

Školní řád MŠ

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.1 Práva a povinnosti dětí ve škole

1.1.1 Práva dětí

- a) Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- b) Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- c) Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- d) Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- e) Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- f) Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- g) Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- h) Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- ch) Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- i) Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

1.1.2 Povinnosti dítěte

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- b) dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- d) vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- e) dodržovat osobní hygienu.
- f) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

- g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- h) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

1.2.1 Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- d) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- e) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- f) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- g) spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- h) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- ch) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitele školy.

1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci mají povinnost:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- b) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- c) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- d) provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- e) přivádět do MŠ dítě zdravé.
- f) předávat učiteli popř. jinému zaměstnanci školy dítě osobně
- g) oznámit ihned infekční onemocnění dítěte.
- h) dlouhodobou nepřítomnost dítěte oznámit nejpozději do 3 dnů, a to telefonicky, osobně nebo písemně
- ch) mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..).

1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1.3.1 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, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, 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.

1.3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

a) 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).

Učitel 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 ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel 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.)

b) 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 vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

- c) Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného 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

d) 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.

e) 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.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dítěte se zaměstnanci školy

- a) Zaměstnanci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Všichni zaměstnanci školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Dbají, aby děti nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí.
- c) Chrání děti před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- d) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- e) Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný zaměstnanec školy zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte.
 - Dítě zdraví v budově školy, na školních akcích i na veřejnosti pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy dítěti na pozdrav odpoví.
- f) Informace o vzdělávání a chování dítěte poskytují zaměstnanci zákonným zástupcům dítěte průběžně, dále pak na třídních schůzkách.
- g) Všichni se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte. V případě omluvené nepřítomnosti zaměstnanec zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Režim provozu školy

Mateřská škola doplňuje rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální rozvoj a pro navazující vzdělávání v ZŠ.

2.1.1 Režim dne

Respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkové a individuální zvláštnosti i potřeby, biorytmus a náročnost prováděných činností. Je volný, pevně je stanovena pouze doba stravování a odpočinku.

6:30 – 8:30 hod.	- činnosti s učitelkou – volné hry dle volby dětí
8:00 - 8:30 hod.	- pohybové aktivity, komunitní kruh
8:30 – 8:45 hod.	- dopolední svačina
8:45 – 9:30 hod.	- výchovné vzdělávací činnosti
9:30 – 11:30 hod.	- pobyt venku – vycházky do okolí, pobyt na školní zahradě, na mini dopravním hřišti, obecním hřišti apod.
11:30 – 12:00 hod.	- oběd
12:00 – 12:30 hod.	- příprava k odpočinku
12:30 – 14:00 hod.	- odpočinek, u nespavých dětí klidové činnosti
14:00 – 14:30 hod.	- probouzení (spavých dětí)
14:30 – 14:45 hod.	- odpolední svačina
14:45 – 16:30 hod.	- odpolední činnosti, popř. pobyt venku

2.1.2 Nástup dětí do MŠ

Rodiče jsou povinni dovést dítě do třídy a osobně ho předat učitelce v předávací zóně (chodbě před třídou) **nejpozději v 8.00 hodin**. Při nástupu nového dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim, který je uplatňován po předchozí dohodě s rodiči.

2.1.3 Hra

Je zařazována průběžně ve všech částech dne, spontánní volné hry převládají v době scházení a rozcházení dětí a také v klidových činnostech nespavých dětí. Řízené didaktické činnosti zařazujeme zpravidla před pobytem venku a v činnostech po svačině.

2.1.4 Pohybové aktivity

Třída je vybavena různorodým náčiním, náradím a pomůckami pro pohybové činnosti dětí, které jsou využívány v řízených i spontánních aktivitách

Pohybové aktivity probíhají v průběhu celého dne:

- před dopolední svačinou – individuálně, nebo skupinově zaměřené pohybové činnosti
- před pobytem venku – cvičení s náčiním doprovázené slovem nebo hudbou, pohybové hry, psychomotorické hry, zdravotní a relaxační cvičení, didakticky cílené pohybové činnosti
- při pobytu venku - sezónní pohybové činnosti (v zimě bobování), polodenní vycházky do přírody
- v odpoledních činnostech - pohybové chvílky, individuální hry, hudebně pohybové činnosti
- minimálně 2x týdně řízené činnosti zaměřené na cvičení

Pobyt venku

Probíhá zpravidla 2 hodiny dopoledne, v teplých měsících venku probíhá i odpolední svačina a činnosti na zahradě MŠ.

Délku pobytu venku přizpůsobujeme počasí a stavu ovzduší.

Školní zahrada je plně oplocena, vhodná pro sport i pro vzdělávání, poskytuje dětem rozmanitý terén, pískoviště, travnatou i tvrdou plochu, lavičky, stoly a houpačky.

Vše je upravováno a průběžně udržováno pro bezpečný pobyt dětí venku, 1x za rok je prováděna odborná revize tělovýchovného náradí na školní zahradě.

V letních měsících je provoz přizpůsoben tak, aby byly činnosti přenášeny ven již v ranních hodinách.

Během pobytu venku mají děti pokrývku hlavy.

Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a to: při mrazu pod -10°C , nad 30°C , při silném větru a dešti, při inverzi.

Pro pobyt venku je využíváno i nejbližšího okolí MŠ. Při pobytu venku jsou využívány činnosti řízené i spontánní:

- sezónní činnosti
- tvořivé, praktické a kognitivní činnosti
- pohybové a sportovní hry s náčiním
- turistika

2.1.5 Odpočinek

K odpolednímu odpočinku dětem slouží prostory lehárny. Pro všechny děti jsou k dispozici dětská dřevěná lehátka. Každé dítě má přiděleno své lůžkoviny.

Doba a forma odpočinku vychází z individuálních potřeb dětí. Minimálně půl hodiny (zpravidla od 12:30 hod - do 13:00 hodin) odpočívají všechny děti po čtené nebo reprodukované pohádce. Nemusí spát, mají možnost si do postýlek vzít svou oblíbenou měkkou hračku, polštářek. Poté se děti s nízkou potřebou spánku mohou zúčastňovat klidových aktivit (prohlížení časopisů, společenské hry, kreslení apod.). Tyto aktivity jsou organizovány

tak, aby nerušily spící nebo dále odpočívající děti. Nutit děti ke spánku na lůžku je nepřijatelné.

Děti vstávají průběžně po probuzení. Učitelka děti probouzí po 14:00 hodině. Během odpočinku děti vždy mohou individuálně uspokojit své hygienické potřeby.

2.1.6 Stravování

- a) Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- b) Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- c) Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim – ve třídě je termoska nebo konvice s čajem, vodou nebo ředěnými ovocnými nápoji. Děti mají možnost využívat pitný režim v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Na přijímání tekutin dohlížejí učitelky. V letních měsících je dětem zajištěno podávání tekutin během celého pobytu venku.
- d) Odhlašování obědů se provádí den předem. Zákonný zástupce oznámí vedoucí školní

- jídelny dobu nepřítomnosti dítěte. Pouze první den nepřítomnosti dítěte si lze stravu vyzvednout, a to v době od 12:00 – 13:00 hod ve školní jídelně (s jídlonosičem).
- e) Neodhlášená strava propadá, zákonný zástupce je povinen ji uhradit v plné výši.
- f) Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2–5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

Doba zahájení podávání stravy:

8:30	dopolední svačina
11:30	oběd
14:30	odpolední svačina

2.1.7 Otuzování

vzduchem:

- pravidelné vyvětrání v průběhu dne
- dostatečný pobyt venku
- kontrolou vhodného oblékáním na pobyt venku (přiměřený oděv odpovídající počasí)
- děti mají možnost si během dne některé části oděvu odložit nebo naopak obléci
- zimní aktivity
- dostatečný pohyb venku

vodou:

- v letních měsících koupáním v bazénku a mlžením na školní zahradě
- hry s vodou na školní zahradě

2.1.8 Způsob zajištění vhodného mikroklimatu

Způsob a intenzita větrání

Pravidelné větrání, podle aktuálního stavu ovzduší:

- ráno před příchodem dětí do třídy intenzivní vyvětrání
- v průběhu dne krátké, ale intenzivní větrání
- při pohybových aktivitách
- během odpoledního odpočinku dětí

Teplota vzduchu

Prostory určené ke hře jsou vytápěny na 20°C až 22°C.

Kontrolu teploty vzduchu zajišťuje školnice, třídy jsou vybaveny nástěnným teploměrem.

Osvětlení

Třída je dostatečně osvětlena denním i umělým světlem.

Ochranu před oslněním zajišťují v oknech žaluzie. Povrchy pracovních ploch nejsou lesklé.

2.1.9 Způsob zajištění výměny a skladování prádla

Výměna a praní prádla

- lůžkovin jednou za 3 týdny
- ručníků jednou za týden, nebo v případě potřeby ihned

- Špinavé ručníky a ložní prádlo provozní pracovnice sesbírání a dá prátky do pračky, usuší v sušičce, kterou má MŠ technické místnosti. Teprve pak v lehárně převléká čisté ložní povlečení.
- Špinavé a čisté prádlo se nesmí křížit.
- Školnice pak ukládá vyprané prádlo do polic k tomu určených.
- Police se pravidelně větrají a 1x měsíčně dezinfikují.
- Při výskytu infekčního onemocnění se ručníky a ložní prádlo vymění ihned a vypere s použitím dezinfekčního prostředku.
Kontaminované prádlo se vymění a vypere ihned.
Lehátko se desinfikují 2 x ročně, v průběhu zimních a letních prázdnin.
O pracovní oděvy se stará provozní pracovnice.

2.1.10 Hygienicko-protiepidemický režim

Za řádné provádění úklidu a dezinfekce v prostorách mateřské školy zodpovídá školnice. Zároveň zodpovídá za nákup a evidenci čisticích a dezinfekčních prostředků a za jejich správné použití.

Způsob a četnost úklidu a čištění

Denně:

- setření na vlhko: všech podlah, nábytku, okenních parapetů, rukojetí splachovadel, krytu topných těles a klik
- vynášení odpadků
- vyčištění kobereců vysavačem
- za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umývadel, záchodových mís, sedátek na záchodech

Týdně:

- omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfekce umýváren a záchodů
- umytí kelímků k ústní hygieně, dezinfekce hřebenů
- dezinfekčním prostředkem setření podlahových ploch, okenních parapetů, nábytku

2x ročně:

- umytí oken včetně rámu
- umytí svítidel
- celkový úklid všech prostor školy

Malování:

- třídy mateřské školy - 1x za tři roky

2. 2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2021 (§ 34 odst. 1).
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je vyvěšením na nástěnce MŠ nebo na Webových stránkách školy (§ 34 odst. 2).
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

- e) Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- f) K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění 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.

2.2.1 Povinné předškolní vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).
- b) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona (*§ 182 a*).
- c) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8 hod. do 12 hod. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).
- d) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- e) Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§ 34a odst. 3*).
- f) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)

2.2.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- a) Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- b) Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- c) Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- d) Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - telefonicky do mateřské školy
 - osobně
 - e – mailem
 - SMS

- formulářem z Webových stránek školy /v případě předem známé dlouhodobé nepřítomnosti/

- e) Důvod nepřítomnosti předškolního dítěte je nutné zapsat do „Omluvného listu dítěte“, který si zákonný zástupce vyžádá u učitelky MŠ.
- f) Učitelka eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- g) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

2.2.3 Individuální vzdělávání dítěte

- a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4)
 - b) Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte.
 - c) 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,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)
 - d) Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).
- Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- e) Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3.do 4. měsíce od začátku školního roku*).
 - f) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3)
 - g) Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
 - h) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

2.2.4 Ukončení docházky dítěte 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 (nedodrží školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

2.2.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Při podání žádosti o přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vedoucí učitelce MŠ tyto vyplněné dokumenty:

- Souhlas se zpracováním osobních údajů
- Evidenční list dítěte
- Písemná dohoda MŠ se zákonným zástupcem o docházce dítěte do MŠ
- Hygienická pomoc dítěti
- Dotazník pro rodiče nově nastupujících dětí

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.

2.2.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- a) Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících a v době vánočních prázdnin. 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.
- b) 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.

2.2.7 Platby v MŠ

- a) 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 a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- b) Všechny platby probíhají v hotovosti u vedoucí školní stravovny
- c) Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*)

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělání

- a) 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.
- b) Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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.
- c) Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé

výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

- d) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- e) Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů (popřípadě dalších pracovníků) tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- f) V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů uložené v mateřské škole.
- g) Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovně a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- h) Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- ch) V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů uložené v mateřské škole. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- i) Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

3.2. První pomoc a ošetření

- a) Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- b) Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- c) V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- d) Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- e) Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- f) Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- g) Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- h) Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a

případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled 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. Pro zvýšení bezpečnosti na komunikaci děti využívají reflexní bezpečnostní vesty a učitelka výstražný terčík.

3.3. Pobyt dětí v přírodě

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

3.4. 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

3.5. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

3.6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) 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.
- b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring 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.
- c) Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- d) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

e) Preventivní program proti šikaně je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

5. Dodatek ke školnímu řádu

5.1 Změna v právech pedagogických pracovníků – účinnost od 1. 1. 2024

- ruší se právo pedagogických pracovníků na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé pedagogické činnosti (dosud v §22a písm. c) školského zákona), čímž se posiluje role ředitele školy ve stanovování a rozvoji pedagogické koncepce školy.

5.2 Změna ve stanovování úplaty za předškolní vzdělávání – od 1. 1. 2024

- výši úplaty za předškolní vzdělávání bude od 1. 1. 2024 stanovovat namísto ředitele školy nebo školského zařízení zřizovatel.

V Jindřichově 1. 9. 2024

Mgr. Iva Polášková
ředitelka školy