

| | | | |
|--|--|----------------|----------------------|
| Škola: Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace | | | IČ : 71010521 |
| Hodice 86, 589 01 Třešť ☎ 567 227 739 📧 škola@hodice.cz | | | |
| Organizační řád školy | | | |
| ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY | | | |
| Součást | Základní škola a Mateřská škola | Zrušen pokyn | ZŠHod/144/2016-Mar. |
| Číslo směrnice | 2. Dokumentace školy 2.4 Řád mateřské školy | Počet stran | 24 |
| Číslo jednací | ZŠHod/280/2021-Mar. | Spisový znak | 2.2.3 |
| Zpracovala | Mgr. Dagmar Marešová, ředitelka školy | Skartační znak | A 10 |
| | | Účinnost | 1. 9. 2021 |

| <i>Změny ve směrnici</i> | | | | | |
|--------------------------|-------|--------|-------------|----------|----------|
| Číslo | Datum | Strana | Účinnost od | Provedla | Poznámky |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Hodice, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává Školní řád mateřské školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Zřizovatelem školy je Obec Hodice.

Škola je zastoupena ředitelkou Mgr. Dagmar Marešovou

Legislativní rámec

- a) Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů.
- b) Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- c) Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
- d) Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.
- e) Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění
- f) Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.
- g) Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.
- h) Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění.
- i) Zákon č. 262/2006, zákoník práce, v platném znění.
- j) Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů.
- k) Zřizovací listina, v platném znění.

Závaznost

- a) Školní řád mateřské školy je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.
- b) Všem osobám, které se účastní výchovy a vzdělání, je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu,

národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

- c) Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte, a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

Obsah školního řádu mateřské školy:

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

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
2. Základní práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
 - 2.1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 2.2 Povinnosti dětí
 - 2.3 Práva zákonných zástupců
 - 2.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 2.5 Práva pedagogických pracovníků
 - 2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků
 - 2.7 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogických pracovníků
 - 2.8 Vzdělávání dětí mladších 3 let
 - 2.9 Povinné předškolní vzdělávání
 - 2.10 Individuální vzdělávání dítěte a systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - 2.11 Vzdělávání dětí se speciálními potřebami a dětí mimořádně nadaných
 - 2.12 Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem
3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli MŠ
 - 3.1 Dohoda o docházce dítěte do mateřské školy
 - 3.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
4. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
5. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích
6. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

1. Podmínky pro přijímací řízení dětí do mateřské školy
2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dětí v mateřské škole

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Režim dne

IV. Organizace školního stravování

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Pitný režim

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Zajištění bezpečnosti dětí
3. Hygiena prostředí
4. Zabezpečení budovy mateřské školy
5. Úraz

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

VII. Podmínky zacházení s majetkem

VIII. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

IX. Závěrečná ustanovení

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

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - ⇒ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku;
 - ⇒ podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji;
 - ⇒ podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte;
 - ⇒ podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte;
 - ⇒ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání;
 - ⇒ napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy;
 - ⇒ vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané;
 - ⇒ nově příchozím dětem umožní mateřská škola po dohodě se zákonným zástupcem dítěte postupnou adaptaci na nové prostředí
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen „Vyhláška o MŠ, v platném znění“).

2. Základní práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má (dále jen dítě) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a jeho osobnosti;
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- pokud je ve třídě vzděláváno individuálně integrované dítě, poskytuje mu mateřská škola vzdělávání podle ustanovení § 16 – 19 školského zákona v platném znění a vyhlášky č. 27/2015 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění

- být respektováno jako jedinec ve společnosti s možností rozvoje (právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, slušné zacházení, právo na přátelství, právo na soukromí, právo hrát si);
- právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení;
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství;
- předškolní dítě na distanční vzdělávání v případě mimořádných situací uzavření škol

Při vzdělávání má dítě práva, která mu zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte (vybráno z Úmluvy o právech dítěte):

- společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařská pomoc, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti;
- na emočně kladné prostředí;
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje;
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život

2.2 Povinnosti dětí

- dodržovat školní řád a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly děti seznámeny (pravidelné zápisy v třídních knihách);
- dodržovat domluvená pravidla ve třídách;
- neničit práci druhých;
- neublížovat ostatním dětem;
- šetrně zacházet s hračkami a nepoškozovat majetek školy;
- po dokončení činnosti uklidit pomůcky a hračky na své místo;
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky;
- chránit zdraví a majetek svůj i ostatních
- povinnost vzdělávat se distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí ve školách (dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné)

2.3 Práva zákonných zástupců dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dítěte v mateřské škole;
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- na konzultaci výchovných i jiných problémů svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy;
- vyjadřovat se k rozhodnutí školy týkající se záležitostí vzdělávání dětí;
- přispívat náměty a nápady k obohacení výchovného programu školy;
- účastnit se třídních schůzek a akcí mateřské školy;
- na informace, konzultace a poradenskou činnost školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí
- předkládat a obhajovat potřeby a zájmy dětí členům školské rady;
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v záležitosti týkajících se vzdělávání dětí;
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- zákonní zástupci mají právo pomoci škole sponzorským darem, výpomocí při zajišťování mimoškolních aktivit

2.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- zajistit, aby dítě bylo čistě a vhodně upravené a řádně docházelo do mateřské školy nejpozději do 8.00 hodin (u dětí, které neplní povinnou předškolní docházku lze domluvit individuální dobu příchodu)
- dohlédnout, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné předměty, hračky, šperky a cenné věci, neboť mateřská škola nezodpovídá za jejich poničení či ztrátu;
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by měly vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině (včetně výskytu vší a roupů) a veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte;
- vodit do mateřské školy pouze zdravé děti a zabránit tak šíření infekčních a dalších onemocnění. Pokud při příchodu do mateřské školy jeví dítě evidentní znaky onemocnění, má pedagogický pracovník právo nepřijmout dítě do mateřské školy (v souladu s ustanovením §29 odst.2 zákona č. 561/2004 Sb. – školský zákon – a §7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), nebo poslat k lékaři a požadovat potvrzení od lékaře, že dítě je zdravo a může do kolektivu;
- ihned oznámit změny v osobních datech dítěte v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení matriky (změnu bydliště, změnu telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny apod.) a změnu v péči o dítě;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, u dětí v posledním ročníku předškolního vzdělávání písemnou formou (povinná předškolní docházka – omluvenka);
- zažádat o uvolnění z předškolního vzdělávání v případě delší plánované nepřítomnosti (dovolená, ozdravovna apod.) u dětí v posledním ročníku - povinná předškolní docházka;
- oznamovat škole podle § 28 odst.2 a 3 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích;
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (podmínky a výši úplaty blíže stanovuje Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole);
- provádět úplatu za školní stravování (organizace a rozsah školního stravování v mateřské škole se řídí Vnitřním řádem školní jídelny);
- dodržovat stanovenou dobu pro přivádění a vyzvedávání dětí-předat dítě ve třídě učitelce, neposílat dítě samotné;
- dodržovat provozní dobu školy po vyzvednutí dítěte se nezdržovat na zahradě školy při činnostech, které pořádá mateřská škola, dodržovat stanovená pravidla v zájmu zajištění bezpečnosti dětí. Rodič plně zodpovídá za své dítě při akci konané mimo provozní dobu mateřské školy;
- na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy nebo ředitelky školy se osobně dostavit k projednání problémů týkajících se chování nebo vzdělávání jejich dítěte;
- v případě náhlých zdravotních potíží po telefonickém oznámení učitelkou jsou rodiče povinni dítě ze školy vyzvednout nebo zajistit odchod dítěte ze školy osobou jím pověřenou, následně informovat školu o zdravotním stavu dítěte;
- stvrdit podpisem seznámení se školním řádem;
- dodržovat školní řád, organizační řád a další řady a směrnice, vydané školou
- dodržovat při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházející do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- zabezpečit podmínky pro distanční vzdělávání dětí

2.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 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;
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;

- 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;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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;
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

2.7 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy

Podrobnost o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole upravuje §30 odst. 1 písm. a) školského zákona. Tato pravidla staví na základě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona.

- Zaměstnancem školy se rozumí pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci v pracovně právním smluvním vztahu se školou.
- Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
- Děti při jednání se všemi zaměstnanci školy dodržují zásady společenského chování a zdraví je při setkání.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky nebo u vedoucí učitelky mateřské školy, kteří je vyřídí v zákonné lhůtě nebo je postoupí nadřízeným orgánům. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni o řešení svého podnětu.

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte a zákonných zástupců.

- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci;
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy;
- učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem;
- povinnost školy (pedagogů) ve vymezených mimořádných situacích je zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné;

Vztah učitele k dětem:

- dobře zná a zohledňuje potřeby dětí, jejich individuální odlišnosti, vytváří bezpečné prostředí, prostor s jasnými hranicemi a respektující komunikací;
- uplatňuje rovný přístup ke všem dětem, odmítá diskriminaci;
- dbá na celostní rozvoj potenciálu dětí, svým chováním je vzorem k nápodobě;
- klade důraz na vzájemný respekt a přihlížení k potřebám všech dětí.

Vztah učitele k rodičům:

- zná a uvědomuje si hranice profesních a osobních vztahů s rodiči;
- zachovává mlčenlivost o důvěrných informacích rodiny;
- respektuje rodičovská práva k dítěti;
- otevřeně a kompetentně komunikuje s rodiči o rozvoji dítěte;
- vytváří aktivní prostor pro spolupráci s rodiči

Komunikace a spolupráce s rodiči dětí

- zástupci rodičů se mohou obracet s náměty a dotazy i vznášet připomínky a stížnosti k ředitelce školy, vedoucí učitelce mateřské školy a na členy Školské rady;
- je nastavena možnost individuálního setkávání a komunikace rodičů s vedením školy na základě předem dohodnutého termínu setkání

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy;
- řídí se školním a provozním řádem mateřské školy;
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, dětmi docházejícími do školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;
- nedávají dětem do mateřské školy hračky, ostré předměty, drahé věci či šperky a telekomunikační technologie, učitel za tyto předměty nezodpovídá, není jeho povinností tyto věci ochraňovat a hledat.

Konzultační hodiny s vedoucí učitelkou mateřské školy

Vzhledem k tomu, že vedoucí učitelka vykonává také přímou výchovně vzdělávací práci s dětmi a není možné v této době zajistit konzultace s rodiči, stanovuje konzultační hodiny vždy po předchozí telefonické dohodě na čísle: 567 224 729 / 776 889 522.

2.8 Vzdělávání dětí mladších 3 let

- Podmínky pro vzdělávání dětí upravuje školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „ČTYŘI ROČNÍ BARVIČKY PRO PEJSKY A KOČÍČKY“
- Provozní podmínky upravuje provozní řád školy.
- Zákonní zástupci dětí mladších 3 let zajistí pro svoje dítě dostatek náhradního oblečení.
- Adaptační program: před nástupem dítěte do mateřské školy se domluví zákonní zástupci s učitelkami ve třídě na způsobu a délce adaptačního programu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. Adaptace zejména nejmladších 2-3letých dětí je zcela individuální a může vyžadovat v prvních týdnech docházky různou délku pobytu.

2.9 Povinné předškolní vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost k předškolnímu vzdělávání.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních a vedlejších prázdnin.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době od 8.00 – do 12.00 hodin. V ostatních provozních hodinách mateřské školy je vzdělávání nepovinné.
- Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání: zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte předem ve své třídě, nejpozději však do 3 dnů nepřítomnosti dítěte. Poté důvod nepřítomnosti zaznamená do omluvného listu, který je k dispozici ve třídě nebo šatně.
- Povinné předškolní vzdělávání dětí cizinců na pracovišti mateřské školy:
 - ⇒ 1 – 3 děti cizinců podpora v rámci běžné činnosti MŠ,
 - ⇒ 4 a více dětí cizinců – vytvoření skupiny pro jazykovou přípravu (nejméně 4 maximálně 8 dětí), 1 hodina týdně jazykové podpory na pracovišti MŠ.

2.10 Individuální vzdělávání dítěte a systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku písemně.

Oznámení musí obsahovat:

- ⇒ jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
- ⇒ období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- Učitelky ve třídě, kde je dítě vedené v seznamu dětí doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, ve kterých bude vzděláváno. Vychází z materiálů: *Rámcový vzdělávací program pro mateřské školy, Školní vzdělávací program, Desatero předškoláka, Konkretizované očekávané výstupy.*
- V průběhu individuálního vzdělávání se rodiči doporučuje vytvořit sběrné portfolio, které obsahuje seznam činností, her, výkresů, knih, kulturních akcí, výletů a fotografií. Portfolio přinese k ověřování znalostí dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí v uvedeném termínu. Pokud se nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání, nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat. Dítě musí okamžitě začít řádně navštěvovat mateřskou školu. Termín ověřování znalostí dítěte bude stanoven nejpozději do 30. listopadu, náhradní termín bude určen v průběhu prosince v daném roce.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Podpůrná opatření prvního stupně
Ředitelka 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 ředitelkou školy.

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

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Vedoucí učitelka mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně lze, 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.)

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.

2.11 Vzdělávání dětí se speciálními potřebami a dětí mimořádně nadaných

Pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je nutno splnit podmínky v rozsahu individuálních potřeb a možností těchto dětí.

Logopedická prevence je zajišťována u dětí předškolního věku na základě podkladů klinického logopeda. Individuálních vzdělávacích plánů využíváme také k rozvoji dětí s odkladem školní docházky. Mezi oblíbené formy, naplňující záměry vzdělávání, patří nabídka dalších aktivit jako je plavecký výcvik, výlety, návštěvy filmových a divadelních představení, společné akce rodičů a dětí jako je maškarní karneval, oslava Dne dětí, Dne matek, Vítání občánků v obci, exkurze na pracoviště rodičů apod., na kterém se podílíme společně s Obcí Hodice v průběhu celého roku.

Pro vzdělávání dětí mimořádně nadaných bude třídní a individuální plán rozumně přizpůsoben jejich schopnostem a doplňován nabídkou dalších aktivit. 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.

2.12 Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem

- **Legislativa**

Ve školském zákoně novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 jsou stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách.

Zákonem je nyní nově stanovena:

- ⇒ povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích je zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné;
- ⇒ je stanovena povinnost dětí se tímto způsobem vzdělávat

- **Důvody distančního vzdělávání**

Krizová opatření vyhlášená po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí z nejméně jedné třídy.

- **Povinnost distančního vzdělávání**

Povinnost distančně vzdělávat má ve vymezených situacích mateřská škola ve vztahu k dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:

- z celé mateřské školy;
- z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

- Způsob komunikace s dětmi a jejich zákonnými zástupci
Povinnost poskytovat dětem vzdělávání náleží škole a tuto povinnost nelze bez dalšího přenášet na rodiče. Na druhou stranu rolí rodičů je především podporovat své dítě, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se, posilovat jeho vnitřní motivaci k učení a ochotu převzít odpovědnost za své vzdělávání. Efektivní komunikace mezi školou a rodinou je základem pro to, aby obě strany i dítě samotné mohly plnit své role.

Zvolený systém distanční výuky

Způsob a formy distančního vzdělávání prioritně zabezpečíme prostředky, které škola již využívá, zná a má ověřené:

off-line vzdělávání: individualizované způsoby distanční výuky a komunikace dle předem zjištěné situace rodin:

bez technického zázemí – osobní komunikace, návštěvy ve škole

s technickým zázemím – optimální spolupráce zadávání aktivit třídním emailem

Pro zákonné zástupce, kteří nemají k dispozici potřebné vybavení, bude u vchodu do MŠ zřízena schránka s připravenými materiály pro distanční výuku. Schránka bude sloužit i pro odevzdání úkolů při dlouhodobé distanční výuce.

Distanční vzdělávání musí být založeno na komunikaci třídního učitele a rodičů a na občasný kontakt dítěte s paní učitelkou.

Pro dosahování nejlepšího efektu vzdělávání budeme na základě zájmu a požadavku rodičů postupně rozšiřovat i on-line vzdělávání jako doplňkovou funkci:

synchronní vzdělávání propojení třídních učitelů s dětmi prostřednictvím komunikační platformy Teams (skupina dětí ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejné aktivitě max 30 minut/týden)

asynchronní vzdělávání děti pracují se svými rodiči na zadaných úkolech v jimi zvoleném čase vlastním tempem

- Rozsah a průběh distanční výuky
Rozsah distanční výuky třídní učitelé individualizují dle schopnosti dětí na základě pedagogické diagnostiky.

Dle potřeby se využívá alternativní individuální forma distanční výuky se zapojením asistenta pedagoga, školního asistenta zejména pro děti se SVP.

Průběh distančního vzdělávání

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby, atd.

Při krátkodobých úsecích distanční výuky (karanténa v délce 10 dnů) pedagogové prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně papírovou formou) předávají 1-2x týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti dětí (několik týdnů nebo měsíců) bude probíhat on-line výuka 20-30 min. pro udržení sociálního kontaktu a motivaci 1x týdně. To však za předpokladu, že rodina dítěte má k dispozici potřebné technické vybavení.

Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP školy, avšak ne nutně v plné míře.

Z hlediska obsahu vzdělávání mohou být východiskem pro přípravu nabídky rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, vlastní zdroje pedagogů, které využívají i pro vzdělávání v běžném režimu a budou zveřejněny na webových stránkách školy.

Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí.

Na základě deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte budou zadávány aktivity individualizovány tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod.

Doporučení pedagoga budou vycházet z hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce. Pro výuku bude nejen nabídka rozvojových aktivit pro všechny, ale také aktivity individuálně cílené, které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

- Způsoby a pravidla hodnocení

Pro následnou další motivaci dětí a cestu k dosahování pokroku je nezbytná spolupráce třídních učitelů a zpětná vazba od rodičů dětí.

Preferujeme způsob formativního hodnocení – průběžné, identifikace potřeb vzhledem k individuálním možnostem dítěte a následné přizpůsobení.

Podporujeme sebehodnocení s využitím portfolia dítěte (zakládání splněných úkolů).

Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce – slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou, sebehodnocení žáků, zapojení zákonných zástupců v procesu hodnocení.

- Omlouvání absencí

Pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné, je nutné evidovat jejich účast na vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen řádně omluvit nepřítomnost dítěte.

- Zápisy v třídní knize

⇒ kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem;

⇒ kterých dětí se to týká (pokud jsou ve třídě zařazeny různě staré děti);

⇒ jaký vzdělávací obsah byl v daném týdnu realizován.

3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli MŠ

3.1 Dohoda o docházce dítěte do mateřské školy

- Při přijetí dítěte do mateřské školy bude se zákonnými zástupci dítěte uzavřena dohoda o docházce dítěte do mateřské školy a délka jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň i způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu v mateřské škole.
- Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte dohodne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy: „celodenní“, „polodenní“ nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývající dobu“) určí typ docházky dítěte do školy „na zbývající dobu“.
- Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole. Obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.
- Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.

- Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě. V případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte vedoucí učitelka mateřské školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy. Zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že vedoucí učitelka nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, po které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.
- Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno a na něž je navázána docházka dítěte na zbývající dobu, je možné ji dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.
- Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

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

- Právnická osoba, která vykonává činnost MŠ, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
 - Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě. Jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o zdravotním stavu dítěte.
 - Učitelky mají plnou zodpovědnost za děti v době jejich pobytu v mateřské škole, tj. od převzetí dítěte od zákonného zástupce po jeho opětovné předání zákonnému zástupci. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba jsou povinni předat dítě přímo učitelce.
 - Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Dospělé osoby pověřené k předávání dítěte jmenovitě uvede zákonný zástupce v předepsaném formuláři. Pověření k vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencům může udělit zákonný zástupce písemným pověřením. Zmocnění a toto pověření platí po celou dobu docházky dítěte do MŠ. Bez tohoto pověření nemůže učitel osobě dítě vydat.
 - Mateřská škola zodpovídá za bezpečnost všech osob po dobu jejich pobytu v prostorách MŠ. Proto se rodiče zdrží v budově školy a na školní zahradě pouze po dobu nezbytně nutnou a po převzetí svého dítěte ze třídy v co nejkratší době opustí budovu a areál mateřské školy.
 - Zákonní zástupci dodržují dobu přijímání dětí do mateřské školy od 6,00 do 8,00, poté narušují pedagogickou práci s dětmi.
 - Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitel telefonicky kontaktuje pověřenou osobu a domluví se na dalším postupu. Pokud jsou zákonní zástupci nedostupní, **učitel se řídí doporučením MŠMT:**
- ⇒ obrátí na obecní úřad, podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči;
- ⇒ případně na Policii ČR (podle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů).
- Pokud si pověřená osoba (zákonný zástupce) opakovaně nevyzvedne dítě ve stanovené době, tzn., že závažným způsobem opakovaně narušuje provoz, může ředitelka školy rozhodnout ukončení předškolního vzdělávání (§35 Zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon).

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve ŠVP, který je volně přístupný na nástěnce ve vstupu v šatně školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, krátce informovat učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Pro podrobné informace je možné si dohodnout individuální konzultaci.
- Vedoucí učitelka mateřské školy dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Ředitelka nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci spolupracují s učiteli při doporučení dítěte do poradenského zařízení. Škola může požádat OSPOD (odbor sociálně právní ochrany dětí) o zajištění vyšetření ve školském poradenském zařízení dle zákona č.359/1999 §10 odst.4., o sociálně právní ochraně dětí.
- Zákonní zástupci se mohou seznámit s výsledky vzdělávání jednotlivých dětí, jež jsou průběžně zaznamenávány do portfolií.
- Pokud škola organizuje akce, jako jsou výlety, divadla, výstavy a podobně. Jsou zákonní zástupci o akci informováni vývěskou na nástěnce v šatně

5. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce pro děti, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelem, emailem či písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně.
- V případě, že zákonní zástupci nesouhlasí s účastí svého dítěte na akci, zajistí mateřská škola po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učiteli.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně učiteli ve třídě, do které dochází.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné ústně i telefonicky. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo úrazu, sdělí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce učiteli ústně, nebo písemně. V oprávněných případech může škola vyžadovat doložení zdravotního stavu potvrzením od ošetřujícího lékaře, např. jde-li o úraz v mateřské škole nebo infekční onemocnění (vyhl. č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů, v platném znění).
- Učitelé dětem nepodávají léky, pouze pokud se jedná o případ ohrožení života. (Metodický pokyn č. 774/2007-24, čl. 4, odd. I., bodu 5 odst. 5 písm. b).
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Rovněž učitel informuje rodiče při předávání dítěte o jeho projevech ve zdravotním stavu, úrazech v mateřské škole a dohodne s rodiči návštěvu lékaře.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

- Při nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním dle Školského zákona § 34 je vedoucí učitelka mateřské školy oprávněna vyžadovat od zákonných zástupců vysvětlení nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů telefonicky a následně písemnou formou na předepsaný formulář ve třídě.

7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky, které stanovuje Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole, která je k dispozici v šatně mateřské školy a na webu školy: www.hodice.cz

Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky, které stanovuje vnitřní předpis Vnitřní řád školní jídelny, který je k dispozici v šatně mateřské školy a také na webu školy: www.hodice.cz.

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. Povinné předškolní vzdělávání dítěte v MŠ

Podmínky pro přijímací řízení dětí do mateřské školy

- přijetí do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy a při přijímání dětí postupuje podle správního řádu a kritérií stanovených pro přijímání dětí do mateřské školy na daný školní rok. Tato kritéria jsou zveřejněna s informacemi o místě, termínu a době zápisu na webových stránkách školy a v šatně mateřské školy.
- O přijetí dětí do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě zákona č. 561/2014 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění § 165.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte vyplněnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem včetně lékařského doporučení.
- Ke každé žádosti je přiřazeno registrační číslo a po ukončení zápisu dětí budou v prostorách mateřské školy a na webových stránkách školy zveřejněna registrační čísla žádostí, kterým bylo vyhověno.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.
- Ředitelka školy může nepřijmout k předškolnímu vzdělávání dítě, které k tomu není emočně připravené a s potřebou používat dětské pleny.
- Při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanovenému pravidelnému očkování nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.
- Zápis do mateřské školy probíhá formou přijímací řízení v měsíci květnu. Přesný termín, místo a dobu podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanovuje ředitelka po dohodě se zřizovatelem. Tyto informace se zveřejní obvyklým způsobem: nástěnka v mateřské škole, webové stránky školy, Hodický zpravodaj.
- Do mateřské školy jsou podle §34 a §34 a školského zákona přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky, které plní povinné předškolní vzdělávání. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nejméně 4 hodin denně, v době od 8.00 – do 12.00 hodin. Povinné předškolní vzdělávání není dáno ve dnech, na které připadají školní prázdniny, určené předpisem Organizace školního roku v základní a středních

školách. Důvod nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání je zákonný zástupce povinen řádně omluvit.

2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dětí v mateřské škole

- Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky dítěte po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:
 - ⇒ dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
 - ⇒ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
 - ⇒ ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení;
 - ⇒ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování a nedohodne si s ředitelkou školy jiný termín.

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Místo výkonu vzdělávání a školských služeb: Mateřská škola Hodice, Hodice 130, 589 01 Třešť

Statutární zástupce: Mgr. Dagmar Marešová

Vedoucí učitelka mateřské školy: Zdeňka Burdová

Telefon: 567 224 729

Mobil: 776 889 522

e-mail: skolka.hodice@seznam.cz

web: www.hodice.cz

Kapacita školy/počet tříd: 32 dětí / 2 třídy

Uspořádání tříd: 2 třídy věkově smíšených dětí

Provozní doba: od 06.00 – 16.00 hodin

Režim zamykání školy: škola je odemčena během scházení dětí od 06.00 hodin do 8,00 hodin, během vyzvedávání dětí po obědě od 11.30 do 12.30 hodin a od 14,00 do 16,00 hodin během rozcházení dětí domů.

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6,00 hodin – do 16,00 hodin. Mateřská škola je dvoutřídní.
- V rámci zajištění celodenního provozu se v ranních a odpoledních hodinách třídy spojí. Spojování tříd a pravidla pro zařazování jsou vždy odvislé jak od aktuálního počtu přítomných dětí a pedagogických pracovníků, tak i dalších provozních podmínek. Všechny aktuální a podstatné informace o provozu na jednotlivých pracovištích v daném dni jsou uvedeny na nástěnkách u tříd a v šatně. Zákonným zástupcům jsou informace navíc předávány i prostřednictvím odpovědných pedagogických zaměstnanců jak při přivádění dítěte do školy, tak i při jeho vyzvedávání.
- Provoz mateřské školy o prázdninách, v měsíci červenci a srpnu, bývá po dohodě se zřizovatelem přerušeno, zpravidla po dobu 6 týdnů a dále v období vánočních prázdnin. Přerušeno provozu oznamuje ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem ve vývěsní skříňce, na stránkách školy www.hodice.cz a na nástěnce v prostorách mateřské školy.
- Rodiče se k docházce dětí v měsících červenci a srpnu závazně přihlašují písemně učitelce na třídě. Tímto se zavazují, že uhradí náklady na školné i stravné i v případě, že dítě bez omluvy nenastoupí do mateřské školy. Prázdninový provoz školy se stanovuje na základě poptávky rodičů, omezený provoz probíhá vždy na jednom místě vzdělávání a školských služeb.

- Provoz mateřské školy může ředitelka školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (např. vedlejší prázdniny, příčiny technického a organizačního charakteru). Tuto informaci zveřejní ředitelka školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje vedoucí učitelka mateřské školy zákonné zástupce dětí předem na nástěnce v budově školy.

2. Vnitřní denní organizační řád při vzdělávání dětí

- **Předškolní vzdělávání dětí probíhá** podle stanoveného školního vzdělávacího programu a třídního vzdělávacího programu v rámcovém denním režimu.
- **Režimové požadavky** dne vycházejí z potřeb dětí a jejich individuálních požadavků.
- Stanovený **základní denní režim** může být **pozměněn** v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod.
- Doba určená pro **přebírání dětí** zákonnými zástupci:
 - ⇒ děti **se přijímají** v době od 6.00 – do 8.00 hodin (do 7.30 hod. se děti schází zpravidla ve třídě Kočiček);
 - ⇒ děti, které odcházejí, si zákonní zástupci přebírají: **před obědem** v 11,15 (11,45) hodin, **po obědě** v 11,45 (12,15 hod.);
 - ⇒ děti, které odcházejí **po době odpočinku před svačinou**, si zákonní zástupci přebírají: ve 14,00 hodin zpravidla ve třídě Pejsků;
 - ⇒ děti, které odcházejí **po době po svačině**, si zákonní zástupci přebírají: od 14,30 hodin zpravidla ze třídy Pejsků nebo školní zahrady;
 - ⇒ po předchozí domluvě lze přivést a odvést dítě kdykoli podle potřeby rodiny.
- **Přivádění a převlékání dětí.**
Zákonní zástupci děti převlékají své děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených skříněk. Věci dítěte označí rodiče tak, aby nedocházelo k případné záměně.
- **Potřebné věci.**
Zákonný zástupce připraví dítěti potřebné věci do mateřské školy: vhodné a pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.), kapesník, bačkůrky (uzavřené) náhradní oblečení na pobyt venku dle ročního období (i holínky a pláštěnku), pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (pyžamo si nosí dítě na vyprání domů každý pátek, nebo dříve dle potřeby).
- **Pobyt venku** je pravidelný. (Pobyt venku se za příznivého počasí uskutečňuje zpravidla 2 hodiny. Výjimečnými důvody vynechání pobytu venku mohou být: náledí, mráz pod -10°C , silný vítr, dešť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší apod.). Děti musí mít vhodné oblečení, aby nebyly omezeny při pohybu, chladu, chůzi a nemusely se bát uspinění a promáčení při pobytu v přírodě. Vhodné je mít náhradní oblečení.
- Veškeré **informace o připravovaných akcích** v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí. Doporúčujeme rodičům pravidelně tyto vývěsky sledovat.
- **Docházka dítěte do mateřské školy**
Děti zpravidla přicházejí do mateřské školy do 8,00 hodin. V jiné době pouze po dohodě s pedagogickým pracovníkem podle aktuální potřeby rodičů. Při příchodu do mateřské školy po 8.00 hodině je nutné zvonit u vchodových dveří (budova školy je z bezpečnostních důvodů uzamčená).
- **Omlouvání dětí**
Zákonný zástupce omlouvá dítě telefonicky nebo osobně v pondělí do 7.00 hodin a následující dny se děti omlouvají den předem do 13.30 hodin. První den nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče vyzvednout stravu v kuchyni od 11,00 – do 11,15 hodin.
Pokud nebude řádně omluveno, doloží zákonný zástupce důvod nepřítomnosti písemně.
V době školních prázdnin není nutno dítě omlouvat. Omlouvání a informace se podávají na telefonních číslech, která jsou uvedena na nástěnce školy a webových stránkách školy.
⇒ **Při příznacích onemocnění** dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, úraz) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní

péče o dítě. Z těchto důvodů jsou zákonní zástupci dostupní po celou dobu přítomnosti dítěte na telefonu.

- ⇒ **Oznámení změn** v osobních datech dítěte (zejména trvalého pobytu, zdravotní pojišťovny dítěte, telefonního čísla apod.) jsou zákonní zástupci povinni neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi nebo vedoucí učitelce mateřské školy.
- **Spolupráce s rodiči** se děje s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a školy. Zákonný zástupce má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S učitelkami ve třídě se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte. Předávání informací rodičů a učitelů probíhá dle potřeby při předávání dítěte. Zákonný zástupce je pravidelně a dostatečně informován o všem, co se v mateřské škole děje.
 - Mateřská škola **organizuje setkání** rodičů a dětí při různých příležitostech (Vítání občánků, Den matek, Den otevřených dveří spojený se zápisem nových dětí do MŠ).
 - **Stížnosti, oznámení a podněty k práci** podávají zákonní zástupci dítěte u vedoucí učitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
 - Za **bezpečnost** dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce a to od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz. Konkretizace je uvedena v čl. V tohoto školního řádu.
 - **Zdravotní stav dětí** – předávání dětí do mateřské školy
Konkretizace je uvedena v čl. V tohoto školního řádu.

2. Režim dne

Režim dne je přizpůsoben provozu a věkovým zvláštostem dětí, jejich potřebám a zájmům. Proto jsou uvedené časové termíny pouze orientační.

6.00 Otevření MŠ, scházení dětí ve společné třídě (zpravidla Kočičky)

7.30 Rozdělení dětí do svých tříd

Spontánní činnosti a hry dětí podle jejich volby

Individuální rozvíjení dětí učitelkou v různých oblastech

Logopedické chvílky, prevence

8.15 Společné přivítání dne v komunitním kruhu

Spontánní hravé a řízené pohybové aktivity dětí

8.30 Hygiena, dopolední přesnídávka

Po celý den samoobslužný pitný režim

9.00 Společné skupinové nebo individuální činnosti nabízené učitelkou v souladu se ŠVP, případně činnosti vyplývající z dané situace

Zhodnocení činností, diskuze a výběr námětů pro další den

9.30 Příprava na pobyt venku, vycházka nebo pobyt na školní zahradě

(v případě nepříznivého počasí vhodné aktivity ve školce)

11.15 – 11.45 Oběd třída Pejsci

11.45 – 12.15 Oběd třída Kočičky

Případně společný oběd pro obě třídy

12.15 Hygiena, příprava na odpolední odpočinek

12.30 Začíná společný čas relaxace, klidu a odpočinku v ložnici

14.00 Hygiena, oblékání, odpolední svačinka

14.30 Spontánní a řízené aktivity ve společné třídě (zpravidla Pejsci), nebo na zahradě

Postupný rozchod dětí domů

16.00 Uzavření areálu MŠ

IV. Organizace školního stravování

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí Základní školy a Mateřské školy Hodice. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Výživové hodnoty jsou vyhláškou dány pro všechny stravníky stejně, školní stravování není dietní ve smyslu vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- Dietní stravování může být realizováno na základě písemné žádosti zákonného zástupce a po dohodě s ředitelkou školy. V každém případě musí být doloženo lékařským potvrzením.
- Dítě, které je přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole, má právo odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Stravování (docházku) dítěte lze během školního roku měnit pouze výjimečně se souhlasem ředitelky školy.
- Případné změny nebo sazby stravného se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci.
- Dítě se stravuje vždy, pokud je v době podávání přítomno v mateřské škole.

2. Pitný režim

V rámci „pitného režimu“ mají děti v době svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici v obou třídách nápoje (ovocné čaje, šťávy apod.)

3. Přihlašování a odhlašování dětí ze školního stravování v případě nepřítomnosti v mateřské škole

- Obědy se odhlašují a přihlašují telefonicky u vedoucí kuchyně, nebo osobně u učitelek ve třídě a to den předem, v pondělí lze ráno do 7.00 hodin.
- V případě, že dítě náhle onemocní, nebo se mu stane úraz a z tohoto důvodu se nemůže účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobně nebo telefonicky (☎ 567 224 729 📠 776 889 522) vedoucí školní jídelny nebo pedagogickým pracovníkům v mateřské škole.
- První den nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce dítěte nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídelnosáčů ve školní jídelně v určenou hodinu od 11:00 – 11:15 hodin. (Vnitřní řád školní jídelny). Jinak strava propadá.
- Po skončení nemoci je nutné dítěti opět den předem stravu přihlásit u vedoucí kuchyně nebo osobně u učitelek ve třídě.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Rodiče zodpovídají za bezpečnost obuvi a oděvu dítěte a za bezpečnost věcí, které si dítě přinese z domova do šatny
- Dětem se ve škole nepodávají žádné léky, výjimku tvoří stav ohrožující život dítěte.
- Při odpoledním vyzvedávání dětí jsou rodiči povinni zavírat vrata, aby se zabránilo vyběhnutí dětí ze zahrady. Po vyzvednutí se rodiče nezdržují s dětmi na školní zahradě.
- Při akcích, které pořádá škola spolu s rodiči zodpovídají za bezpečnost dětí rodiče.
- Rodiče nevstupují do prostor školy kromě šatny ve venkovní obuvi (používání návleků).
- Dětem se ve škole nepodávají žádné léky, výjimku tvoří stav ohrožující život dítěte.
- Při odpoledním vyzvedávání dětí jsou rodiči povinni zavírat dveře školy a vrata školní zahrady, aby se zabránilo vyběhnutí dětí z budovy či zahrady. Po vyzvednutí se rodiče nezdržují s dětmi na školní zahradě.
- Při akcích, které pořádá škola spolu s rodiči zodpovídají za bezpečnost dětí rodiče.
- Pedagogičtí pracovníci vytvářejí třídní pravidla a důsledně dbají na jejich dodržování.

- Při hře dětí ve třídě dbá učitelka, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům
- Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha.
- V umývárně dbá na to, aby děti nestříkaly a nerozlévaly vodu na podlahu a předchází tím riziku smeknutí a pádu.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, který vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled dospělé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům a zákonným zástupcům.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Všechny děti se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v mateřské škole nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí děti ihned učiteli. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitel provede o poučení záznam do třídní knihy. Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí.
- K fyzickému kontaktu učitele na intimních partiích dítěte dochází pouze v případech, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc nebo v dalších výjimečných případech.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu.
- Děti spoluvytvářejí a učí se celoročně dodržovat bezpečnostní a společenská pravidla společného soužití ve třídě, v prostorách MŠ i pobytu venku.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet dětí mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:
 - ⇒ 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - ⇒ 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
 (§ 6 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnicích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.)
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno
- Pobyt venku se za příznivého počasí uskutečňuje zpravidla 2 hodiny. Výjimečnými důvody vynechání pobytu venku mohou být: náledí, mráz pod -10°C , silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší apod.

- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost může o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Zdravotní stav dětí

- Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé.
- Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování onemocnění dětí, především respiračních a jiných infekčních onemocnění.
- Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci, (např. angína, chřipka apod.), nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře. Plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.
- Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte (např. teplota, průjem, silná rýma, silný kašel apod.), bude MŠ vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.
- V případě akutních nemocí a infekcí nepodává žádný z pracovníků školského zařízení medikamenty, jako jsou kapky proti kašli, rýmě, apod.
- V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné medikamenty dítěti podávat a musí se i v době pobytu dítěte v MŠ, dohodne se zákonný zástupce písemně s vedoucí učitelkou mateřské školy a učitelkou ve třídě, kam dítě dochází, a to na základě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu dítěte vyplývají.
- V případě zjištění nemoci v průběhu dne si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte z mateřské školy.
- V případě onemocnění závažnějšího charakteru, kdy se jedná o přenosnou chorobu v rodině (např. neštovice, příušnice, mononukleóza, žloutenka apod.), je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu a respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte.
- V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost (např. stavy po úrazech, sádra, ortéza, omezené vidění, medikace apod.), vyhrazuje si mateřská škola právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těch okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou třídy. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení pediatra a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

2. Zajištění bezpečnosti dětí

- Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady.
- Zahrada mateřské školy je vybavena zařízením, které splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy a je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí.
- Při pobytu cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí.
- Prostory školní zahrady slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělávání. Není dovoleno se pohybovat po zahradě a využívat zahradního nářadí v době po vyzvednutí dítěte z mateřské školy.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno vjíždět motorovým vozidlem do areálu do mateřské školy (mimo zásobování, zaměstnanců školy a převoz obědů), vodit psy a vstupovat nepovolaným osobám.
- Mateřská škola svým vybavením zajišťuje co nejoptimálnější podmínky pro pobyt dětí.
- Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- ⇒ děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech;
- ⇒ skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci;
- ⇒ skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky;
- ⇒ vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny;
- ⇒ při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

Pobyt dětí v přírodě

- ⇒ využívají se pouze známá bezpečná místa;
- ⇒ pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)

Rozdělávání ohně

- ⇒ pouze v areálu mateřské školy při akcích školy;
- ⇒ při mimoškolních akcích jen na místě určeném pro rozdělávání ohně, pokud je v blízkosti dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně;
- ⇒ pedagogický dohled je proškolený v protipožární ochraně při otevřeném ohni a zajišťuje, aby se děti pohybovaly v dostatečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem silou větru. Dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál a po ukončení akce také pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně;

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- ⇒ při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství sportovní činnosti a pohybové aktivity;
- ⇒ před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny a odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
- ⇒ pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pracovní a výtvarné činnosti

- ⇒ při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené

3. Hygiena prostředí

Hygienické podmínky se řídí vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů:

- Šatny se vytírají ráno po příchodu dětí v 8.30 hod, po obědě ve 12.15 hod a odpoledne po rozchodu dětí.

- Ručníky a utěrky pere školnice MŠ 1x za týden v pračce v budově mateřské školy.
- Ložní povlečení pere nejméně jednou za 3 týdny a v případě potřeby častěji v pračce, umístěné v budově MŠ.
- Ložní prádlo, ručníky i utěrky jsou bavlněné. Prostěradla jsou nakupována z bavlněného a froté materiálu.
- Pyžama si rodiče odnáší domů. Výměna pyžama se provádí jedenkrát za týden, v případě potřeby častěji.
- Za veškeré prádlo odpovídá školnice MŠ, vede jeho evidenci, zodpovídá za jeho údržbu, uskladnění a případné drobné opravy.
- Výměna lůžkovin v zařízeních pro výchovu a vzdělávání a provozovnách pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku se provádí nejméně jednou za 3 týdny, výměna ručníků jednou za týden; v případě potřeby ihned. Každé dítě má své povlečení s označením uložené na své postýlce.
- Teplota místností v učebnách, pracovnách, místnostech určených k dlouhodobému pobytu se pohybuje min. 20°C, opt. 22°C, max. 28°C.

4. Zabezpečení budovy mateřské školy

- Školní budova je přístupná zvenčí pouze po dobu provozu mateřské školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Budova je z bezpečnostních a organizačních důvodů uzamčena po celou dobu provozu.
- Zákonní zástupci při příchodu i odchodu dětí využívají zvonek s kamerou, který je umístěn u vchodových dveří mateřské školy.

5. Úraz

Všichni zaměstnanci školy jsou **povinni okamžitě poskytnout 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 ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte**.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

Bližší specifikace je uvedena v dalších bodech nebo dokumentech školy

- Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace má sepsanou smlouvu s pojišťovnou Kooperativa.
- Každý úraz, k němuž došlo v mateřské škole, je zaevidován v „Knize úrazů.“
- V případě, že jde o úraz bez lékařského ošetření, je to úraz evidovaný.
- Pokud je dítě ošetřeno lékařem, jde o úraz registrovaný a ředitelka školy postupuje v dalších krocích podle platných předpisů o evidenci úrazů.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Mezi sociálně patologické jevy u dětí a mládeže zařazujeme širokou škálu výchovných problémů, výchovných poruch a poruch chování, a to včetně zneužívání návykových látek.

Prevence u dětí a mládeže v působnosti resortu školství, mládeže a tělovýchovy představuje aktivity ve všech oblastech prevence:

drogové závislosti, alkoholismus a kouření

- ⇒ kriminality a delikvence;
- ⇒ virtuálních drog (počítače, mobil, video a televize);
- ⇒ patologické hráčství;
- ⇒ záškoláctví;
- ⇒ šikanování, vandalismus aj. forem násilného chování;
- ⇒ xenofobie, rasismu, intolerance a antiseminismu;
- ⇒ a jiných forem násilného chování

Vzdělávací program je zaměřen na prevenci vzniku sociálně patologických jevů:

- ⇒ důraz kladen na vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi (ve všech činnostech)
- ⇒ techniky rozvíjení osobnosti dítěte (využívání formy a metody působení na děti, zaměřením na osobnostní rozvoj a sociální chování – řešení problémových situací, divadelní představení, soutěže, výstavy, skupinové práce...)
- ⇒ dále na vytváření základů zdravého životního stylu (zdravá výživa, otužování, prostředí bez kouře, spolupráce s rodiči – schůzky rodičů, informační letáky, nástěnky...)
- ⇒ vedeme děti k šetrnému zacházení s majetkem (hračky nejsou jen mé, jsou tady kamarádi)
- ⇒ získávání pohybových dovedností, rozšiřování zájmů dětí
- ⇒ uplatňování metod umožňujících včasné zachycení ohrožených dětí, především dětí sociálně znevýhodněných (spolupráce celého kolektivu – povinnost pedagogů, spolupráce s odborníky, semináře...)

Spolupráce v tomto směru s odborníky a dalšími organizacemi:

- ⇒ besedy s odborníky (policie ČR);
- ⇒ spolupráce se ZŠ a dalšími institucemi, které během školního roku budou ochotni pomoci v prevenci

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

- Po dobu vzdělávání jsou děti povinny šetrně zacházet s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovat ostatní majetek mateřské školy.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

2. Povinnosti zákonných zástupců při pobytu v mateřské škole a zacházení s jejím majetkem

- Zákonní zástupci pobývají ve všech prostorách školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do školy a po dobu jednání s učiteli školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

- Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali její majetek a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli.
- Po převzetí dítěte zákonným zástupcem již dítě nesmí z bezpečnostních důvodů používat žádné vybavení mateřské školy ani školní zahrady.
- Je nezbytné, aby zákonní zástupci po převzetí dítěte neprodleně opustili areál MŠ.

VIII. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí není-li jiný právní důvod zpracování těchto osobních údajů, bližší úpravu obsahuje směrnice ředitelky školy o ochraně osobních údajů.

IX. Závěrečná ustanovení

1) Účinnost a platnost Školního řádu mateřské školy

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2021.

Zrušuje se předchozí znění Školního řádu č. j.: ZŠHod/144/2016-Mar.

2) Změny a dodatky Školního řádu mateřské školy

Školní řád platí do odvolání. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky školy a následně schválení školskou radou.

3) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

4) Seznámení zaměstnanců, dětí a zákonných zástupců se Školním řádem mateřské školy

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu mateřské školy.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- Zákonní zástupci jsou seznámeni se zněním Školního řádu mateřské školy prostřednictvím webových stránek školy www.hodice.cz a na třídní schůzce školního roku.
- Děti jsou seznámeny přiměřeným způsobem se Školním řádem MŠ na začátku školního roku.

V Hodicích dne 27. 8. 2021

Zpracovala: Mgr. Dagmar Marešová, ředitelka školy

.....
Mgr. Dagmar Marešová
ředitelka školy

zodpovídá:

Zdeňka Burdová
vedoucí učitelka MŠ

Školní řád mateřské školy byl schválen pedagogickou radou dne 30. 8. 2021

Školní řád mateřské školy byl projednán a schválen Školskou radou 23. 9. 2021