jehož stav a počet je zákoný zástupce povinen kontrolovat a doplňovat (zejména spodní prádlo, ponožky, tepláky, tričko). Toto náhradní oblečení bude umístěno v obalu (pytel, taška), v šatně třídy na značce patřící dítěti.
 - ven – vhodné oblečení a vybavení pro pobyt venku (vhodná obuv do terénu odpovídající velikosti, oblečení dle aktuálního počasí. Pro mokré počasí holínky a pláštěnku. V zimním období náhradní kombinézu či zimní oblečení (oblečení a obuv se z dopoledního pobytu venku nestihne do odchodu dítěte vysušit),
 - v případě, že si dítě oblečení zašpiní škola takové oblečení zabalí do nepropustného obalu a zanechá v šatně třídy na patřičné značce. Škola není povinna oblečení spravovat či práť,
- j) dítěti nedávat do MŠ hračky. Výjimkou je každý pátek, kdy je tzv. „hračkový den“, kdy si děti mohou

- donést bezpečnou hračku z domova. Povolen je i jeden plyšák na odpočívání a relaxaci na lehátku,
- k) dítěti do MŠ nedávat nevhodné šperky, díky nimž by si dítě mohlo způsobit při výchovně vzdělávací procesu zranění. Jedná se zejména o visací náušnice, náramky, řetízky atd.,
 - l) dodržovat provozní dobu mateřské školy, tzn. nevstupovat do budovy školy a na školní zahradu před 6.30 hod. a nesetrvávat v budově školy či prostorách školní zahrady po 16.00 hod.,
 - m) na školních i mimoškolních akcích školy za účasti rodičů a rodinných příslušníků zákonný zástupce odpovídá za nenarušování akce svými dětmi a svým doprovodem,
 - n) v případě, že se zákonný zástupce neúčastní třídních schůzek je zákonný zástupce povinen se o obsahu třídních schůzek sám informovat,
 - o) zákonný zástupce ani jeho doprovod, nesmí žádným způsobem šířit a zveřejňovat fotografie, zvukové či obrazové záznamy, které pořídil ve škole, školní zahradě nebo na školních a mimoškolních akcích školy. Toto platí i pro výrobky a kresby dětí na nástěnkách školy,
 - p) zákonný zástupce nesmí dítěti do školy přinášet a ponechávat jakékoli pochutiny a potraviny, které může dítě bez vědomí učitelky samo konzumovat (žvýkačky, bonbóny, chipsy, čokoláda atd.).
 - q) zákonný zástupce je povinen řídit se platnými zákony a vyhláškami v souvislosti s ochranou osobních údajů (GDPR), zejména pak při pořizování zvukových či obrazových záznamů osob bez jejich svolení na akcích školy.
 - r) Zákonný zástupce je povinen v případě mimořádných opatření dítěte vybavit ochrannými prostředky, které mimořádné opatření určuje a používat je předepsaným způsobem.

II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a tyto informace zveřejní v místě obvyklém: nástěnky pro rodiče v mateřské škole, webové stránky a úřední deska školy, vývěska Obecního úřadu Dolní Žandov.

Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, která je ke stažení na webových stránkách školy,
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tento bod se netýká dětí v posledním povinném předškolním ročníku.

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- a) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1 až 16.4 tohoto školního řádu.
- b) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- c) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
- d) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného
V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
- e) Ukončení vzdělávání na žádost zákonných zástupců
Ukončení ze strany zákonných zástupců musí probíhat písemně nebo emailem. Vzor formuláře ke stažení na webových stránkách školy.

8. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce, tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci 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 je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. 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.

III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

10. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

10.1. Při přijímání dítěte do mateřské školy ředitelka 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 dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

11. Docházka a způsob vzdělávání

11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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 dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

11.2 Povinné předškolní vzdělávání dětí začíná v 8:00 h. a jeho rozsah jsou 4 hodiny denně, mimo prázdniny. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

11.3 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání dle bodu č. 16 a po návratu dítěte do školy písemně na příslušném záznamovém archu s uvedením důvodů absence.

11.4 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.

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

12. Individuální vzdělávání

12.1 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 ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

- a) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat 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.

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

12.3 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.

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

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

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají osobně dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy do třídy.

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

13.3. 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.

13.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jiné osoby pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tyto osoby písemně pověří. Formulář k vyzvednutí v mateřské škole.

13.5. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka mateřské školy

- a se pokusí zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b informuje telefonicky vedoucí učitelku mateřské školy,
- c 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.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

13.6 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v mateřské škole.

14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, a to tak, že si domluví s p. učitelkou schůzku na dobu, kdy nebude vykonávat přímou pedagogickou činnost ve třídě.

14.3 Ředitelka školy a vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých 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.

14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5 Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník 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.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím webových stránek a písemně na nástěnce třídy.

15.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15.1 bude i finanční příspěvek rodičů, pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí na placené akci, škola zajistí po dobu konání takovéto akce dozor nad dětmi pracovníkem školy.

16. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

16.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, SMS nebo emailem nejpozději však do 8 hodin.

Úmysl si dítě s celodenní docházkou odvézt po obědě rodič ráno tuto informaci oznámí přejímající učitelce mateřské školy. V případě změny během dne je třeba informovat pedagogické pracovníky telefonicky. V takovém případě však již zaniká nárok na balenou svačinu s sebou.

V případě, že rodič dítě z docházky žádným uvedeným způsobem neomluví, bude mu účtováno stravné a k této částce připočteny provozní náklady spojené s vařením oběda.

16.2 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 telefonicky, formou SMS nebo emailem.

16.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

16.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. **Je zakázáno do mateřské školy přivádět bez obeznámení vedoucí učitelky mateřské školy děti se sádrou, dlahou, děti se sešitými ranami, ze kterých ještě nebyly odstraněny stehy apod.** Vhodnost docházky dítěte s takovýmito druhy omezení je vždy nutné konzultovat s ředitelkou školy, která na

základě písemné žádosti a lékařské zprávy situaci vyhodnotí a rozhodne o docházce dítěte do mateřské školy.

16.5 Podávání léků v mateřské škole je zakázáno. Povoleno je pouze v případě, že nepodání léku ohrožuje zdraví a život dítěte. V tomto případě rodič písemně požádá ředitelku školy, doloží zprávu a potvrzení od lékaře, léky, přesný rozpis dávkování léků a jejich skladování. Ředitelka školy tuto žádost posoudí a o svém rozhodnutí obeznámí rodiče.

17. 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:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se Školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6:30 do 16:00 h.**

18.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

18.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit také v době vedlejších prázdnin na základě zjištění zájmu zákonných zástupců. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18.4 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

18.5 Organizace distančního vzdělávání předškolních dětí

Režim výchovy a vzdělávání, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení dětí do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti dětí, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám dětí, jejich schopnostem a reakcím. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dětí.

Zajistí buď

- on-line výuku
- off-line výuku. bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi dětí, potažmo jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení

- poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení dítěte k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s dítětem a jeho zákonnými zástupci, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní kompetence předškolních dětí. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti ve školách.

Výsledky vzdělávání při distanční výuce – zákonní zástupci dokladují práci do portfolia dítěte.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím emailové korespondence, písemnou korespondencí, telefonicky či osobně.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Organizace dne (orientační):

6:30 – 8:00	Příchod dětí, ranní činnosti dle volby dětí, spontánní hra Individuální práce s jednotlivci, skupinou
08:00 – 08:45	Logopedické chvílky, pohybové chvílky, komunitní kruh
08:45 – 09:00	Hygiena, přesnídávka
09:00 – 09:30	Řízená a nepřímo řízená výchovně-vzdělávací činnost
09:30 – 11:30	Pobyt venku – sportujeme, děláme pokusy, pozorujeme přírodu, hrajeme si
11:30 – 12:15	Hygiena, oběd, hygiena, odcházení dětí po obědě
12:15 – 14:00	Odpočinek, spánek, relaxace, klidové činnosti
14:00 – 14:15	Hygiena, svačina
14:15 – 16:00	Herní i zájmové aktivity dle výběru dětí, pohybové činnosti, pobyt venku, rozcházení dětí domů

19.2 Doba určená pro přebírání dětí od zákonných zástupců:

Děti se přijímají v době od 6:30 hod. do 8:00 h. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s třídní učitelkou, se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

19.3 Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříňek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

19.4 Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o celkovém stavu dítěte (zdravotní nebo psychické komplikace). Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce mateřské školy. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:30 hod.,
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu,
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny,
- při vstupu do tříd jsou rodiče povinni se přezouvat.

Po předání dítěte je rodič povinen neprodleně opustit prostory školy nebo školní zahrady.

19.5 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:15 h. (dle provozu každé třídy).

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:15 hod. a 16:00 hod. Provoz MŠ je do 16:00 h.

V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před

odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost den předem při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

19.6 Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Děti přicházejí do MŠ do 8:00h. Ve výjimečných případech si dohodne rodič s pedagogem MŠ předem pozdější příchod.

19.7 Omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte pedagogickým pracovníkům: telefonicky, formou SMS nebo emailem.

19.8 Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku je pouze nepřízeň počasí. Situaci vždy posuzuje učitelka dle aktuálních podmínek.

19.9 Stanovený základní denní režim

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

20.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

20.2 Výchozí počty dětí v běžných třídách a školách

Celková kapacita mateřské školy je 50 dětí.

Mateřská škola se dvěma třídami má nejméně v průměru 12,5 dětí ve třídě. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.

Úpravy počtu dětí v běžných třídách v souvislosti se vzděláváním dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

- Ve třídě se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto podpůrných opatření a povaze speciálních vzdělávacích potřeb dětí. Počet dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně však nesmí přesáhnout jednu třetinu dětí ve třídě. Toto omezení se ale neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 34 odst. 4 školského zákona).

V běžné třídě (tj. 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. Toto omezení se ale neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§34 odst. 4 školského zákona). Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není z důvodů mentálního postižení. Uvedenými postupy lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se do doby dovršení tří let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti. Snížení počtu dětí podle předchozích odstavců nelze za jedno dítě uplatnit souběžně. Snížení počtu dětí podle předchozích odstavců se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle § 34 odst. 4 školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

20.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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.

20.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

20.5 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. V případě, že dítě vykazuje známky akutního onemocnění, má každý ze zaměstnanců školy povinnost oddělit toto dítě od dětí ostatních, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost zákonnému zástupci dítěte a ředitelce školy.

20.6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy ve výjimečných a zcela odůvodněných případech, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby důvodné podezření, že dítě není zdravé nebo jeví známky infekčního onemocnění, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře a nemusí ho přijmout do MŠ.

20.7 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

20.8 Při akcích pořádaných mateřskou školou, kterých se účastní i zákonní zástupci, si zákonný zástupce plně zodpovídá za chování a bezpečnost dalších dětí, které na akci přivede a které nejsou dětmi MŠ (např. sourozenci dítěte).

21. Bezpečnost dětí

21.1 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy, ostatní pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky mateřské školy, ostatní pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci řídí pravidly silničního provozu, zejména 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. Při snížené viditelnosti a při pohybu mimo obec po krajnici nebo okraji vozovky v místě, které není osvětleno veřejným osvětlením odpovídá pedagogický pracovník za dostatečné označení dětí reflexními prvky – reflexní vesta, doplněk z reflexního materiálu výrazné barvy, např. reflexní pásek umístěný na ruce i noze směrem do vozovky nebo jiný prvek, který je součástí oblečení a je dostatečně viditelný pro ostatní účastníky silničního provozu.

b) pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelky mateřské školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

c) 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 učitelky mateřské 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. Učitelky mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

d) pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji

za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené. **21.2** V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnostních pravidlech při pohybu a veškerých činnostech v prostorách mateřské školy, školní zahrady, při pohybu mimo mateřskou školu, při styku s cizími lidmi, zvířaty apod.

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

22.1 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 seznamovány s nebezpečím různých závislostí a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

22.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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.

22.3 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.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

24.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu 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 dítě přišlo do mateřské školy, dále po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, též po dobu osobní úhrady školného či stravného u účetní školy a v době akcí školy určených pro rodiče.

24.2 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 učitelce mateřské školy. Také jsou plně zodpovědní za chování mladších či starších sourozenců dítěte, či dalších doprovázejících osob, se kterými se v prostorách MŠ pohybují.

24.3 Školní budova je přístupná zvenčí pouze s využitím video-zvonku. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

25. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

VII. PLATBY

26. Úplata za předškolní vzdělávání

Výše poplatku za předškolní vzdělávání je určena Směrnicí – Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání – viz nástěnky v MŠ, úřední deska a webové stránky školy.

Při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání dodržují zákonní zástupci podmínky stanovené na daný školní rok tímto vnitřním pokynem.

Na výši úplatku za vzdělávání nemá vliv docházka dítěte do MŠ.

Úplata za vzdělávání je hrazena do 20. dne stávajícího měsíce.

Předškolní vzdělávání je poskytováno bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (školné se NEVZTAHUJE na děti s povinnou školní docházkou, tzn. na děti, které budou v mateřské škole poslední rok nebo mají odklad školní docházky).

27. Stravování

Výše poplatku za stravování je určena vnitřním předpisem – Stanovení výše stravného – viz. nástěnka v MŠ, úřední deska a webové stránky školy.

Záloha na stravné se odvíjí od počtu pracovních dnů v daném měsíci. Odečtou se od ní dny, kdy dítě do školy v uplynulém měsíci nechodilo (tím dochází k vyrovnání zálohy z předešlého měsíce).

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené tímto vnitřním pokynem.

Poplatek za stravu zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu a celodenní pitný režim.

Stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

Stravování zajišťuje školní kuchyně ZŠ a MŠ Dolní Žandov.

Veškeré odlišné požadavky na výživu dítěte uvede konkrétně zákonný zástupce, písemně dokladuje a předloží vedoucí učitelce mateřské školy, která bude informovat vedoucí školní kuchyně, pedagogický i provozní personál.

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem, viz „Provozní řád stravovací místnosti školní jídelny“. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

VIII. ZÁVEREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád Mateřské školy Dolní Žandov, okr. Cheb, příspěvkové organizace je zpracován v souladu s platnými právními normami a předpisy: § 30 Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon); Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání; Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví; Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování; Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře.

Kontrolu prováděcího ustanovení tohoto řádu je statutární orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Dagmar Strouhalová, vedoucí učitelka mateřské školy. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2023.

Dolní Žandov dne 31. 08. 2023

Ing. Věra Havlíčková
ředitelka školy