

***Základní škola a Mateřská škola Ševětín,
Školská 189, 37363 Ševětín***

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola, Vlkovská 293, 373 63 Ševětín

Vypracovala: Jana Mizerová,
zástupkyně ředitelky pro MŠ

Schválila: Mgr. Jana Schnelzerová
ředitelka školy

Řád školy byl schválen na pedagogické radě dne 30. 8. 2022
Aktualizován 11/2022

Řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2022

1. Školní řád je vydaný na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a vydává jej ředitel školy, po projednání v pedagogické radě.
2. Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci.
4. S vybranými částmi obsahu byly seznámeny i děti formou odpovídající jejich věku a rozumovým schopnostem.

I. Cíle předškolního vzdělávání

(§ 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

1. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
2. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
3. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole.

II. Práva a povinnosti dětí

A. Práva dětí

(Podle Úmluvy o právech dítěte, již přijalo 20. 11. 1989 Valné shromáždění OSN)

1. Předním hlediskem při jakékoli činnosti v mateřské škole musí být zájem a blaho dítěte a plně respektována jeho osobnost.
2. Dítě má právo svobodně vyjadřovat své názory.
3. Dítě má právo na kontakt se svými vrstevníky a svobodný výběr kamarádů.
4. Dítě má právo na respektování soukromého života rodiny včetně respektu k rodiči zvolenému způsobu výchovy.
5. Dítě má právo na ochranu před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením, zanedbáváním a ponižováním.
6. Dítě má právo na výběr činnosti, na přiměřený odpočinek a zajištění jeho základních potřeb.
7. Dítě má právo na všestranný rozvoj osobnosti s přihlédnutím a respektováním jeho individuálních zvláštností.
8. Dítě má právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.

B. Povinnosti dětí

Dítě je povinno:

1. dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno vhodným způsobem úměrně ke svému věku.
2. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

3. šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
4. dodržovat pravidla soužití ve třídě, mateřské škole, která společně s učiteli vytváří.
5. respektovat učitele a ostatní zaměstnance.
6. oznámit učiteli nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

III. Práva a povinnosti rodičů a ostatních zákonných zástupců dítěte

A. Práva zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.
2. Zákonný zástupce dítěte má právo kdykoliv se obrátit na ředitele, učitele a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
3. Zákonný zástupce dítěte má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, zástupci ředitele nebo řediteli školy.
4. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost.
5. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
6. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost.
7. Zákonný zástupce má možnost se podílet na dění ve škole, účastnit se různých programů a akcí.

B. Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
2. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy.
3. Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do školy dítě zdravé, bez známek nachlazení nebo jiné nemoci.
4. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotních obtížích dítěte – infekční onemocnění, potravinová intolerance, alergie apod.
5. Zákonný zástupce má povinnost nahlásit změnu bydliště, telefonních kontaktů.
6. Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
7. Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravu dle daných pravidel.
8. Zákonný zástupce má povinnost včas omluvit nepřítomnost dítěte.
9. Zákonný zástupce má povinnost v případě úrazu či náhlého zhoršení zdravotního stavu dítěte si dítě co nejdříve od oznámení této skutečnosti vyzvednout.
10. Zákonný zástupce má povinnost vyzvednout si dítě nejpozději do skončení provozní doby školy. Pokud si dítě nemůže ze závažných důvodů včas vyzvednout, je povinný o tom co nejdříve učitele informovat.

IV. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných ve škole ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s

dalšími dokumenty v šatnách nebo na vyžádání v jednotlivých třídách.

2. Zákonný zástupce dítěte je včas informován o připravovaných akcích a dění ve škole formou písemného upozornění ve škole na místech k tomu určených (nástěnky, vstupní dveře), sdělením učitelů, prostřednictvím webových stránek a na třídních schůzkách.

3. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni učitelé školy.

4. Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s ředitelem školy, zástupcem ředitele nebo s učitelem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány jejich podstatné připomínky ke vzdělávání.

V. Práva a povinnosti pracovníků školy

A. Všeobecná ustanovení

1. Všichni pracovníci se řídí pracovním řádem, zákoníkem práce, školním řádem, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména zákonem č.561/2004 Sb. (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, vyhláškou č.64/2005Sb. o evidenci úrazů dětí, vyhláškou č.73/2005 Sb. o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných.

Při řešení mimořádné situace je pracovník povinen udělat veškerá opatření, která směřují k zajištění bezpečnosti, ochraně zdraví a života dítěte a která považuje v dané chvíli za správná a nejvíce se blíží legislativní normě.

2. Pro všechny pracovníky jsou dále závazné všechny předpisy BOZP a PO, se kterými byli seznámeni, Školní vzdělávací program a veškeré pokyny ředitele školy a zástupce ředitele.

3. Pracovníci jsou povinni dodržovat pracovní dobu a plně ji využívat. Osobní překážky v práci a výměnu směn nahlásí neprodleně zástupci ředitele nebo řediteli školy.

4. Pracovníci jsou povinni ochraňovat majetek zaměstnavatele šetrným zacházením a udržovat pořádek na pracovišti. Před odchodem z pracoviště vše zabezpečí proti požáru a řádně uzavrou okna a dveře proti krádeži. Včas upozorní ředitele nebo zástupce ředitele na možnost vzniku škod.

5. V celé škole a přilehlém okolí (vnější i vnitřní prostory) platí zákaz kouření.

6. Pracovníci jsou povinni ohlásit neprodleně všechny změny v osobních údajích; důvod nepřítomnosti v zaměstnání hlásí zástupci ředitele nebo řediteli školy.

7. Pracovníci jsou povinni hlásit neprodleně řediteli školy a zástupci ředitele všechny úrazy.

8. Pracovníci jsou povinni ukládat své osobní věci na předem vyhrazené místo a řádně je zamykat.

9. Pracovníci jsou povinni na nezbytně nutnou dobu zastoupit spolupracovníka.

10. Všechny osobní záležitosti si vyřizují mimo pracoviště a pracovní dobu. Pracovní problémy řeší přímo s ředitelem školy nebo zástupcem ředitele, na veřejnosti vystupují v zájmu školy.

B. Ustanovení platná pro pedagogické pracovníky

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

1. 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 a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

3. 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.

4. Volit a být voleni do školské rady.

5. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

2. Chránit a respektovat práva dítěte.

3. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole

4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, a výsledky poradenské pomoci SPC a PPP, s nimiž přišel do styku.
6. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, 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.
7. Poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
8. Nenechávat děti nikdy bez dozoru, osobně předat dítě zákonnému zástupci (nebo osobě, kterou zákonní zástupci písemně pověřili). Řídit se vyhláškou č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
9. Řídit se RVP PV, Školním vzdělávacím programem a na jeho základě sestavovat Třídní vzdělávací programy a plánovat denní výchovně vzdělávací práci. Dodržovat denní režim a další pokyny zástupce ředitele týkající se pedagogické práce.
10. Dodržovat jednotné postupy práce. Úzce spolupracovat s druhým učitelem na třídě, denně se vzájemně informovat o své práci.
11. Vést řádně pedagogickou dokumentaci.
12. Všechny úrazy dětí nahlásit řediteli školy, zástupci ředitele, co nejdříve informovat rodiče. Úraz zapsat do knihy úrazů, v případě nepřítomnosti dítěte následkem úrazu sepsat záznam o úrazu.
13. Plně respektovat potřeby a zájmy dětí, nepotlačovat je, pouze usměrňovat jejich nevhodné chování. Rozvíjet osobnost každého dítěte.
14. Nenutit děti k jídlu, nenutit je ke spánku.
15. Nepoužívat tělesné tresty, neponižovat děti.
16. Být vstřícný k rodičům, svým vystupováním navozovat jejich důvěru.
17. Dbát na pitný režim, nabízet dětem pití v průběhu celého dne.
18. Nepřijmout dítě, které jeví známky akutního onemocnění.

C. Ustanovení platná pro provozní pracovníky

1. Řádně si prostudovat návod k použití čisticích prostředků, šetřit jimi, nenechávat je v dosahu dětí.
2. Dezinfekci a mytí oken provádět v době nepřítomnosti dětí.
3. Pokud to organizace činností dětí dovolí, mytí podlah provádět v nepřítomnosti dětí, vytírat do sucha.
4. Dbát zvýšené opatrnosti při manipulaci s lehátky a nádobím.
5. Používat ochranné pracovní pomůcky včetně rukavic.
6. Pomáhat učitelům při převlékání dětí, při zajišťování pitného režimu.
7. Na požádání učitele vykonávat dozor nad dětmi. V těchto případech se řídí pokyny učitele.

VI. Režim školy

A. Uspořádání tříd:

1.třída – sluníčka - děti 3 – 4leté, **2.třída – koťátka** - děti 3 – 4leté, **3.třída – motýlci** - děti 4 – 5leté
4.třída – беруšky - děti 4 - 5leté a děti předškolní, **5.třída – kytičky** - děti předškolní a děti s OŠD

B. Provozní doba školy

6:00 - 16:30

1. Rodiče přivádějí děti nejpozději do osmi hodin. Po předchozí domluvě s učitelem dle potřeby.
2. Děti se scházejí od počátku provozní doby školy ve svých třídách.
3. Po skončení provozu na jednotlivých třídách se děti převádí do 5. třídy-kytičky, kde je provoz až do 16. 30.

4. V případě změn, např. spojení tříd v ranních či odpoledních hodinách z důvodu chybějící učitelky, jsou rodiče informováni cedulkami na dveřích.

C. Uspořádání denních činností

6 ⁰⁰ – 9 ³⁰	scházení dětí, spontánní činnosti, individuální péče, činnosti řízené pedagogem, pohybové aktivity
8 ³⁰ – 9 ⁰⁰	hygiena, svačina
9 ³⁰ – 11 ³⁰	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11 ³⁰ – 12 ¹⁵	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12 ¹⁵ – 14 ⁰⁰	odpočinek
14 ⁰⁰ – 14 ³⁰	hygiena, svačina
14 ³⁰ – 16 ³⁰	odpolední zájmové činnosti, rozcházení dětí

Režim dne je přizpůsoben věku dětí i aktuální situaci ve třídách.

U dětí předškolního věku se délka odpočinku postupně zkracuje.

D. Předávání dětí

1. Zákonní zástupci respektují dobu přivádění a odvádění dětí.
2. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.
3. Oblečení dětem ukládají na označené místo v šatně. Děti mají z domova věci označené tak, aby si je poznaly a nedocházelo k záměně oblečení.
4. Dítě potřebuje:
 - bačkorky na přezutí – s pevnou patou, **ne pantofle!!!**
 - pyžamo – děti ze třídy sluníček, koťátek a motýlků
 - oblečení, které může umazat
 - náhradní spodní prádlo a oblečení
 - kelímek na pití
 - vhodné oblečení a obuv na pobyt venku

Mladší děti si mohou přinést z domova měkkou hračku „mazlíčka“, která jim usnadní období adaptace.

5. Cenné věci do mateřské školy nepatří. Za ztrátu škola nenese zodpovědnost

6. Koloběžky, odrážedla nebo dětská kola není možné vzhledem k bezpečnosti dětí v prostorách budovy ukládat.

7. Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat učiteli nebo se přesvědčit, že učitel o příchodu dítěte ví, popřípadě učitele informovat o momentálním zdravotním stavu dítěte.

8. V případě, že zákonní zástupci pověří k přebírání svého dítěte jinou osobu (viz. Souhlas s odváděním dítěte), platí stanovené podmínky i pro pověřenou osobu a zákonný zástupce je povinen pověřenou osobu s nimi seznámit.

Dochází-li k porušování řádu školy, může být pověření ze strany mateřské školy zrušeno.

E. Omlouvání dětí

1. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí a v posledním povinném roce školní docházky.

2. Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce. Pokud se jedná o krátkodobou, oznámí skutečnost včetně uvedení důvodu a to **telefonicky, SMS, e-mailem nebo osobně v mateřské škole.**

Nepřítomnost nahlásí nejpozději do tří dnů. V případě, že omlouváte dítě telefonicky, volejte do 8.15 hodin, pak až po 10. hodině. Vaše pozdní omluva narušuje vzdělávání dětí.

Nepřítomnost delší jak 14 dnů je potřeba omluvit písemně včetně uvedení důvodu nepřítomnosti.

3. Třídní učitel eviduje školní docházku dětí ve své třídě. Písemná omluva dlouhodobé nepřítomnosti dítěte je založena u měsíční docházky dané třídy. U dětí s povinnou předškolní docházkou jsou k omlouvání nepřítomnosti určené Omluvné listy, které jsou uloženy u povinné dokumentace na dané třídě.
4. Neomluvená dlouhodobá absence může být důvodem k ukončení docházky do mateřské školy. U dětí s povinnou předškolní docházkou řeší dlouhodobě neomluvenou nepřítomnost dítěte ředitel školy (zástupce ředitele) přímo s rodiči dítěte – výzvou k vysvětlení a omluvě dítěte. Pokud ani na výzvu rodiče nereagují, požádá o pomoc OSPOD.

F. Stravování

1. Cenu stravného určuje vedoucí školní stravovny dle příslušné vyhlášky.
2. Způsob platby: inkasem
3. Stravné odhlašují rodiče při předem známé nepřítomnosti dítěte den předem do 11:00hod. u vedoucího stravovny p. Kučery osobně, telefonicky (387997373) nebo přes internet.
4. První den nepřítomnosti dítěte mají rodiče možnost si oběd vyzvednout v MŠ od 11:30 do 12:00hod. za cenu stravného (cena potravin). Od druhého dne nepřítomnosti je možné odebírat oběd na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb. pouze za plnou cenu. **Tato plná cena je účtována i v případě, že není dítě řádně odhlášeno.**
5. Jídelní lístek je umístěn v šatně dětí. Sestavování jídelníčku provádí vedoucí školní stravovny a vedoucí kuchařka na základě normativů pro školní jídelny a podle posledních poznatků o zdravé výživě.
6. Dětem je podáváno mimo bílého pečiva také pečivo tmavé i celozrnné výrobky, ovoce, zelenina, nejrůznější saláty a oblohy. K jídlům se střídavě zařazuje mléko, bílá káva, kakao, různé druhy čajů, džusy a vitamínové nápoje obohacené jódem nebo vápníkem.
7. PO CELOU DOBU PROVOZU MŠ JE ZAJIŠTĚN PITNÝ REŽIM.

G. Povinné předškolní vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak (§ 34a odst.1 ŠZ).
2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.1 ŠZ).
4. Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku (§ 182a ŠZ).
5. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 ŠZ).
6. V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání - individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění předškolní docházky (podle §38a ŠZ) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
7. 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. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinné předškolní vzdělávání v naší škole probíhá od 7:30 do 11:30 hodin.
8. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz Organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3 ŠZ).

9. 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 (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., ŠZ).

10. Individuální vzdělávání dítěte se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

11. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, 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 ŠZ).

12. Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

13. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno 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 (§ 34b odst. 2 ŠZ)

14. Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3 ŠZ). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

15. Ředitel školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole - ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

16. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 ŠZ).

17. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4 ŠZ).

18. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek (§ 16 odst. 2 odst. ŠZ) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7 ŠZ).

19. Omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou viz kapitola E. Omlouvání dětí

H. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření-Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

a) Podpůrná opatření prvního stupně

1. Ředitel školy (zástupce ředitele) 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 ŠZ).

2. Pověřený učitel školy zpracuje plán pedagogické podpory (pouze doporučený dokument-učitelé, kteří s dítětem pracují, si mohou vést pouze záznamy, které po určité době vyhodnotí), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy (zástupcem ředitele).

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

b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

1. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.
2. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
3. Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (odst. 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
4. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
5. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
6. 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 zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

CH. Vzdělávání dětí nadaných

1. 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.
2. 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.

I. Vzdělávání v době mimořádných opatření

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZ znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole, pak mohou nastat následující situace:

a) prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole, např. z důvodu nemoci. Pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytuje dotčeným dětem vzdělávací podporu na dálku, např. formou zasílání pracovních listů, úkolů a námětů pro jiné aktivity v souladu s aktuálním vzdělávacím programem třídy. Děti se mohou do výuky zapojit na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky a zdravotní stav.

b) smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat děti s povinnou předškolní docházkou, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní děti pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení školy i jednotlivých dětí a dle aktuálních personálních možností školy. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí. Zachování prezenční výuky pro ostatní děti se může v jednotlivých případech lišit: možné je pokračovat ve výuce ve standardním režimu nebo upravit výuku dle možnosti přítomných pedagogů. Preferuje se, aby nebyli děti rozřazováni do jiných tříd nebo oddělení.

c) distanční výuka

Škola poskytuje distanční výuku dětem s povinnou předškolní docházkou v případě, že chybí více jak 50 % těchto dětí nebo je v důsledku mimořádných opatření uzavřena celá škola. Škola bude dle svých

možností udržovat alespoň částečně distanční výuku i pro ostatní děti, které neplní povinnou předškolní docházku, a to na základě jejich dobrovolnosti.

Při distanční výuce je brán zřetel na zdravotní stav dítěte a podmínky rodiny pro distanční výuku.

Forma distanční výuky

Distanční výuka bude probíhat u dětí s povinnou předškolní docházkou formou zasílání pracovních listů, námětů pro tvořivé, výtvarné či pohybové aktivity dětí, tipy na on-line logopedii aj. Rodičům budou jednou týdně zasílány materiály e-mailem nebo si je budou moci v domluvený čas vyzvednout přímo ve škole. Třídní učitelky budou rodičům poskytovat podporu přes e-mail, telefonicky nebo předem domluvenou osobní konzultací.

Pro ostatní děti je na webových stránkách školy vytvořena složka „Online výuka – tipy a náměty“

Zpětná vazba

Po nástupu do školy mohou děti přinést pracovní listy, výtvarné práce nebo jinak zdokumentované aktivity např. fotografie, které budou zařazeny do jejich portfolia.

Omlouvání dětí v době distanční výuky

U dětí s povinnou předškolní docházkou mají zákonní zástupci povinnost dítě z účasti v distanční výuce neprodleně omluvit, nejpozději do tří dnů. Forma omlouvání je stejná jako při prezenční výuce (osobně, telefonicky, e-mailem nebo sms zprávou).

J. Přijímání dětí do MŠ, ukončení docházky

1. Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě zápisu do mateřské školy. Termín vyhlašuje ředitel školy v součinnosti se zřizovatelem (od 2. do 16. května) a zveřejní jej způsobem v místě obvyklém – informační plakáty v mateřské škole, na webových stránkách školy, vyhlášením ve spádových oblastech.
2. Tiskopisy žádostí jsou k dispozici v mateřské škole a na webových stránkách školy.
3. 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. 2020 (§ 34 odst. 1). Děti dvouleté nemají právní nárok na místo v mateřské škole.
4. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku je předškolní vzdělávání povinné (§ 34 odst. 1).
5. Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
6. Dítě, které se pravidelně vzdělává v mateřské škole kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajícím období podle §34 odst. 9 školského zákona, se zařazují do téže třídy a započítává se vždy pouze 1 dítě.
7. V průběhu školního roku může být dítě do mateřské školy zapsáno pouze v případě volné kapacity.
8. V měsících 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. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitel školy však je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.
9. Při ukončení docházky do mateřské školy se ředitel školy řídí školským zákonem č.561/2004, §34 Sb. Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

K. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Výši úplaty a způsob platby stanovuje ředitel školy.
2. Pro děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání nebo pro děti s odkladem školní docházky docházky je předškolní vzdělávání bezúplatné.
3. Úplata je splatná do 15. dne v měsíci na daný kalendářní měsíc.
4. Od úplaty je osvobozen
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy (viz.vyhláška č 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání)

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

a) Bezpečnost

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelé školy (popř. ostatní zaměstnanci školy, kteří byli pověřeni dozorem nad dětmi), a to od převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě smí pracovník školy pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. Učitel odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ nejvýše za 20 dětí (podle vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání), výjimku může udělit ředitel školy (zástupce ředitele).
3. Na pobyt venku mimo území MŠ chodí vždy dva učitelé. Pokud nelze tuto podmínku z organizačních důvodů dodržet, jde pouze jeden učitel s max. 20 dětmi a nosí s sebou mobilní telefon nebo může ředitel školy (zástupce ředitele) pověřit doprovodem další zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu ke škole.

Za nepříznivých povětrnostních podmínek (silný vítr, déšť, mráz, inverze) se pobyt venku uskuteční dle uvážení učitele.
4. Ředitel školy (zástupce ředitele) určí při specifických činnostech (školní výlet apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu k zajištění bezpečnosti. Tato osoba musí být v pracovněprávním vztahu ke škole.
5. Zájmové kroužky se konají vždy v budově školy. Vedoucí kroužku si osobně děti vyzvedne a opět je osobně předá službu konajícímu učiteli. V případě lektora vykonávajícího svou činnost s dětmi mimo budovu mateřské školy je nutná současně přítomnost učitele.
6. Pověřené osobě předá učitel dítě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem.
7. Budova mateřské školy je zajištěna automatickým uzamykáním dveří. Kdokoliv přijde do mateřské školy, musí použít zvonku a vyčkat jejich odemčení. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni při vstupu i odchodu z mateřské školy řádně uzavřít dveře. Zvoní si na zvonek třídy, do které dítě dochází a při vstupu i odchodu nesmí do mateřské školy vpustit cizí osoby.
8. Všichni zaměstnanci školy mají povinnost průběžně dětem vysvětlovat základní pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, vést děti k ochraně zdraví a předcházet zranění dětí – součástí ŠVP školy je projekt prevence sociálně patologických jevů.
9. Učitelé každý úraz hlásí řediteli školy (zástupci ředitele), neprodleně informují zákonné zástupce a úraz zapíše do knihy úrazů.
10. Při pohybu dětí mimo budovu školy se všichni řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Učitel vždy před opuštěním budovy poučí děti vhodným způsobem o bezpečnosti. Pro společné výlety tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti předem seznámeny.
11. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, dále nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Dále je zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví

dětí nebo pracovníků školy. Za přinesené cenné věci, peníze, hračky, které nemají souvislost se vzděláváním nebo jinými mimořádnými potřebami, nepřebírá škola žádnou odpovědnost.

12. V celém areálu školy platí přísný zákaz vstupu se zvířaty.

b) Ochrana zdraví

1. Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona). Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

2. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

a) Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa (7.nemoc), spále, impetigo,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí, - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

b) Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vší dětské nebo vajíčka vší dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

3. Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé, s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

4. Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa (7.nemoc), zánět spojivek,

pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5. Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. V potvrzení musí být uvedeno období, kdy se může alergie projevit. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, zařízením a majetkem školy.

V závažných případech poškození majetku školy může být po zákonných zástupcích požadována úhrada za způsobenou škodu.

IX. Závěrečná dohoda

1. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti

2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

3. Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

4. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, aj) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

5. Pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6. Vzájemná úcta, otevřenost, tolerance a snaha o vzájemné pochopení by měla být základem našich vztahů.