

<b>Mateřská škola Lipník nad Bečvou, příspěvková organizace</b>	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.:ŘMŠ Zel 80/2023	Účinnost od: 1.9.2023
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S10
Změny: Nahrazuje Školní řád ŘMŠ Zel 58/2021	
Ředitel školy: Bc. Lenka Kašíková, telefon 604483957 Zástupce v době její nepřítomnosti: učitelka Ivana Dobrotková Adresa školy: Na Zelince 1185, 751 31 Lipník nad Bečvou Telefon: 731500489 e-mail: <a href="mailto:ms-lipnik@volny.cz">ms-lipnik@volny.cz</a> webové stránky: <a href="http://www.ms-lipnik.cz">www.ms-lipnik.cz</a> IČO: 71011862 datová schránka o9hqf9 číslo účtu: 86-7201640217/0100 Zřizovatel: Město Lipník nad Bečvou součástí je odloučené pracoviště Mateřská škola Zahradní 1300, Lipník nad Bečvou, tel. 739354738, vedoucí učitelka Bc. Naděžda Brázdová	

### **Vydání a závaznost školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád, který upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy v podmínkách Mateřské školy Na Zelince a Mateřské školy Zahradní.

Školní řád je zveřejněn ve vstupním vestibulu obou mateřských škol a na [www.ms-lipnik.cz](http://www.ms-lipnik.cz). S jeho obsahem byli zaměstnanci školy seznámeni na poradě, zákonní zástupci dětí obou mateřských škol na třídních schůzkách a seznámení potvrdí svým podpisem.. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti formou, která odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí, zápis o seznámení v třídních knihách.

### **Obsah školního řádu:**

#### **1. Cíle předškolního vzdělávání**

#### **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

- 2.1 Práva dítěte
- 2.2 Povinnosti dítěte
- 2.3 Práva zákonných zástupců
- 2.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 2.5 Systém péče o děti s přiznanými podpurnými opatřeními

#### **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

#### **4. Provoz a vnitřní režim školy**

- 4.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
- 4.2 Stravování dětí
- 4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 4.4 Povinné předškolní vzdělávání
- 4.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 4.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 4.7 Evidence dítěte (školní matrika)
- 4.8 Stížnosti a oznámení
- 4.9 Úplata za vzdělávání

#### **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- 5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 5.2 První pomoc a ošetření

#### **6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy**

## 7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

## 8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### 1. Cíl předškolního vzdělávání

Výchovou a vzděláváním vést děti hravou formou k rozvoji fyzické, psychické a sociální samostatnosti, vytvářet u nich zdravé sebevědomí, uspokojovat individuální potřeby, vštěpovat hygienické a kulturní návyky, podporovat získávání životních hodnot a mezilidských vztahů, vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a napomáhat vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání, poskytovat speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Mateřská škola má vypracovaný Školní vzdělávací program se zaměřením na environmentální výchovu a je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Škola je zapojena v celostátní síti Mrkvička.

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

### 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

**2.1. Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání do MŠ má právo na:** kvalitní předškolní vzdělání podle jeho schopností, na podporu rozvoje jeho osobnosti, na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí, má právo zúčastnit se aktivit MŠ v čase docházky, pokud to dovolí jeho zdravotní stav. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup). Dítě má právo být respektováno jako jedinec.

#### **2.2. Povinnosti dětí:**

dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě, pravidla slušného chování a hygieny, šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...), plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány, nenosit do mateřské školy hračky a předměty, které mohou ohrozit bezpečnost, dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

#### **2.3. Zákonní zástupci mají právo:**

na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte, vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života. Mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy, spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy, projevit jakékoli připomínky k provozu.

#### **2.4. Zákonný zástupce má povinnost:**

informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích. (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..). Řídit se školním řádem a respektovat další předpisy školy, provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných pravidel.

Privádět dítě do MŠ pravidelně a zdravé, jeho nepřítomnost neprodleně omlouvat.

Zákonný zástupce předá dítě učitelce, která až po převzetí bere za ně plnou odpovědnost.

Na vyzvání ředitelkou mateřské školy se osobně účastní projednání závažných okolností, které, se týkají vzdělávání dětí.

Aktivně spolupracovat s MŠ v oblasti rozvoje osobnosti dítěte, domlouvat se na jednotných výchovných postupech školy a rodiny a napomáhat dítěti v překonávání adaptačních problémů.

### **2.5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Pokud se u dítěte projeví výchovné nebo vzdělávací problémy, upozorní ředitel mateřské školy zákonného zástupce na tuto skutečnost. 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 po vyhodnocení plánu pedagogické podpory nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Jestliže zákonný zástupce dítěte nebude s vyšetřením souhlasit, ředitel školy informuje OSPOD. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, podle okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně na doporučení školského poradenského zařízení a oznámí zákonným zástupcům dítěte.

### **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. Mateřská škola zajistí realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

### **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

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

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

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

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

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

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

### **4. Provoz a vnitřní režim školy**

Mateřská škola Lipník nad Bečvou, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Na Zelince 1185, kde se nachází ředitelství školy a odloučené pracoviště Zahradní 1300.

Provoz obou mateřských škol je od 6 do 16 hodin.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budovy jsou uzavřeny, rodiče zvoní na danou třídu.

#### **4.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného Školního vzdělávacího programu v rozsahu denního organizačního řádu, režimové požadavky vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků, na každém zařízení je denní organizační řád upravován podle konkrétních podmínek, stanovený základní režim může být pozměněn v případě výletů, akcí, divadelních představení apod.

Mateřská škola Lipník nad Bečvou, příspěvková organizace je tvořena Mateřskou školou

Na Zelince , je to dvoupodlažní budova z roku 1977, má 4 třídy, kapacita 109 dětí, nachází se v západní klidné části města. 1 třída je přizpůsobena dětem 2,5 – 3 letým, 1 třída je pro děti předškolního věku. Ve 2 třídách jsou zapsány děti 3 – 5 leté.

Mateřská škola Zahradní – dvoupodlažní budova panelového typu z roku 1987, 2 třídy, kapacita 56 dětí, nachází se v centru města uprostřed sídliště.

Třídy dětí jsou věkově smíšené 2,5 – 6,5 let.

Předškolní vzdělávání v každé třídě vykonávají dvě kvalifikované učitelky. Střídají se v ranní a odpolední směně, v době pobytu dětí venku a podávání obědu jsou přítomny obě. V době režimových momentů (př. oblékání dětí na pobyt venku) pomáhají dětem i provozní pracovnice. Pedagogické pracovnice podávají krátké informace zákonným zástupcům o vzdělávání a chování dětí při osobním kontaktu ráno, při vyzvedávání ze zařízení nebo v případě řešení problému se dohodnou na schůzce.

### **Režim dne:**

- |              |   |
|--------------|---|
| 6.00 - 6.45  | se děti scházejí v jedné třídě a průběžně podle pracovní doby učitelek se rozcházejí do kmenových tříd ( volné hry dětí, seznamování s dětmi a učitelkami z druhých tříd)   |
| 6.45 – 9.30  | hry dle volby a přání dětí , záměrné i spontánní učení -plnění úkolů třídního vzdělávacího programu, individuální péče o děti se specificky vzdělávacími potřebami, smyslové hry, didakticky cílené činnosti, v průběhu her cvičení, pohybové aktivity a hry. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim |
| 8.15 – 8.45  | svačina, může být podle situace podávána individuálně během her   |
| 9.30 -11.30  | pobyt venku / na zahradě, v přírodě nebo procházka/ podle počasí možno délku upravit – pohybové aktivity, prožitkové učení se zaměřením na environmentální výchovu. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, přibližně 2 hodiny, při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) může být pobyt omezen, podle možností se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody                                      |
| 11.30 –12.15 | hygiena, oběd   |
| 12.15-14.00  | hygiena, odpočinek – všechny děti minimálně 30 min., spánek nebo náhradní klidové činnosti. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Odpočinek je součástí režimu dne.  |
| 14.15 -14.30 | hygiena, svačina  |
| 14.30 -16.00 | odpolední zájmové činnosti dětí, pokračování s didakticky cílenými činnostmi, možnost využití pobytu na zahradě   |

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle TVP a aktuálních potřeb dětí. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí se zapojením dítěte do akce, která je součástí ŠVP, musí si zajistit dohled nad dítětem sám.

### Co dítě potřebuje v mateřské škole

vhodné, pohodlné oblečení do třídy ( hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.), přezůvky, bačkůrky (uzavřené, ne na zavazování), náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku apod.). Rodiče vše uloží v šatně do skříňky dítěte, pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá ( 2x za měsíc – vždy v pátek si nosí děti na vyprání domů)- **děti musí mít své věci označené, podepsané** , hygienické potřeby-zubní kartáček a pasta podle vlastní úvahy u starších dětí.

Za cennosti a donesené hračky MŠ NERUČÍ.  
Informační systém mezi mateřskou školou a rodiči

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky. Zákonný zástupce má možnost využít přihlásit se do mobilní aplikace TWIGSEE, přes kterou může odhlašovat děti a škola informuje zákonné zástupce o organizačních záležitostech.

#### **4.2. Stravování dětí**

Strava je dovážena z jídelny ZŠ Osecká. 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.

Úhrada za stravné je splatná k 15. dni v měsíci.

Způsob platby ( hotově nebo z účtu ) a odběr stravy ( celodenní nebo polodenní) dohodne zákonný zástupce dítěte učitelkou při nástupu do mateřské školy a při přihlášení ke stravě v kanceláři ŠJ.

Veškeré změny jsou zákonní zástupci povinni hlásit v mateřské škole. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Děti mají zajištěný pitný režim v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den dopředu nebo v daný den do 6.15. hod.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit, nebo uhradit za stravu plnou cenu bez režii.

Neodhlášená strava propadá a zákonný zástupce je povinen ji uhradit. Pokud dítě bez omluvy přestane docházet do mateřské školy, bude mu strava od 3. dne nepřítomnosti odhlášena.

#### **4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy podle Zákona 561/2004 Sb. par.34 odst.2, po dohodě se zřizovatelem, termín a dobu pro podávání Žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, na internetových stránkách Města, v místním tisku. Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování 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). podrobit pro trvalou kontraindikaci. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy) .

Při přijímání dětí se ředitelka řídí stanovenými Kritérii pro přijímání dětí do Mateřské školy.

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).

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

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

#### **4.4 Povinné předškolní vzdělávání**

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 je zpravidla od 7.30 hod., nejpozději do 8.00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu. (§ 34a odst. 3). 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 182a školského zákona.

#### **Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce oznámí ředitelce období, kdy se bude dítě individuálně vzdělávat, ta doporučí oblasti vzdělávání podle ŠVP a dohodne se na způsobu a termínu ověření znalostí.

#### **Vzdělávání dětí pro jazykovou přípravu**

Pokud dochází do mateřské školy aspoň 4 děti - cizinci a je pro ně předškolní vzdělávání povinné, ředitel mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Tato skupina má nejvýše 8 dětí. Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny i jiné děti, které mají problém s českým jazykem, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí.

Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

#### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod. osobně, telefonicky nebo přes aplikaci TWIGSEE, na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, e-mailem nebo přes aplikaci. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu. Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky nebo písemně. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy.

U dětí s povinnou předškolní docházkou ředitelka mateřské školy požaduje doložení důvodů nepřítomnosti dítěte písemnou formou.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvenou absenci dítěte nebo častou opakující se absenci ředitelka školy oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

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).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy).

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech na třetí pondělí v měsíci listopadu od 9:00 do

11:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 9:00 do 11:00 hodin v Mateřské škole Na Zelince 1185 Lipník nad Bečvou. Ověřování znalostí bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání, poté nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **Distanční forma výuky v mateřské škole**

Mateřská škola je povinna, pokud je dlouhodobě uzavřena (např. z důvodu pandemie) poskytovat distanční způsob vzdělávání za podmínek stanovených v § 184 a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (*školský zákon*), a to pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Výuka probíhá formou off-line, on-line a to podle podmínek zákonných zástupců dětí dané třídy. Jedná se především o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte či na rozvoj kompetencí (společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolia atd.

Zadávání aktivit při off-line vzdělávání může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně (zákonní zástupci si mohou materiály vyzvednout v MŠ po-pá v době 8-12 h.). Výhodou off-line vzdělávání je absence nároku na technické vybavení a digitální kompetence dětí či rodičů. Výuka navazuje na TVP dané třídy.

Pro komunikaci písemnou formou využívají učitelky program [www.skolanadlani.cz](http://www.skolanadlani.cz) nebo @ adresy. Omlouvání dětí z výuky probíhá telefonicky nebo @ , pouze z důvodu nemoci, nejpozději do 3 dnů od vzniku nemoci.

Hodnocení: probíhá průběžně, zákonní zástupci dětí zasílají splněné úkoly ( sken, @, slovně, foto), učitelka hodnotí písemně, slovně, piktogramy, ...Originály pracovních listů a splněných úkolů zakládají zákonní zástupci dětem do složky, po ukončení distanční výuky odevzdají učitelce, budou součástí portfolia – distanční výuka.

### **4.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném oznámení ukončit docházku dítěte do MŠ ( dle §35 Školského zákona) tehdy, když:

se dítě bez omluvy zákonného zástupce nezúčastní předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než 2 týdny, zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravování ve stanoveném termínu a zároveň si nedohodne jiný termín úhrady, v průběhu zkušebního pobytu dítěte, na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení nebo na písemnou žádost zákonného zástupce.

### **4.6 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ**

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4 týdny, střídavě na obou MŠ a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

V době školních prázdnin při sníženém počtu docházejících dětí může být jedno zařízení uzavřeno a děti budou umístěny v druhém zařízení nebo bude omezen provoz na méně tříd. Ze závažných důvodů lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz i v jiném období, tuto informaci zveřejní ředitelka neprodleně. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu.

### **4.7 Evidence dítěte**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte s potvrzením lékaře. Dohodu o docházce dítěte do zařízení a Zmocnění – pokud dítě nevyzvedává zákonný zástupce.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou 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.

**4.8 Stížnosti a oznámení a podněty** k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

#### **4.9 Úplata za předškolní vzdělávání**

Je stanovena směrnici „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ. Úplata za předškolní vzdělávání je pro zákonné zástupce povinná a opakované neuhrazení těchto plateb může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: 86-7201640217/0100, do oznámení příkazce uvede jméno dítěte nebo v **hotově** pověřené učitelce.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*)

### **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

#### **5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

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

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

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, nenechává je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Při specifických činnostech, např. sportovních akcích, při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů nebo při pobytu venku v náročném prostředí určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním právním vztahu ke škole.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná pracovní právní legislativa. V rámci výchovy ke zdraví je kladen důraz na přirozené pohybové aktivity dětí, správnou životosprávu, psychohygienu a naplňování individuálních potřeb dětí, získávání vědomostí, dovedností a návyků zdravého životního stylu a ochrany zdraví

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt



venku, z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Podávání léků dětem při akutních onemocněních v době pobytu v zařízení není přípustné. U chronické nemoci, pokud to zdravotní stav vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je toto možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

## **5.2 První pomoc a ošetření**

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. větší rozsah šití tržné rány, dlahy a sádra na končetinách apod.) může pedagogických pracovník odmítnout přijetí takového dítěte do MŠ. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba neprodleně po výzvě pedagoga dítě z MŠ vyzvednout. Pokud se dítěti stane úraz, je povinností učitelky zajistit ošetření dítěte, uvědomění zákonného zástupce, popř. přivolání lékaře a po dohodě se zákonným zástupcem doprovod dítěte k ošetření. Škola provede zápis do Knihy úrazů a vydá Záznam o úrazu v případě, že úraz si vyžádá nepřítomnost dítěte v MŠ, dále na vyžádání zákonného zástupce a pro odškodnění úrazu pojišťovnou. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti, jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné předměty, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

V areálu mateřské školy musí být děti vždy pod dozorem pracovníka mateřské školy, nebo rodiče, či jeho pověřeného zástupce. Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí, volně se pohybovat po budově nebo na školní zahradě.

Nedoporučujeme nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

## **6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Jsou zajišťovány prostřednictvím realizace obsahu vzdělávání dle ŠVP, dále nastavenými pravidly chování ve třídách a jejich dodržování jak ze strany dětí, zaměstnanců, tak i ze strany zákonných zástupců dětí. V rámci naplňování ŠVP jsou děti nenásilnou a přiměřenou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, virtuální závislosti (televize, videa, počítače), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována a v praxi uplatňována pravidla zdravého životního stylu. Škola dále vytváří takové podmínky, aby děti byly chráněny před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, v případě problémů v chování dětí (ubližování, nerespektování učitelky, záměrné poškozování vybavení školy) má škola právo požádat rodiče o nápravu a spolupráci, která povede k eliminaci nesprávného chování. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

V celém areálu mateřské školy je zákaz vodění psů a jiných zvířat, kouření a požívání alkoholických nápojů. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena. Zákaz vnášení látek a věcí ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí.

### **Hygienické a zdravotní požadavky**

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že dítě přivádí do MŠ zdravé, při předávání sdělí předávající osoba pravdivé informace o zdravotním stavu dítěte, či jeho aktuálních problémech. V rámci ochrany zdraví ostatních dětí zákonní zástupci dítěte informují školu o výskytu infekční

choroby nebo o výskytu v jeho blízkém okolí. Pokud dítě jeví při přijímání do mateřské školy známky onemocnění nebo zasažení parazity, nebude do mateřské školy přijato. Před nástupem do MŠ rodiče vyplní a nechají potvrdit pediatrem „Evidenční list“.

#### **7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

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

#### **8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 31.8.2023

**Všichni zúčastnění mají povinnost se řádem školy řídit.**